



# ***Comune di Villamarzana***

Provincia di Rovigo

*Medaglia d'Argento al Valor Militare*



# ***P.I.A.O.***

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE***

# ***2023 – 2025***

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

## Sommario

PREMESSA.....	6
INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	6
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	12
1.1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	12
1.2 – ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE.....	12
1.2.1 – Misure economiche e congiuntura nazionale e internazionale.....	13
1.2.2 – Il quadro macroeconomico nel DEF 2022 e le prospettive del DPB: lo scenario internazionale e l’economia nazionale.....	15
1.2.2.1 – L’economia internazionale nella nota di aggiornamento al DEF 2022.....	15
1.2.2.2 - L’economia internazionale nel Documento di programmazione e bilancio 2023 aggiornato.....	17
1.2.2.3 - L’economia Italiana.....	19
1.2.2.4 – Evoluzione del rapporto Debito/Pil.....	23
1.2.3 – Scenario regionale e previsioni settoriali del Veneto.....	24
1.2.3.1 – Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza regionale 2023/2025.....	24
1.2.3.2 – Rapporto statistico 2022 della Regione del Veneto: lo scenario, i dati e le previsioni macroeconomiche.....	24
1.2.4 – Il territorio della Provincia di Rovigo.....	26
1.2.5 – La popolazione della Provincia di Rovigo.....	27
1.2.6 – Dati economici della Provincia di Rovigo.....	31
1.2.7 – Il territorio e la popolazione di Villamarzana.....	37
1.3 – ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE.....	41
1.3.1 – Chi siamo?.....	41
1.3.2 – Organi dell’Ente.....	41
1.3.3 – Struttura organizzativa.....	43
1.3.4 – Funzionigramma.....	43
1.3.5 - Organigramma dell’Ente.....	45
1.3.6 – I numeri del personale.....	47
1.3.7 - La mappatura dei processi.....	48
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	49
2.1 – VALORE PUBBLICO.....	49
2.1.1 – Definizione.....	49
2.1.2 – Il Valore pubblico nei documenti di programmazione.....	49
2.1.3 – Le linee programmatiche di mandato e gli obiettivi strategici.....	52
2.1.4 – Gli obiettivi operativi e il Bilancio.....	59
2.1.4.1 - Il Bilancio: l’analisi 2023 per missioni.....	59
2.1.4.2 - Il Bilancio: l’analisi per missioni e programmi.....	61
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.....	62
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza.....	64
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....	65
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.....	67
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.....	68
Missione 7 - Turismo.....	69
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	70
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente.....	71
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....	73
Missione 11 - Soccorso civile.....	74
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	75
Missione 13 - Tutela della salute.....	77
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	78
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....	79
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca.....	80

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche.....	80
Missione 20 - Fondi e accantonamenti.....	81
Missione 50 - Debito pubblico.....	81
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie.....	83
Missione 99 - Servizi per conto terzi.....	83
<b>2.2 – PERFORMANCE .....</b>	<b>83</b>
<b>2.2.1 – Premessa alla sottosezione .....</b>	<b>83</b>
<b>2.2.2 – Lo SMIVAP .....</b>	<b>87</b>
<b>2.2.3 – Gli strumenti di programmazione .....</b>	<b>87</b>
<b>2.2.4 – Il Piano degli obiettivi e delle performance .....</b>	<b>90</b>
<b>2.2.5 – Obiettivi e piani operativi: le schede per gli obiettivi di performance.....</b>	<b>92</b>
<b>2.2.6 – Customer satisfaction .....</b>	<b>119</b>
<b>2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....</b>	<b>120</b>
<b>2.3.1 – Premessa.....</b>	<b>120</b>
<b>2.3.2 – Prevenzione della Corruzione: definizione, inquadramento, soggetti, norme, istituti e attori coinvolti .....</b>	<b>121</b>
2.3.2.1 - Cosa si intende per corruzione.....	121
2.3.2.2 - I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria).....	123
2.3.2.3 - L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).....	123
2.3.2.4 - Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).....	125
2.3.2.5 - La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione .....	129
2.3.2.6 - L'ambito soggettivo di applicazione delle norme.....	130
2.3.2.7 - Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti.....	131
2.3.2.8 - Gli altri attori del sistema.....	134
2.3.2.9 - La Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione.....	136
2.3.2.10 - Gli oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower).....	139
2.3.2.11 - Amministrazione trasparente ed accesso civico.....	140
<b>2.3.3 – Il nuovo accesso civico e le altre fattispecie di accesso ai documenti amministrativi.....</b>	<b>143</b>
2.3.3.1 - Gli altri diritti di accesso.....	143
Il diritto di accesso del consigliere comunale .....	144
Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica .....	144
Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive .....	144
Accesso ambientale.....	144
Accesso sugli appalti.....	145
2.3.3.2 - Accesso e riservatezza dei dati personali.....	145
2.3.3.3 - Il “freedom of information act” (FOIA) .....	145
2.3.3.4 - L'accesso civico generalizzato.....	145
Le esclusioni all'accesso civico generalizzato.....	146
L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza.....	146
L'avvio del procedimento e la chiusura “semplice” .....	146
La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati.....	147
2.3.3.5 - La nuova regolamentazione interna per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti.....	148
2.3.3.6 - La segnalazione dell'omessa pubblicazione .....	148
2.3.3.7 - La trasparenza e le gare d'appalto.....	149
2.3.3.8 - Il titolare del potere sostitutivo .....	150
<b>2.3.4 – La gestione del rischio di corruzione .....</b>	<b>151</b>
2.3.4.1 - La sicurezza sociale: il contesto di riferimento.....	151
Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata .....	151
2.3.4.2 - L'approvazione dei PTPC nell'ultimo quinquennio .....	163
2.3.4.3 - Individuazione delle aree a rischio .....	164
2.3.4.4 - Mappatura dei processi.....	167
2.3.4.5 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio .....	169
2.3.4.6 - L'identificazione del rischio: catalogo dei processi e registro dei rischi.....	169
2.3.4.7 - L'analisi del rischio.....	173
2.3.4.8 - La ponderazione del rischio.....	177
2.3.4.9 - Il trattamento e le misure successive al piano .....	186

2.3.4.10 - Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione .....	189
2.3.4.11 - Il codice di comportamento .....	190
2.3.4.12 - Criteri di rotazione del personale: la rotazione ordinaria e straordinaria .....	192
2.3.4.13 - Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di “responsabile di servizio” .....	197
2.3.4.14 - Divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (pantouflage - revolving doors) – Definizione modalità .....	199
2.3.4.15 - Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	202
2.3.4.16 - Attività ed incarichi extra istituzionali. Autorizzazioni.....	203
2.3.4.17 - La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) .....	204
2.3.4.18 - Protocolli di legalità per gli affidamenti.....	207
2.3.4.19 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse .....	208
2.3.4.20 - Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.....	209
2.3.4.21 - Relazioni periodiche dei responsabili per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione .....	210
2.3.4.22 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	210
2.3.4.23 - Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere .....	211
2.3.4.24 - Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale .....	211
2.3.4.25 - Coordinamento con il ciclo di gestione della performance .....	211
2.3.4.26 - Verifica della efficace attuazione del Piano e della sua idoneità .....	212
<b>2.3.5 – La Trasparenza .....</b>	<b>212</b>
2.3.5.1 – Obiettivi strategici .....	213
2.3.5.2 – Organizzazione .....	214
2.3.5.3 - Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti .....	214
2.3.5.4 - Funzioni dell'amministrazione .....	215
2.3.5.5 - Comunicazione .....	216
2.3.5.6 - I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione.....	216
2.3.5.7 - Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento ...	217
2.3.5.8 -Panoramica su alcuni obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. 33/2013 .....	217
L'art. 9 bis introdotto dall'art. 9, comma 2, del d.lgs. n. 97 del 2016. Il rinvio alle banche dati.....	217
L'art. 14 - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali....	219
L'art. 15 - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza .....	221
Gli artt. 16 e 17 - Dotazione organica, costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e dati relativi al personale non a tempo indeterminato .....	223
L'art. 21 - Dati sulla contrattazione collettiva.....	223
L'art. 19 - Bandi di concorso .....	224
L'art. 22- Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato .....	224
Gli artt. 26 e 27 - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati - Elenco dei soggetti beneficiari .....	226
L'art. 4 bis - Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche .....	226
L'art. 29- Bilancio, preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi .....	227
L'art. 30- Beni immobili e gestione del patrimonio.....	228
L'art. 31- Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione .....	229
L'art. 37 - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture .....	229
L'art. 38 - Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche .....	230
L'art. 39 - Attività di pianificazione e governo del territorio .....	231
2.3.5.9 – Attuazione.....	231
2.3.5.10 – Limiti alla trasparenza.....	232
2.3.5.11 – Controlli, responsabilità e sanzioni .....	233
2.3.5.12 – Accesso civico .....	233
2.3.5.13 – Dati ulteriori.....	234
<b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>234</b>
<b>3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE</b>	
<b>ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....</b>	<b>234</b>
<b>3.1.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....</b>	<b>234</b>
3.1.1.1 – Le pari opportunità .....	234
3.1.1.2 – Gli obiettivi delle azioni positive .....	236
3.1.1.3 – Progetti ed azioni positive da attivare triennio 2023-2025.....	237
3.1.1.4 – Ulteriori informazioni .....	238
<b>3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....</b>	<b>238</b>

3.2.1 – Premessa alla sottosezione .....	238
3.2.2 – Gli obiettivi del lavoro agile per l’anno 2023 .....	239
3.2.3 – Modalità attuative, programmazione e fattori organizzativi .....	241
Modalità di effettuazione del lavoro agile dall’1.1.2023.....	241
Le condizionalità e i fattori abilitanti.....	241
Attività che possono essere svolte in modalità agile .....	242
Gli obiettivi all’interno dell’Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance e alla tecnologia.....	242
Salute digitale e sviluppi tecnologici .....	243
3.2.4 – Disciplina per il lavoro agile .....	243
<b>3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....</b>	<b>249</b>
<b>3.3.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale</b>	<b>249</b>
3.3.1.1 – Premessa alla sottosezione .....	249
3.3.1.2 – L’attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali .....	250
3.3.1.3 – La programmazione strategica delle risorse umane .....	251
a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover .....	253
b) verifica del rispetto del tetto della spesa di personale .....	255
c) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile.....	256
d) verifica dell’assenza di eccedenza di personale.....	257
e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere .....	257
3.3.1.4 – Gli obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse .....	258
3.3.1.5 – La strategia di copertura del fabbisogno .....	258
<b>3.3.2 – Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale</b>	<b>259</b>
3.3.2.1 – Priorità strategiche.....	259
3.3.2.2 – Soggetti coinvolti ai fini delle strategie formative .....	261
3.3.2.3 – Modalità organizzative .....	262
3.3.2.4 – Obiettivi e risultati attesi.....	264
<b>3.4– RELAZIONI SINDACALI ATTIVATE E PARERI RICHIESTI .....</b>	<b>265</b>
<b>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....</b>	<b>265</b>

## PREMESSA

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*”.

Il PIAO consiste in un nuovo documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

Con il PIAO, pertanto, è stato avviato, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare tra loro la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

## INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

- a) gli **obiettivi programmatici e strategici della performance** 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.

Il Piano definisce (art. 6 comma 3), inoltre, 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.

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

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale di introduzione del Piano-tipo. Infatti, al fine di garantire piena attuazione all'intervento di riforma, l'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021 prevedeva un duplice adempimento, ossia che entro il 31 marzo 2022 (termine più volte posticipato) fossero adottati, previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- a) uno o più regolamenti governativi di delegificazione per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal novello PIAO (comma 5). A tal proposito il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Il testo è stato poi sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui la Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, venivano posti seri dubbi sulla sua attuazione, suggerendo a tal fine correttivi ed integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo, essendo pertanto tale valutazione positiva condizionata al fatto che lo schema venisse riformulato alla luce di una serie di rilievi e nel presupposto di una sua integrazione, di natura normativa, con il Decreto Ministeriale di cui all'art. 6, co. 6, D.L. n. 80/2021.
- b) un Piano tipo, da adottare con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6). Sul D.M. concernente la definizione del contenuto del PIAO era stata sancita l'intesa in Conferenza unificata nella seduta del 2 dicembre 2021.

Il Consiglio dei Ministri (seduta n. 80 del 26 maggio 2022) approvava poi, in esame definitivo, un regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022 come [D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022](#), che si compone di 3 articoli:

- l'articolo 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO;
- l'articolo 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo;
- l'articolo 3 prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piao, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.



Nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - n. 209 del 7 settembre 2022 è stato pubblicato il [Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132](#). Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è stato differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione che, per il 2022, è stata ulteriormente prorogata, in forza del Decreto del Ministro dell'Interno del 28/07/2022, al 31 agosto 2022 (29 dicembre 2022).

Il Comune di Villamarzana, nel rispetto della sopracitata scadenza temporale, con deliberazione Giunta Comunale n. 90 del 29 dicembre 2022 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024.

Per il 2022 il documento ha avuto necessariamente un carattere sperimentale e, per lo più, ricognitivo e di armonizzazione di atti di programmazione già adottati, integrando e declinando, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione, che vengono assorbiti:

- a) Struttura organizzativa - Piano triennale del fabbisogno del personale 2022- 2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 16/12/2021;
- b) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 28.04.2022 con modalità semplificate confermando, sulla base di quanto previsto dal PNA 2019 per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti nelle circostanze previste, quello già adottato con deliberazione di questa Giunta Comunale n. 32 del 31/03/2021 relativo al triennio 2021/2023;
- a) Piano della Performance 2022-2024, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 22/09/2022;
- b) Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla nota di aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 29/12/2021.

Da ultimo, in data 11 ottobre 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha pubblicato la [Circolare n. 2/2022](#), per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO, operativo dal 1 luglio 2022.

In sintesi la circolare contiene:

- chiarimenti e informazioni sul quadro normativo e sul funzionamento del Portale PIAO, messo a disposizione delle amministrazioni dal Dipartimento dal 1 luglio 2022 per il caricamento e la pubblicazione dei Piani integrati di attività e organizzazione, nonché in merito al relativo meccanismo di registrazione;
- la prima iniziativa di monitoraggio del PIAO avviata dal Dipartimento della Funzione pubblica con il supporto tecnico-metodologico della Commissione tecnica per la performance, nominata con DM 14 aprile 2022, un'indagine che vuole rappresentare un importante momento per acquisire, nell'ottica di collaborazione con le amministrazioni interessate, elementi informativi sul processo di pianificazione, programmazione e predisposizione del nuovo documento integrato;
- l'invito per le pubbliche amministrazioni ad inserire gli obiettivi di risparmio energetico nella Sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione” del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione – PNA – e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 10.11.2022 e la relativa nota di aggiornamento, approvata con deliberazione

del Consiglio Comunale n. 33 del 29.12.2022 contestualmente al bilancio di previsione finanziario 2023-2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Come è noto per gli enti locali è stato abolito l'obbligo del Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali con l'art. 57, comma 2, lett. e) del decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 (in G.U. 24/12/2019, n. 301).

Il presente Piano tiene conto anche degli strumenti messi a disposizione dall'Anci a mezzo di:

- apposita pubblicazione del luglio 2022: Quaderno operativo "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - LINEE GUIDA, SCHEMI E INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PRIMA ATTUAZIONE".

## **SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### **1.1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE**

Nella seguente scheda sono riportati tutti i dati identificativi dell’amministrazione:

Denominazione	Comune di Villamarzana
Indirizzo	Via 43 Martiri n. 3, 45030 Villamarzana (Ro)
Codice fiscale	00227350295
Partita IVA	00227350295
Legale rappresentante	Vice Sindaco Daniele Menon
Telefono	0425 - 938018
Sito internet	<a href="http://www.comune.villamarzana.ro.it">http://www.comune.villamarzana.ro.it</a>
PEC	<a href="mailto:finanziario.comune.villamarzana.ro@pecveneto.it">finanziario.comune.villamarzana.ro@pecveneto.it</a>
E-mail	<a href="mailto:segreteria@comune.villamarzana.ro.it">segreteria@comune.villamarzana.ro.it</a>
Codice IPA	c_1967
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

### **1.2 – ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE**

In questa sezione si cercano di indicare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l’amministrazione, la congiuntura economica e i relativi indici, le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione.

## 1.2.1 – Misure economiche e congiuntura nazionale e internazionale

Vengono riportate le valutazioni di sintesi sull'andamento macroeconomico della Banca d'Italia<sup>1</sup>:

### **L'economia mondiale mostra segnali di debolezza; le quotazioni energetiche scendono**

Il quadro ciclico globale è tornato a peggiorare nel quarto trimestre. Secondo gli indicatori disponibili, l'attività nei paesi avanzati - ancora condizionata dalle ripercussioni della guerra in Ucraina e dall'elevata inflazione - ha rallentato; si è indebolita anche quella in Cina a causa delle misure imposte in ottobre e in novembre per contenere la pandemia di Covid-19. Il commercio internazionale avrebbe frenato in misura marcata. Il rallentamento della domanda mondiale ha contribuito a moderare il prezzo del petrolio; in Europa le quotazioni del gas naturale sono diminuite nettamente, pur restando su valori storicamente alti. Le istituzioni internazionali prefigurano un affievolimento della crescita mondiale per l'anno in corso per effetto soprattutto dei prezzi energetici ancora elevati, della debolezza del reddito disponibile delle famiglie e di condizioni finanziarie meno favorevoli.

### **Prosegue, seppure a ritmi meno elevati, il rialzo dei tassi ufficiali negli Stati Uniti e nel Regno Unito**

Nelle riunioni di novembre e dicembre la Federal Reserve ha deliberato ulteriori incrementi del tasso di interesse di riferimento, rispettivamente di 75 e 50 punti base. Anche la Bank of England ha innalzato nuovamente il tasso ufficiale nelle ultime due riunioni, nella stessa misura, e ha avviato in novembre il programma di riduzione del suo bilancio. Dalla metà di ottobre le condizioni sui mercati finanziari internazionali sono nel complesso migliorate, seppure con un temporaneo peggioramento nella seconda metà di dicembre, quando hanno risentito di un orientamento delle principali banche centrali più restrittivo delle attese. I rendimenti sui titoli pubblici a lungo termine in Europa e negli Stati Uniti si sono riportati alla metà di gennaio su valori inferiori a quelli di ottobre.

### **Nell'area dell'euro l'attività è in rallentamento, mentre l'inflazione resta alta**

Secondo gli indicatori congiunturali più recenti, il PIL dell'area dell'euro sarebbe rimasto pressoché stazionario nell'ultimo trimestre del 2022. L'inflazione al consumo si è mantenuta elevata (9,2 per cento in dicembre su base annuale), benché in flessione da novembre; la componente di fondo ha continuato a rafforzarsi anche per effetto di una trasmissione graduale dei passati rincari energetici. La dinamica retributiva si è lievemente accentuata da ottobre. Il mancato recupero del tasso di partecipazione e il ristagno della produttività del lavoro - andamenti che si differenziano da quelli osservati negli Stati Uniti - insieme alle misure governative di sostegno alle famiglie hanno contribuito a contenere le richieste di aumenti salariali. Nell'esercizio previsivo dell'Eurosistema dello scorso dicembre, le stime di crescita del PIL sono state riviste al ribasso per l'anno in corso; quelle per l'inflazione sono state riviste al rialzo per il biennio 2023-24, riflettendo la trasmissione più intensa e persistente delle pressioni all'origine ai prezzi al consumo e l'innalzamento delle stime di crescita dei salari.

### **La BCE ha nuovamente alzato i tassi di riferimento e ha annunciato misure per la riduzione del bilancio dell'Eurosistema**

---

<sup>1</sup> Fonte: Bollettino Economico 1/2023 del 20 gennaio 2023 <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/bollettino-economico/2023-1/index.html>

Nelle riunioni di ottobre e dicembre il Consiglio direttivo della BCE ha aumentato i tassi ufficiali, rispettivamente di 75 e 50 punti base, e ha comunicato che dovranno ancora aumentare significativamente e a un ritmo costante per favorire un ritorno tempestivo dell'inflazione all'obiettivo di medio termine. Il Consiglio ha anche deciso di rendere meno vantaggiose le condizioni applicate alle operazioni mirate di rifinanziamento a più lungo termine (TLTRO3) e in dicembre ha annunciato i criteri in base ai quali procederà alla normalizzazione delle consistenze in titoli detenuti dall'Eurosistema a fini di politica monetaria. Il portafoglio del programma di acquisto di attività finanziarie (APP) sarà ridotto a un ritmo misurato e prevedibile, pari in media a 15 miliardi di euro al mese dall'inizio di marzo e sino alla fine del secondo trimestre del 2023. Il reinvestimento dei titoli in scadenza nell'ambito del programma per l'emergenza pandemica (PEPP) proseguirà invece almeno sino alla fine del 2024 e sarà condotto in maniera flessibile.

#### **Nel quarto trimestre l'attività economica in Italia si è indebolita**

Secondo le nostre stime, in Italia l'attività si è indebolita nell'ultimo trimestre dello scorso anno. Vi avrebbero contribuito sia l'attenuazione del recupero del valore aggiunto dei servizi, ritornato sui valori pre-pandemici già nei mesi estivi, sia la flessione della produzione industriale. La spesa delle famiglie avrebbe rallentato, nonostante i provvedimenti di sostegno al reddito disponibile in un contesto di elevata inflazione. Le imprese intervistate nell'ambito delle indagini della Banca d'Italia considerano le condizioni per investire ancora sfavorevoli.

#### **Il disavanzo di conto corrente si è ampliato, a causa soprattutto del peggioramento del deficit energetico**

Nel bimestre ottobre-novembre le esportazioni di beni sarebbero rimaste stabili, mentre le importazioni sarebbero diminuite. È proseguito l'ampliamento del disavanzo di conto corrente, a causa soprattutto dell'ulteriore peggioramento del deficit energetico. La posizione creditoria netta sull'estero si conferma comunque solida.

#### **L'occupazione è cresciuta leggermente, mentre la dinamica salariale resta contenuta**

Il numero di occupati è tornato ad aumentare lievemente nel bimestre ottobre-novembre, ancora sostenuto dalla componente a tempo indeterminato per effetto delle trasformazioni delle posizioni temporanee avviate nel 2021. L'andamento delle retribuzioni si conferma contenuto, anche per il protrarsi dei processi negoziali nei servizi, dove è ancora alta la quota di dipendenti in attesa di rinnovo del contratto collettivo. Nel 2023 la dinamica salariale accelererebbe moderatamente.

#### **L'inflazione rimane elevata, ancora sospinta principalmente dall'energia**

Nei mesi autunnali l'inflazione armonizzata al consumo ha raggiunto nuovi massimi (12,3 per cento in dicembre su base annuale), sostenuta ancora dalla componente energetica, che continua a trasmettersi ai prezzi degli altri beni e dei servizi. Secondo nostre stime che considerano sia gli effetti diretti sia quelli indiretti, nella media del quarto trimestre poco più del 70 per cento dell'inflazione complessiva era riconducibile all'energia; nello stesso periodo le misure governative in materia energetica avrebbero mitigato la dinamica dei prezzi al consumo per oltre un punto percentuale.

#### **Prosegue l'aumento del costo del credito bancario**

Tra agosto e novembre i prestiti bancari al settore privato non finanziario hanno rallentato, risentendo dell'indebolimento sia della domanda delle imprese per finalità di investimento sia di

quella delle famiglie per l'acquisto di abitazioni; le condizioni di offerta hanno registrato una moderata restrizione. Il rialzo dei tassi ufficiali si è trasmesso al costo del credito bancario, in misura sostanzialmente in linea con l'incremento medio nell'area dell'euro. Anche in Italia le condizioni dei mercati finanziari sono nel complesso migliorate dalla metà di ottobre. Il differenziale di rendimento dei titoli di Stato italiani rispetto ai corrispondenti titoli tedeschi si è collocato alla metà di gennaio intorno a 185 punti base, ben al di sotto dei valori massimi raggiunti durante lo scorso anno.

### **Nel 2022 sono migliorati i conti pubblici**

Le informazioni preliminari per il 2022 segnalano una significativa riduzione del disavanzo e dell'incidenza del debito pubblico sul prodotto. Nelle valutazioni ufficiali, rispetto al quadro a legislazione vigente, la legge di bilancio approvata dal Parlamento in dicembre accresce il disavanzo di 1,1 punti percentuali di PIL nel 2023; il debito pubblico in rapporto al prodotto continuerebbe a diminuire, seppure a ritmi più contenuti. Lo scorso novembre l'Italia ha ricevuto la seconda tranche dei fondi del Dispositivo per la ripresa e la resilienza, pari a 21 miliardi di euro.

### **Il PIL rallenterebbe nel triennio 2023-25; l'inflazione si manterrebbe alta quest'anno per ridursi decisamente nel biennio successivo**

Le nostre proiezioni per l'economia italiana continuano ad avere un carattere puramente indicativo, dato l'attuale contesto di forte incertezza connessa soprattutto con l'evoluzione del conflitto in Ucraina. Nello scenario di base si ipotizza che le tensioni associate alla guerra si mantengano ancora elevate nei primi mesi del 2023 e si riducano gradualmente lungo l'orizzonte previsivo. Dopo un aumento di quasi il 4 per cento nel 2022, il PIL rallenterebbe quest'anno allo 0,6 per cento. La crescita tornerebbe a rafforzarsi nel biennio successivo, grazie all'accelerazione sia delle esportazioni sia della domanda interna. L'inflazione, salita quasi al 9 per cento nello scorso anno, scenderebbe al 6,5 nel 2023 e in modo più marcato in seguito, portandosi al 2,0 per cento nel 2025.

### **In caso di arresto delle forniture di energia dalla Russia, il PIL diminuirebbe e l'inflazione salirebbe ancora**

In uno scenario in cui si ipotizza la sospensione permanente delle forniture di materie prime energetiche dalla Russia all'Europa, il prodotto si contrarrebbe nel 2023 e nel 2024 e crescerebbe moderatamente nell'anno successivo; l'inflazione salirebbe ulteriormente quest'anno, per poi scendere decisamente nel prossimo biennio. Lo scenario non tiene conto di nuove misure introdotte per mitigare gli effetti di questi eventuali sviluppi più sfavorevoli; non considera inoltre la possibilità che il forte indebolimento dell'attività economica si rifletta, più di quanto suggerito dalle regolarità storiche, sull'inflazione, determinandone un più basso valore alla fine dell'orizzonte previsivo.

## **1.2.2 – Il quadro macroeconomico nel DEF 2022 e le prospettive del DPB: lo scenario internazionale e l'economia nazionale**

### ***1.2.2.1 – L'economia internazionale nella nota di aggiornamento al DEF 2022***

Il DEF aggiornato 2022 prendeva atto che nei primi mesi del 2022 la situazione pandemica mondiale fosse decisamente migliorata grazie anche al successo delle campagne vaccinali,

portando l'economia mondiale verso un graduale ritorno alla normalità. Tuttavia, il mutato contesto geopolitico internazionale, dominato dall'invasione russa dell'Ucraina il 24 febbraio del 2022, ha determinato un repentino peggioramento delle prospettive future, e il protrarsi del conflitto ha aumentato il livello di incertezza, destabilizzando il contesto economico-finanziario internazionale.

Le esternalità negative in termini di approvvigionamento di materie prime principalmente alimentari ed energetiche, di cui i due Paesi coinvolti nel conflitto sono importanti produttori ed esportatori, hanno fortemente contribuito al rapido aumento dell'inflazione, andandosi a sommare alle pressioni sui prezzi che erano già emerse nel corso del 2021. In un contesto fortemente globalizzato, gli effetti positivi della campagna vaccinale hanno favorito un'intensa ripresa della domanda, nel momento in cui in altri parti del mondo si assisteva a limitazioni e chiusure per fronteggiare il diffondersi di nuove varianti del virus. Questo ha determinato strozzature dal lato dell'offerta in relazione alla crescente richiesta di materie prime e di input intermedi specifici (quali i semiconduttori) divenuti essenziali nelle catene produttive globali. Tali squilibri tra domanda e offerta hanno contribuito ad innalzare la dinamica dei prezzi di beni e servizi, accentuatasi dalla seconda metà del 2021.

La forte accelerazione dei prezzi, inizialmente limitata alle materie prime, ha aumentato i costi per la produzione di beni e servizi e si è successivamente diffusa ad altri settori dell'economia, con una conseguente accelerazione dell'inflazione al consumo.

Ad agosto l'inflazione dell'indice armonizzato dei prezzi al consumo dell'Eurozona ha raggiunto il 9,1 per cento. Negli Stati Uniti e nel Regno Unito risulta pari, rispettivamente, all'8,3 e al 9,9 per cento. Più contenuto è l'andamento dell'inflazione nel continente asiatico, dove i prezzi sono cresciuti del 2,5 per cento in Cina e del 3 per cento in Giappone.

Per riportare la dinamica dei prezzi in linea con i propri obiettivi di medio termine, la maggior parte delle autorità monetarie ha iniziato un ciclo di politiche restrittive.

Come dichiarato da diversi banchieri centrali, il ciclo restrittivo terminerà quando l'inflazione tornerà in linea con gli obiettivi di medio termine, accettando, se necessario, un rallentamento dell'economia e del mercato del lavoro.

Le statistiche macroeconomiche delle principali economie prefigurano un quadro eterogeneo, ma con aspettative comuni di un indebolimento dell'attività economica nella seconda parte dell'anno. Il PIL reale degli Stati Uniti nel secondo trimestre 2022 è diminuito per la seconda volta consecutiva rispetto al trimestre precedente (-0,1 per cento t/t) 19, rallentando il ritmo di crescita tendenziale, pari all'1,7 per cento. La contrazione è avvenuta a un ritmo più moderato rispetto a quanto atteso grazie all'aumento della spesa per consumi e alla ripresa delle esportazioni, che hanno in parte compensato il rallentamento derivante dal calo degli investimenti privati e della spesa del governo federale. Un ruolo importante ha rivestito anche l'accumulo di scorte, aumentate notevolmente nei primi sei mesi dell'anno a causa delle interruzioni delle catene globali di approvvigionamento, che hanno portato alla sospensione della produzione lasciando in magazzino molti prodotti non finiti.

La domanda del mercato del lavoro continua a essere forte, mentre il tasso di partecipazione rimane ancora sotto al livello pre-pandemico. La disoccupazione ha continuato la sua discesa, portandosi al 3,5 per cento in luglio, per poi risalire lievemente al 3,7 per cento in agosto.

Secondo il Conference Board, la debolezza economica si diffonderà in modo più ampio nell'economia statunitense nella seconda metà del 2022 con una diminuzione dei consumi a causa del rapido aumento dei tassi di interesse e dell'inflazione elevata. Infatti, l'indice dei prezzi PCE è aumentato del 7,1 per cento nel secondo trimestre del 2022 e la componente core del 4,4 per cento.



L'inflazione dell'area euro ha raggiunto il 9,1 per cento nel mese di agosto. Un anno prima era al 3,0 per cento. I tassi annuali più bassi tra le maggiori economie sono stati registrati in Francia, Finlandia e Germania; i più elevati nei Paesi dell'est europeo e in Olanda. Le più recenti proiezioni per l'area euro della BCE, pubblicate a settembre, hanno ulteriormente rivisto al rialzo l'inflazione nel 2022 e 2023, pari rispettivamente all'8,1 e al 5,5 per cento, con una proiezione della crescita economica al 3,1 per cento nel 2022 e un rallentamento allo 0,9 per cento nel 2023.

Con riferimento ai recenti sviluppi nell'ambito della politica fiscale europea, gli strumenti del Green Deal hanno incorporato le nuove misure del piano REPowerEU presentato dalla Commissione europea.

Il piano intende perseguire tre obiettivi strategici per l'Unione europea: il risparmio energetico, la diversificazione dell'approvvigionamento e la diffusione delle energie rinnovabili. Gli obiettivi del nuovo programma sintetizzano l'impegno europeo per la transizione ecologica e la necessità di ridurre gradualmente la dipendenza energetica dalla Russia in conseguenza del conflitto in Ucraina. Tra le azioni proposte dalla Commissione, nel REPowerEU è richiesta infatti una riduzione di 80 miliardi di m<sup>3</sup> di importazioni di gas entro l'anno con un potenziamento dei progetti che utilizzano fonti rinnovabili e biometano, e l'introduzione di obblighi minimi di stoccaggio del gas per gli Stati membri, che devono garantire un livello di riempimento dell'80 per cento entro il 1° novembre 2022. Sul tema dell'efficientamento energetico, la Commissione ha allargato gli obiettivi fissati per il 2030 nel Fit for 55, portando dal 9 al 13 per cento l'obiettivo di efficienza e dal 40 al 45 per cento l'obiettivo della quota di rinnovabili nel settore energetico.

Gli scenari prospettici delineati nel corso del 2022 continuano ad aggiornare al rialzo le stime di inflazione e a proporre un rallentamento sempre più marcato delle maggiori economie per il 2023. Le più recenti stime del Fondo Monetario Internazionale (FMI) di luglio<sup>31</sup> prevedono un ulteriore rallentamento dell'economia mondiale nel biennio 2022-2023 rispetto alle previsioni di aprile. La crescita globale è stata rivista al ribasso di 0,4 punti percentuali per il 2022 (3,2 per cento) e di 0,7 punti percentuali nel 2023 (2,9 per cento). Per quanto concerne l'inflazione mondiale, l'FMI rivede le proprie stime al rialzo e prevede un tasso dell'8,3 per cento nel 2022 e del 5,7 nel 2023 (+0,9 punti percentuali entrambi gli anni).

	2022		2023		2024-2025	
	DEF	NOTA AGG.	DEF	NOTA AGG.	DEF	NOTA AGG.
Commercio internazionale (Variazioni percentuali)	5,8	5,3	4,8	2,1	3,5	4,3
Prezzo del petrolio (USD/barile, futures, Brent)	99,8	101,5	87,6	89,9	79,2	81,2
Cambio dollaro/euro	1,110	1,050	1,105	1,002	1,105	1,002

Fonte: Nota di aggiornamento DEF 2022

### 1.2.2.2 - L'economia internazionale nel Documento di programmazione e bilancio 2023 aggiornato

Secondo il DPB aggiornato permangono le attese di un rallentamento del ciclo economico a livello globale, con una revisione al ribasso delle previsioni degli organismi nazionali e internazionali dettate dalle persistenti tensioni inflazionistiche e dalla decisa risposta delle banche centrali. Dopo diversi aumenti dei tassi di interesse delle banche centrali (sia in Europa

che negli USA) i prezzi al consumo hanno mostrato per la prima volta (nella parte finale del 2022) da oltre un anno un rallentamento del ritmo di crescita della componente core (al netto degli alimentari e dell'energia), che dovrà essere tuttavia confermato nei prossimi mesi prima che si possa contemplare un rallentamento o una pausa della fase restrittiva.

Malgrado le pressioni inflazionistiche sottostanti abbiano continuato a crescere, la spesa dei consumatori statunitensi è aumentata più del previsto a settembre 2022. Insieme all'accelerazione delle esportazioni e alla ripresa della spesa pubblica complessiva, l'andamento dei consumi ha contribuito alla ripresa del PIL, che nel terzo trimestre è cresciuto a un tasso annualizzato del 2,6 per cento sul periodo precedente, in ripresa dopo la contrazione dei due trimestri precedenti (rispettivamente -1,6 per cento e -0,6 per cento t/t). Segnali di indebolimento provengono invece dagli investimenti privati, che risultano in calo per il secondo trimestre consecutivo nonostante l'aumento degli investimenti non residenziali e in macchinari. Inoltre, nonostante il dato positivo del PIL del terzo trimestre, il profilo di crescita della domanda finale negli USA è risultato decrescente in corso d'anno, mentre le scorte sono aumentate. L'andamento del mercato del lavoro americano inizia a risentire dell'indebolimento della domanda interna. A ottobre il tasso di disoccupazione è lievemente risalito al 3,7 per cento, dal minimo del 3,5 per cento toccato a luglio e a settembre. Inoltre, le indagini qualitative più recenti mostrano un generale indebolimento del quadro economico statunitense.

Anche per l'economia europea, benché le attese per la seconda parte del 2022 fossero orientate verso un rallentamento della fase ciclica, le ultime statistiche relative alla crescita economica confermano una buona tenuta, ma al contempo permangono aspettative di flessione dell'attività economica. Nell'area dell'euro, nel terzo trimestre del 2022 la variazione congiunturale del PIL è risultata positiva (0,2 per cento) ma in rallentamento rispetto ai primi due trimestri dell'anno, con una variazione tendenziale pari al 2,1 per cento. Il mercato del lavoro ha continuato a rispondere con tempestività al ciclo economico, con l'occupazione in crescita congiunturale dello 0,2 per cento nel terzo trimestre e il tasso di disoccupazione ad un nuovo minimo del 6,6 per cento a settembre, il livello storicamente più basso dall'introduzione dell'euro. Dal lato dell'offerta, la crisi energetica dell'Eurozona rimane la preoccupazione principale delle aziende e un freno per l'attività, specialmente nei settori ad alta intensità energetica. Sebbene l'indice della produzione industriale dell'area euro abbia continuato a recuperare in settembre dopo il forte calo di luglio e il rimbalzo di agosto, l'attività industriale appare condizionata da una flessione della domanda connessa anche alla forte salita dei prezzi alla produzione. Le indagini congiunturali a inizio del quarto trimestre hanno evidenziato una contrazione dei livelli di produzione e un aumento delle merci in magazzino. Tale contesto si ripercuote con maggiore intensità nel manifatturiero europeo, in particolare nei settori più esposti alla volatilità dei prezzi energetici, e nel settore dei servizi per via della minore domanda indotta dall'aumento del costo della vita e dall'inasprimento delle condizioni economiche. Infatti, i prezzi delle materie prime, soprattutto energetiche, esercitano ancora una forte pressione al rialzo su tutta la filiera. I prezzi alla produzione ad agosto sono cresciuti del 43,3 per cento in termini tendenziali e hanno contribuito al rialzo di quelli al consumo, che ad ottobre risultano in accelerazione al 10,7 per cento tendenziale per effetto soprattutto della spinta dei prezzi energetici e dei prodotti alimentari freschi. Tuttavia, aumenta anche l'inflazione core al 6,4 per cento, dal 6,0 per cento di settembre. A fronte del rialzo dell'inflazione, continua la restrizione della politica monetaria da parte della Banca centrale europea (BCE). Il Consiglio direttivo ha aumentato i tassi di riferimento di 2 punti percentuali nelle ultime tre riunioni e ha introdotto misure volte a ridurre le riserve in eccesso del sistema bancario. A tali interventi della BCE è conseguito un significativo aumento dei tassi di mercato dell'euro, che non mancherà di esercitare un effetto depressivo sulla crescita del PIL dell'area.

### **1.2.2.3 - L'economia Italiana**

In base alla **nota di aggiornamento al DEF 2022**, nonostante un contesto macroeconomico gravato dalle tensioni geopolitiche e dagli straordinari rincari dei prezzi dei beni energetici, nella prima parte del 2022 l'economia italiana ha mostrato un andamento positivo, sospinto dalla robusta accelerazione del PIL nel secondo trimestre. L'allentamento progressivo delle misure restrittive messe in atto per contrastare la pandemia ha agevolato la ripresa dei servizi. A partire dai mesi primaverili, il recupero della domanda per consumi ed investimenti e l'apporto addotto dai flussi turistici hanno dato un robusto contributo alla dinamica del PIL. L'attività economica più vivace ha condizionato favorevolmente l'occupazione, comportando una flessione del tasso di disoccupazione.

**Nel primo semestre del 2022** l'economia italiana ha registrato un significativo incremento dell'attività, superiore rispetto a quanto atteso dai maggiori previsori. Diversamente dalle stime di consenso, che prefiguravano una flessione, nel primo trimestre **il PIL è cresciuto**, seppur marginalmente (0,1 per cento t/t), in un quadro di ripresa dei contagi e di misure di limitazione alla mobilità. La prosecuzione della campagna vaccinale e il venire meno delle restrizioni hanno favorito una vivace ripresa dell'attività nel trimestre successivo (1,1 per cento t/t), portando il PIL trimestrale a collocarsi 0,6 punti al di sopra della media del 2019, l'anno pre-crisi. La dinamica del PIL è stata sostenuta dalla domanda interna al netto delle scorte, il cui contributo è risultato più ampio nel secondo trimestre, sorretto dall'apporto positivo dei consumi. La domanda estera netta, invece, ha contribuito negativamente alla crescita del PIL, condizionata dalla crisi energetica.

**Nel corso della prima parte del 2022 l'andamento del mercato del lavoro è risultato positivo** grazie alla crescita dell'occupazione, che ha comportato una flessione del tasso di disoccupazione. In base alla Rilevazione sulle forze di lavoro, nei primi tre mesi del 2022 il numero di occupati è aumentato (0,6 per cento t/t, 4,1 per cento a/a). In concomitanza con il robusto incremento del PIL, la crescita dell'occupazione ha accelerato nel secondo trimestre, (0,8 per cento t/t, +175 mila unità; 3,0 per cento a/a, +677 mila unità), superando la soglia dei 23 milioni e portando il tasso di occupazione al 60,2 per cento (+0,5 punti rispetto al primo trimestre). Con riferimento alle categorie di occupazione, nella prima metà del 2022 è continuata la fase di crescita dell'occupazione dipendente, trainata dalla spinta degli addetti a termine - che, superando il valore dei 3 milioni, nel secondo trimestre hanno raggiunto il 17,3 per cento degli occupati dipendenti - e da quella, meno marcata, dei dipendenti permanenti. Meno vivace l'andamento dell'occupazione indipendente, che si colloca ancora sotto il periodo pre-pandemico.

Il conflitto russo-ucraino, accompagnandosi alle preesistenti interruzioni sulle catene di approvvigionamento degli input indotte dalla fase di ripresa della domanda globale in un contesto di ostacoli alla produzione, ha causato un **incremento significativo dei prezzi delle materie prime**, in rialzo già dai mesi estivi del 2021. In particolare, a partire dalla metà del 2022 si è osservata una marcata, persistente impennata delle quotazioni del gas naturale e dell'energia elettrica. Il forte aumento del prezzo dei beni energetici accompagnato da incrementi delle materie prime, soprattutto alimentari, ha determinato un incremento dell'indice armonizzato dei prezzi al consumo (IPCA).

Consolidando la progressiva tendenza già in atto, nella prima parte del 2022 l'inflazione ha mostrato notevoli accelerazioni in termini tendenziali, passando da una crescita del 5,1 per cento in gennaio a una del 9,1 per cento in agosto. Al netto delle componenti più volatili, le pressioni all'origine si sono intensificate e diffuse nelle altre divisioni di spesa come il settore

dei prodotti alimentari, dei trasporti e dei servizi ricettivi e di ristorazione: a partire da ottobre 2021 l'inflazione di fondo ha segnato una progressiva accelerazione, raggiungendo in agosto una crescita del 4,9 per cento.

**Le tendenze inflazionistiche** in corso, interessando soprattutto i beni energetici e alimentari, **hanno inciso in maniera differenziata sulle famiglie, producendo effetti redistributivi rilevanti**: l'accelerazione dell'inflazione ha determinato un ampliamento del differenziale inflazionistico tra il quinto di famiglie più povero e quello più ricco<sup>37</sup>. In tale contesto, gli interventi del Governo finalizzati alla riduzione dell'IVA sul gas e delle accise sui carburanti hanno mitigato gli impatti negativi dell'inflazione sulle famiglie (si veda il focus contenuto nel capitolo 3 'Iniziative del Governo italiano in risposta al caro energia'): a partire da aprile, infatti, l'IPCA è risultato in media 1,2 punti percentuali inferiore rispetto all'IPCA a tassazione costante.

Sulla base del **DPB 2023 aggiornato**, secondo la stima flash dell'Istat, la crescita del PIL ha decelerato nel terzo trimestre del 2022 ma, al contrario di quanto atteso dalla totalità dei previsori, si è mantenuta nettamente positiva. Infatti, dopo l'incremento congiunturale dell'1,1 per cento registrato nel secondo trimestre, nel trimestre estivo il PIL è aumentato dello 0,5 per cento sul periodo precedente. La tenuta dell'economia nei mesi estivi è il risultato di una robusta crescita dei servizi, che ha più che compensato una moderata flessione del valore aggiunto dell'industria manifatturiera e delle costruzioni.

Grazie al buon andamento registrato nel terzo trimestre 2022, la crescita acquisita per il 2022 risulta pari al 3,9 per cento sulla media dei dati trimestrali, 4 decimi di punto percentuale in più rispetto al dato disponibile in settembre, quando fu predisposta la previsione macroeconomica tendenziale a legislazione vigente utilizzata nella prima versione del Documento Programmatico di Bilancio 2023 (DPB) approvato dal precedente Governo il 10 ottobre scorso. Nonostante il permanere di rilevanti rischi al ribasso per la parte finale del 2022, legati all'intensificarsi delle tensioni inflazionistiche e all'indebolimento del ciclo economico internazionale, la previsione di crescita del PIL per il 2022 sale, nel DPB aggiornato, al 3,7 per cento, dal 3,3 per cento prospettato nella prima versione del DPB.

In concomitanza con una fase di sostanziale stabilità dei prezzi del greggio, il prezzo nazionale del gas naturale è recentemente risultato in forte calo rispetto al picco raggiunto in agosto. Nonostante esso si attesti su livelli ancora storicamente elevati, il prezzo di fine ottobre ha praticamente annullato gli aumenti di luglio e agosto. Inoltre, complice l'elevato livello di stoccaggio raggiunto a fine settembre e le temperature sopra la media che hanno contribuito a ridurre la domanda di gas, il prezzo sul mercato virtuale italiano è risultato inferiore a quello scambiato sul mercato europeo di riferimento TTF. In tale quadro, l'aumento delle quotazioni del gas naturale durante l'estate ha sospinto al rialzo la crescita dei prezzi all'importazione dell'energia al 111 per cento sul corrispondente periodo del 2021, che si è trasferito sui prezzi alla produzione (+41,8 per cento a settembre) e sull'inflazione al consumo di ottobre. Quest'ultima ha raggiunto, secondo l'indice armonizzato dei prezzi al consumo, un nuovo picco del 12,6 per cento, dal 9,4 per cento di settembre. Contribuisce in misura significativa all'aumento il prezzo dell'energia, sia non regolamentata che regolamentata. In particolare, per quest'ultima viene registrato ad ottobre il prezzo della componente elettrica del mercato tutelato, che per il quarto trimestre risulta superiore del 59 per cento rispetto al trimestre precedente.

La diffusione dell'incremento dei prezzi alle altre componenti dell'indice ha portato l'inflazione di fondo (al netto dell'energia e degli alimentari freschi) al 5,7 per cento, sempre secondo l'indice armonizzato.

La previsione di crescita del PIL per il 2022 migliora rispetto alla prima versione del DPB, passando al 3,7 per cento (dal 3,3 per cento). Per il 2023, di contro, si prospetta una perdita di slancio dell'attività, con la crescita del PIL rivista al ribasso allo 0,3 per cento, dallo 0,6 per cento. Per il biennio 2024-2025 si conferma la previsione di fine settembre, rispettivamente all'1,8 per cento e all'1,5 per cento.

A partire dal secondo trimestre del 2023 prossimo si prevede una ripresa della crescita congiunturale del PIL, sostenuta dalla discesa del prezzo del gas naturale e, successivamente, da un rallentamento dell'inflazione, nonché dal miglioramento delle prospettive dell'economia globale e dalla spinta fornita dagli investimenti del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR). Va precisato che il profilo di ripresa prefigurato a partire dal secondo trimestre del 2023 è comunque moderato, e riflette valutazioni di carattere prudenziale alla luce dei tanti fattori di incertezza di ordine energetico e geopolitico, in primis il livello medio del prezzo del gas anche come riflesso delle temperature e dei consumi durante l'inverno. Il ridimensionamento della crescita del PIL nel 2023 rispetto al DPB di inizio ottobre, pari a 0,3 punti percentuali, è coerente con i cambiamenti intervenuti nelle principali variabili esogene della previsione.

Il tasso di inflazione è previsto diminuire entro i primi mesi del 2023, visto che l'indice dei prezzi, e in particolare la componente energetica, si confronteranno con i livelli già molto elevati di inizio 2022. In ragione dei ritardi nell'aggiustamento dei prezzi degli altri beni e servizi, la componente di fondo dell'inflazione è attesa più persistente rispetto all'indice generale, con una graduale decelerazione più avanti nel corso del 2023. Coerentemente con questo scenario, nel 2023 la dinamica del costo del lavoro per unità di lavoro dipendente nel settore privato è prevista lievemente superiore rispetto alla precedente previsione (3,9 per cento dal 3,7 per cento), anche per effetto dello scarto temporale tra il rialzo dell'inflazione e l'adeguamento delle retribuzioni contrattuali.

Sul fronte del mercato del lavoro, a settembre 2022 l'occupazione ha ripreso a crescere e il tasso di disoccupazione è risultato pari al 7,9 per cento, invariato rispetto ad agosto e al minimo dal 2009 ad oggi. In risposta alla prevista perdita di slancio dell'attività economica, la dinamica dell'occupazione è stata corretta lievemente al ribasso nel 2023. Ciononostante, anche in ragione degli andamenti della forza lavoro, la previsione del tasso di disoccupazione viene rivista lievemente al ribasso rispetto al DPB di inizio ottobre nel 2022 (8,1 per cento, - 0,1 punti percentuali) e viene confermata all'8,0 per cento nel 2023, al 7,7 per cento nel 2024 e al 7,5 per cento nel 2025.

Secondo il DPB aggiornato, nel 2022 e 2023 si prevede che il rapporto deficit/PIL a legislazione vigente sia pari, rispettivamente, al 5,1 per cento e al 3,4 per cento, confermando le previsioni del DPB del 10 ottobre (di seguito DPB). Nel biennio successivo, il rapporto deficit/PIL è previsto al 3,6 per cento nel 2024 (3,5 per cento nel DPB) e al 3,3 per cento nel 2025 (3,2 per cento nel DPB).

Le previsioni aggiornate del conto della PA scontano, in primo luogo, l'accelerazione dell'inflazione registrata in settembre e ottobre e la conseguente revisione al rialzo delle previsioni per gli anni a venire, che impattano sulla spesa per prestazioni sociali e sul servizio del debito indicizzato all'inflazione. Inoltre, i tassi di interesse attesi utilizzati per le previsioni sono stati rivisti al rialzo in conseguenza dell'evoluzione del contesto di mercato di quest'ultimo mese, anche a seguito delle più recenti decisioni di politica monetaria della BCE. Di conseguenza, la previsione della spesa per interessi sale di circa 2 miliardi nel 2022, 3,6 miliardi nel 2023, 2,6 miliardi nel 2024 e 4,7 miliardi nel 2025 in confronto alla prima versione del DPB. Per effetto di tali incrementi e del nuovo livello del PIL nominale atteso, anch'esso più alto rispetto alle previsioni precedenti, il profilo degli interessi passivi in rapporto al PIL

registra solo modesti incrementi, che oscillano tra 0,1 e 0,2 punti percentuali. L'incidenza degli interessi passivi sul PIL è ora attesa salire al 4,1 per cento nel 2022, rimanere costante nel 2023, scendere al 3,9 per cento nel 2024 e collocarsi al 4,0 per cento nel 2025.

Al di là della revisione al rialzo della spesa per interessi, gli andamenti di finanza pubblica continuano a mostrarsi positivi, per effetto della crescita delle entrate tributarie che compenserà le revisioni in aumento alla spesa primaria. Negli anni 2023-2025, il saldo primario risulterà quindi lievemente migliore rispetto al DPB. In particolare, si prevede un avanzo primario dello 0,7 per cento del PIL nel 2023 (0,5 per cento precedente), 0,2 per cento nel 2024 e dello 0,8 per cento nel 2025 (0,7 per cento precedente). Il miglioramento delle previsioni del saldo primario rispetto ad inizio ottobre compensa, interamente nel 2023 e parzialmente nel 2025, il peggioramento della spesa per interessi, limitando dunque la revisione al rialzo delle previsioni sul deficit.

Dal lato delle entrate, la dinamica del gettito tributario risulta rafforzata rispetto agli andamenti previsti nel DPB, grazie alla maggiore crescita nominale attesa per le principali grandezze macroeconomiche.

Alla luce degli elementi sopra esposti, nel 2022 la pressione fiscale a legislazione vigente salirà al 43,8 per cento del PIL, un livello inferiore di 0,1 punti percentuali rispetto alla previsione di settembre. Dal 2023 al 2025 è atteso un calo medio di circa 0,4 punti di PIL all'anno, fino a raggiungere il 42,5 per cento del PIL a fine periodo.

La politica di bilancio 2023, volta ad assicurare il supporto a famiglie e imprese al fine di contenere l'impatto dell'elevata inflazione sull'attività economica, implica un effetto positivo sulla crescita del PIL, valutabile in 0,3 punti percentuali di crescita aggiuntiva in confronto allo scenario tendenziale nel 2023 e di 0,1 punti percentuali nel 2024. Il livello più alto del PIL, raggiunto nel 2024, unitamente all'esaurirsi degli effetti espansivi della manovra delineata porterebbero ad una dinamica dell'attività economica meno accentuata nel 2025. In particolare, i provvedimenti di politica fiscale sono orientati a fronteggiare il caro energia e l'aumento delle bollette. Nello scenario programmatico il tasso di crescita del PIL reale risulta pari allo 0,6 per cento nel 2023, per poi passare all'1,9 per cento nel 2024 e all'1,3 per cento nel 2025.

Rispetto alla stima a legislazione vigente, la più elevata crescita nel 2023 è principalmente trainata dai consumi delle famiglie che, favoriti da un aumento del reddito disponibile nominale e dall'attenuazione dell'inflazione al consumo indotta dalle misure di calmierazione dei prezzi, si espandono dell'1,0 per cento nel 2023 e dell'1,6 per cento nel 2024.

**TABELLA I.6-1 : QUADRO MACROECONOMICO PROGRAMMATICO SINTETICO (1) (VARIAZIONI PERCENTUALI, SALVO OVE NON DIVERSAMENTE INDICATO)**

	2021	2022	2023	2024	2025
PIL	6,7	3,7	0,6	1,9	1,3
Deflatore PIL	0,5	3,0	4,1	2,7	2,0
Deflatore consumi	1,6	7,0	5,5	2,6	2,0
PIL nominale	7,3	6,8	4,8	4,7	3,4
Occupazione (ULA) (2)	7,6	4,5	0,3	1,3	0,9
Occupazione (FL) (3)	0,8	2,3	0,3	1,1	0,7
Tasso di disoccupazione	9,5	8,1	7,9	7,6	7,4
Bilancia partite correnti (saldo in % PIL)	3,1	-0,5	-0,2	0,0	0,7

(1) Eventuali imprecisioni derivano dagli arrotondamenti.

(2) Occupazione espressa in termini di unità standard di lavoro (ULA)

(3) Numero di occupati in base all'indagine campionaria della Rilevazione Continua delle Forze Lavoro (RCFL).

Fonte: DPB 2023 aggiornato

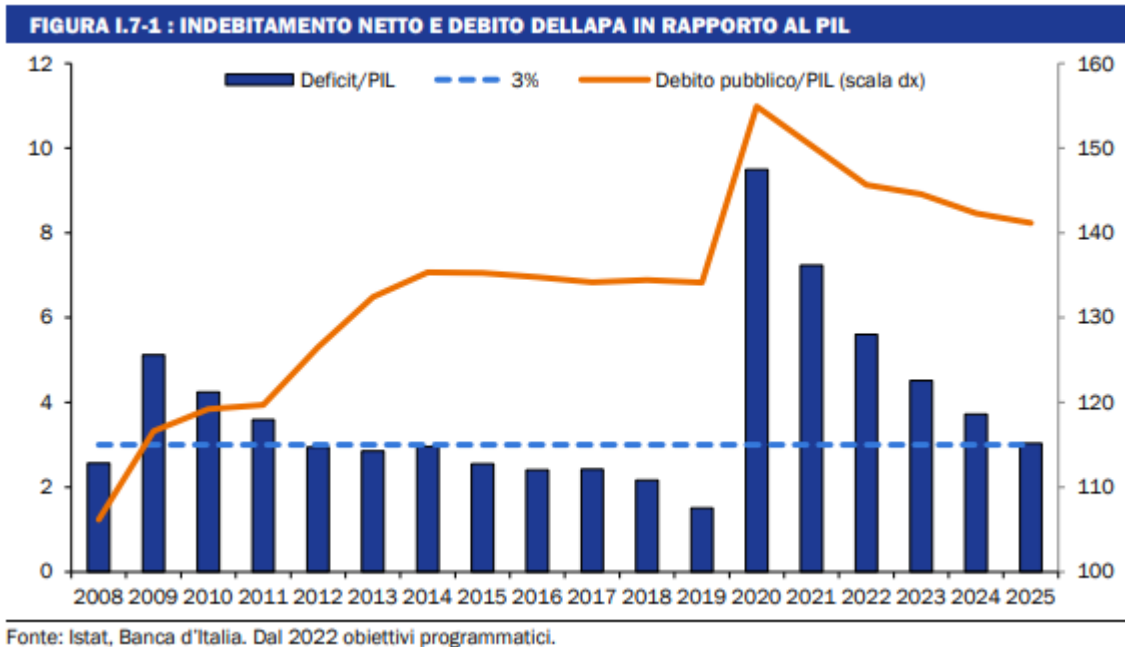
#### 1.2.2.4 – Evoluzione del rapporto Debito/Pil

Come si è detto, l'obiettivo per l'indebitamento netto in rapporto al PIL per il 2022 è confermato al 5,6 per cento del PIL, il livello fissato nel Documento di economia e finanza di aprile (DEF). Il nuovo sentiero programmatico prevede un'ulteriore discesa del deficit nominale al 4,5 per cento nel 2023, al 3,7 per cento del PIL nel 2024 e al 3,0 per cento nel 2025, per effetto delle misure fiscali che il Governo si apprestava ad introdurre con la prossima manovra di finanza pubblica per il triennio 2023-2025.

Lo scenario programmatico aggiornato conferma una riduzione del rapporto tra debito lordo e PIL nel 2022 più accentuata rispetto a quanto previsto nel DEF. L'obiettivo per il rapporto debito/PIL è infatti previsto scendere dal 150,3 per cento nel 2021 al 145,7 per cento nel 2022 (147,0 per cento nel DEF).

Anche per quanto riguarda i successivi tre anni, i nuovi obiettivi programmatici del rapporto debito/PIL sono inferiori in media di circa 0,6 punti percentuali rispetto a quelli del DEF, grazie a una dinamica del PIL nominale programmatico più sostenuta e al miglioramento del saldo primario della PA. Tali fattori migliorativi più che compensano il rialzo del costo implicito di finanziamento del debito risultante da più elevati rendimenti sui titoli di Stato a reddito fisso e maggiori adeguamenti all'inflazione per i titoli indicizzati ai prezzi al consumo. Nel 2023 e 2024, il debito lordo della PA nello scenario programmatico è atteso collocarsi rispettivamente al 144,6 per cento e al 142,3 per cento del PIL, mentre nell'anno finale della proiezione, il 2025, è atteso collocarsi al 141,2 per cento, leggermente al di sotto dell'obiettivo del 141,4 per cento del DEF.

Al netto delle quote di pertinenza dell'Italia dei prestiti a Stati membri dell'UEM, bilaterali o attraverso l'EFSSF, e del contributo al capitale dell'ESM, la previsione programmatica si collocherà al 138,6 per cento nel 2025.



Fonte: DPB 2023 aggiornato

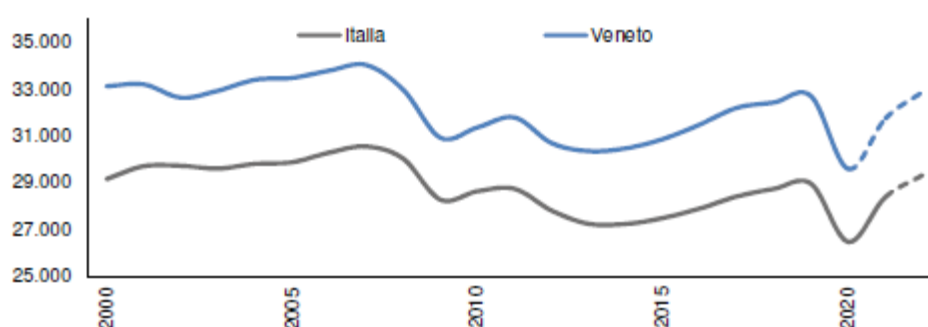
### 1.2.3 – Scenario regionale e previsioni settoriali del Veneto

#### 1.2.3.1 – Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza regionale 2023/2025

Dalla nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale 2023/2025 risulta che i dati definitivi per il 2021 mostrano che l'aumento del PIL si è attestato al 7,1% in termini reali, quasi mezzo punto percentuale in più rispetto alla media italiana. Per il 2022, la crescita del PIL regionale, inoltre, dovrebbe ridursi al 3,8%, restando però ancora superiore al dato nazionale. Per il 2023, la previsione è di un aumento limitato allo 0,1%; la crescita dovrebbe tornare ad aumentare nel 2024 e 2025.

La tabella riportata nella nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale che segue mostra i valori del PIL della nostra regione, riportando i dati storici per gli anni passati e le più recenti previsioni di Prometeia.

Fig. 2.1.1 - PIL pro capite (euro anno 2015). Veneto e Italia - Anni 2000:2022



Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati e previsioni Prometeia

Fonte: Nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale 2023/2025

#### 1.2.3.2 – Rapporto statistico 2022 della Regione del Veneto: lo scenario, i dati e le previsioni macroeconomiche

Nel 2021 il Veneto è ripartito: il PIL a +7,1%. Il Veneto nel 2021 si rialza con vigore dagli effetti rilevanti della prima ondata pandemica: nelle stime del 2021 il Veneto mostra una capacità di reazione superiore alla media italiana, per arrivare a fine anno a un aumento del 7,1% del Prodotto Interno Lordo.

Nel 2021 la variazione degli investimenti è stata stimata +16,7%, affiancata da una crescita dei consumi delle famiglie del 4,6%. Tutti i settori mostrano segni positivi. L'industria cresce del 12,8%, le costruzioni del +18,5%, trainate anche dall'utilizzo dei bonus sull'edilizia, il terziario migliora del +4,4% nel 2021.

Per il Veneto è attesa una crescita del PIL pari al +3,8% nel 2022. Le previsioni per il 2022 sono riviste al ribasso rispetto a quanto prospettato prima del conflitto Russia-Ucraina: si ipotizza che il PIL veneto aumenterà del +3,8%; il valore aggiunto per il settore industriale avrà una crescita limitata (+0,6%), balzerà del +14,1% per le costruzioni, per il protrarsi dei favori fiscali, crescerà del +4,1% il comparto dei servizi. Positivi i consumi delle famiglie, +6,0%, e gli investimenti fissi lordi, +9,5%. Il PIL pro capite nel 2022 viene previsto pari a 36.003 euro, con un aumento di oltre 2.000 euro rispetto al 2021.

Dalla fine dell'estate 2021 la produzione industriale inizia a riprendersi ma vive un intenso incremento senza precedenti dei costi di produzione causato da un aumento dei costi di materie



prime e energia. Il 2022 continua con la preoccupazione che il rialzo dell'inflazione possa ostacolare la crescita futura.

Attualmente le stime sull'inflazione di luglio sono di una crescita tendenziale dell'indice armonizzato dei prezzi al consumo pari all'8,4% in Italia e all'8,9% per l'Uem.

Ad agosto, l'inflazione acquisita per il 2022 in Italia, misurata sulla base dell'andamento dell'indice per l'intera collettività (NIC), è pari a +7,0%, ma ci si aspetta un ulteriore rialzo se le tensioni sulle quotazioni internazionali non si dovessero allentare.

Anche in Veneto l'inflazione non si ferma: +8,5% tendenziale sia a giugno che a luglio 2022. Il fenomeno di crescita inflazionistica che ha caratterizzato il mondo e l'Italia nel 2021, non ha risparmiato il Veneto che, a partire dal primo trimestre del 2021, ha visto a sua volta una rapida crescita dell'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività. L'indice a livello regionale ha replicato l'andamento registrato a livello nazionale e ha conosciuto una crescita continua a partire da gennaio 2021, raggiungendo il massimo a giugno e luglio 2022 (+8,5% tendenziale in entrambi i mesi).

Anche per il Veneto le conseguenze dello scoppio del conflitto in Ucraina hanno contribuito ad accentuare il trend di crescita dei prezzi già in atto: alla fine del primo semestre del 2022 si registra un incremento di circa 6 punti percentuali rispetto alla situazione di fine 2021. Se continuasse tale tendenza senza l'attivazione di misure correttive, ciò potrebbe avere un impatto negativo sulla crescita economica.

Aumenti notevoli prima per energia e trasporti, poi anche per gli alimentari. Sono i prezzi legati alla componente abitazione, acqua, elettricità, combustibili e a quella dei trasporti a conoscere gli incrementi più significativi in Veneto nel 2021 (rispettivamente +6,8% e +5,1% rispetto al 2020), in linea con quanto successo a livello nazionale e globale, dove gli incrementi nei costi delle materie prime, soprattutto energetiche, e le problematiche logistiche hanno provocato aumenti vertiginosi dei prezzi nel settore dei trasporti e in quello dei mercati energetici. Questa crescita non si ferma nel 2022, anzi il costo della casa, energia e combustibili sale freneticamente nel 2022, con variazioni mensili tendenziali che sfiorano il 30%. È da fine 2021 che anche la divisione di spesa legata agli alimentari inizia la sua risalita che la porta al +10,6% tendenziale di luglio 2022.

Nell'anno della pandemia la ricchezza delle famiglie venete aveva mostrato una moderata crescita in termini nominali rispetto all'anno precedente. In base alle ultime stime disponibili, la ricchezza delle famiglie venete al netto delle passività (mutui, prestiti personali, ecc.) ammontava a circa 899 miliardi di euro alla fine del 2020, pari a circa 184.000 euro in termini pro capite, superiore del 9,4% al dato nazionale, ma inferiore dell'8,5% a quello del Nord Est.

Il livello di indebitamento delle famiglie venete è moderato e l'uscita dalle moratorie non si è riflessa sulla qualità del credito. L'aumento del livello di indebitamento in Veneto si è riflesso in una lieve crescita del rapporto tra debito e reddito disponibile nel 2021 (51,1% da 50,1% del 2020; stime sul reddito di fonte Prometeia), di poco inferiore alla media nazionale (51,7%) e contenuto nel confronto europeo. La ripresa dei pagamenti sui prestiti in moratoria delle famiglie è associata a una qualità del credito alle famiglie ancora elevata. In base a un approfondimento effettuato dalla Banca d'Italia sui dati della Centrale dei rischi, le moratorie ancora attive alla fine del 2021 rappresentavano ormai meno dell'1% dei mutui delle famiglie venete. Inoltre le informazioni della Consap (moratorie ex lege) indicano che le richieste di sospensione accolte nel 2021 sono state meno di un decimo di quelle del 2020.

## 1.2.4 – Il territorio della Provincia di Rovigo

La provincia di Rovigo si estende su una superficie complessiva di circa 1.800 km<sup>2</sup> nella parte meridionale della Regione Veneto, confina a nord con le province di Verona, Padova e Venezia ad ovest con quella di Mantova e a sud con quella di Ferrara.

Il territorio della provincia è interamente pianeggiante e rientra nella regione geografica dell'attuale Polesine, di cui occupa quasi l'intera superficie (fatta eccezione per una porzione dell'area delle Valli Grandi Veronesi, all'estremo ovest e per una parte del Comune di Cavarzere (VE) a centro-est).

Il Polesine si sviluppa principalmente lungo la direttrice est-ovest, presentando una lunghezza di circa 110 km, mentre la larghezza (direzione nord-sud) è inferiore ai 20 km. Ha una superficie di 1.789 km<sup>2</sup> e un'altitudine compresa tra -4 e 15 m s.l.m.. Il territorio è compreso tra il basso corso dei fiumi Adige e Po, che ne delimitano i confini rispettivamente a nord e a sud.

La parte orientale del territorio provinciale, ospita un ambiente di rara importanza e pregio paesaggistico – naturalistico, ovvero il Delta del Po, caratterizzato da pinete, valli da pesca, lagune, sacche, bonelli, scanni, che rappresentano degli habitat unici per molte specie animali e vegetali, ed inoltre con gli oltre 170 km<sup>2</sup> di superficie valliva e lagunare costituisce la più importante zona umida italiana.

Oltre al Po e l'Adige, rispettivamente il primo e il terzo fiume italiano per portata, la provincia è attraversata per tutta la sua lunghezza da un altro fiume importante, il Canal Bianco; ciò significa che la maggior parte delle acque dolci in Italia sfocia in mare lambendo o attraversando la provincia di Rovigo. Sono ovvie le problematiche di carattere idraulico che ciò ha determinato e determina, con le numerose alluvioni che periodicamente hanno colpito il territorio, l'ultima e più disastrosa delle quali quella del 1951. Su tutto il territorio sono presenti un gran numero di canali di scolo, tra cui i principali sono il Collettore Padano Polesano, lo Scolo Ceresolo e lo Scolo Valdentro.

Altri corsi d'acqua, la cui importanza è oggi soprattutto storica, sono l'Adigetto, corrispondente all'antico corso dell'Adige, che staccandosi dal corso attuale dell'Adige a Badia Polesine attraversa Lendinara ed il capoluogo, il Poazzo, corrispondente ad un antico corso del Po, e la Fossa Polesella, interrata in seguito all'alluvione del 1951, che collegava il Canal Bianco al Po.

Il clima è semicontinentale e condizionato dalla notevole umidità, con estati afose e inverni nebbiosi; le precipitazioni rientrano nella norma e si concentrano in primavera e autunno.

La provincia è tradizionalmente divisa in tre zone geografiche, da ovest verso est, seguendo il percorso ideale delle bonifiche del territorio: l'Alto Polesine, il cui capoluogo è Badia Polesine; il Medio Polesine, il cui capoluogo è Rovigo; il Basso Polesine, il cui capoluogo è Adria.

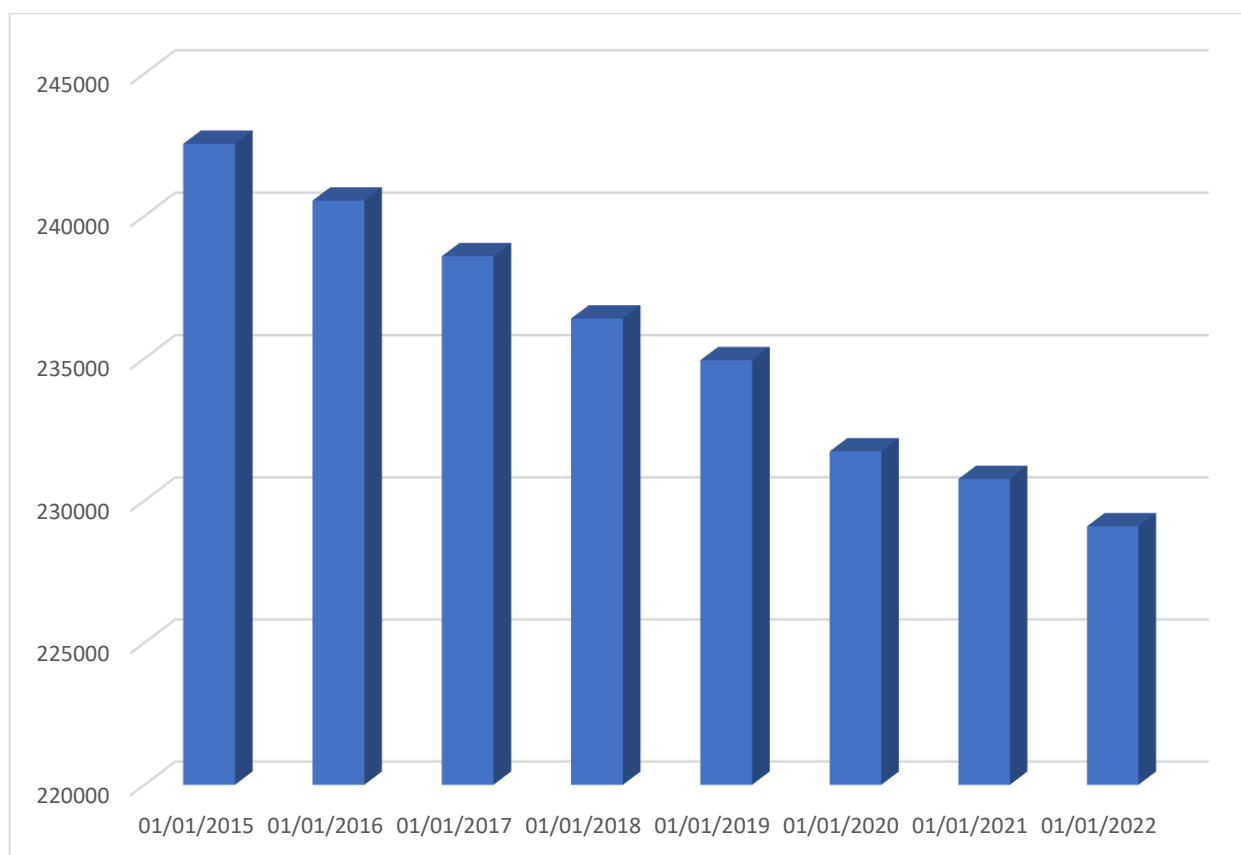


### 1.2.5 – La popolazione della Provincia di Rovigo

La provincia di Rovigo con 127 abitanti per chilometro quadrato, si colloca nettamente al di sotto della media nazionale; il valore è piuttosto modesto in relazione soprattutto al fatto che è completamente pianeggiante.

La provincia di Rovigo al 31/12/2021 contava 229.097 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

ABITANTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
01/01/2015	117659	124874	242533
01/01/2016	116648	123892	240540
01/01/2017	115637	122951	238588
01/01/2018	114664	121736	236400
01/01/2019	114178	120759	234937
01/01/2020	113665	119721	233386
01/01/2021	112777	117986	230763
01/01/2022	112075	117022	229097



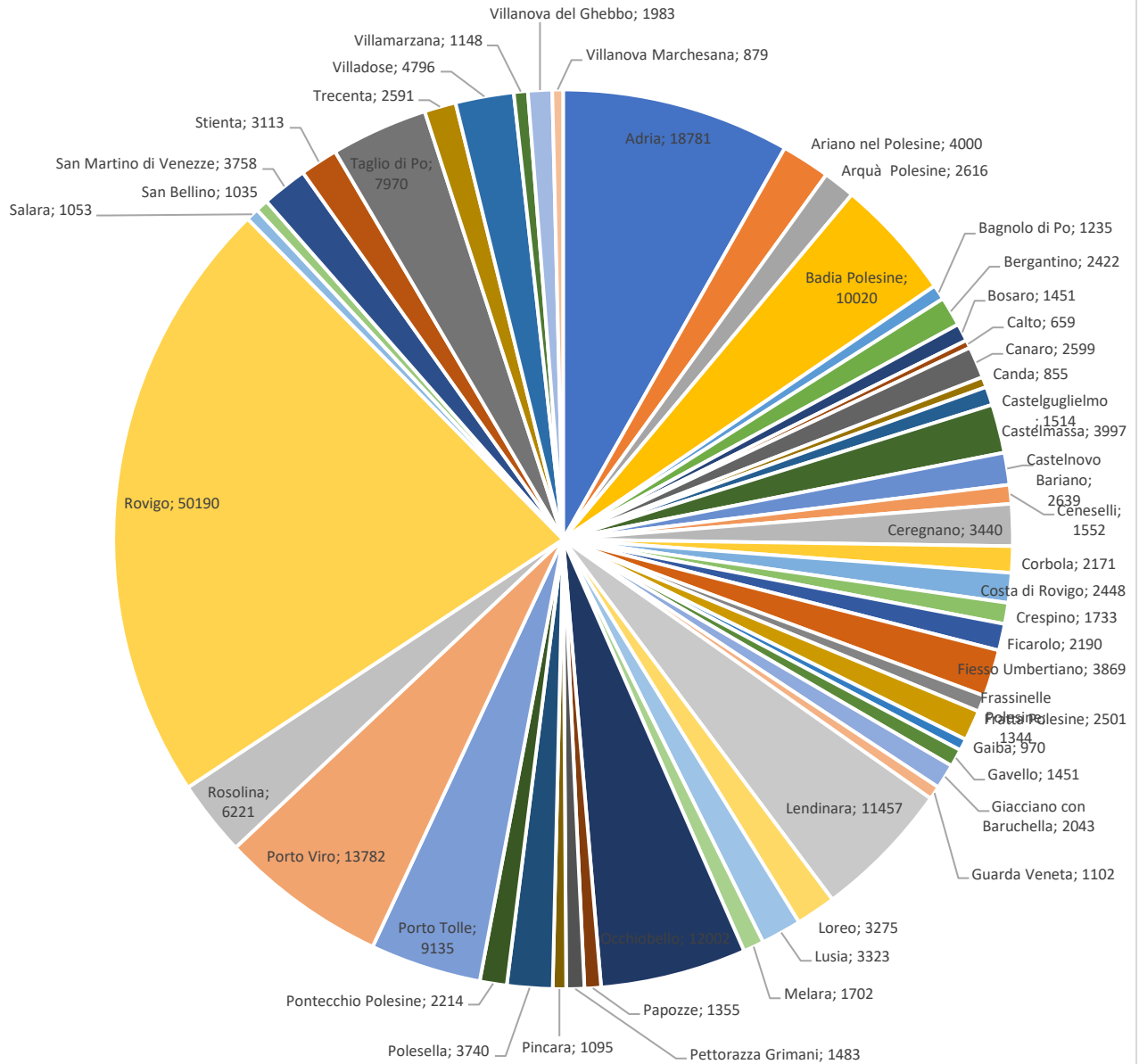
Di seguito si riporta il bilancio demografico 2021 della popolazione residente nei comuni della provincia:

Comune	Popolazione al 1° gennaio 2021	Nati	Morti	Saldo naturale	Iscritti	Cancellati	Saldo migratorio	Saldo censuario	Popolazione al 31 dicembre 2021	Numero di famiglie al 31 dicembre 2021	Numero medio di componenti per famiglia al 31 dicembre 2021	Numero di convivenze al 31 dicembre 2021
Adria	18950	113	310	-197	478	416	62	-34	18781	8401	2,22	12
Ariano nel Polesine	4098	22	71	-49	90	141	-51	2	4000	1827	2,19	2
Arquà Polesine	2628	18	31	-13	133	131	2	-1	2616	1171	2,22	2
Badia Polesine	10053	52	126	-74	358	308	50	-9	10020	4349	2,29	5
Bagnolo di Po	1195	5	14	-9	75	34	41	8	1235	521	2,37	0
Bergantino	2453	9	44	-35	74	79	-5	9	2422	1018	2,38	0
Bosaro	1453	10	17	-7	114	105	9	-4	1451	651	2,23	0
Calto	683	3	13	-10	13	27	-14	0	659	296	2,23	0
Canaro	2620	14	37	-23	101	88	13	-11	2599	1153	2,24	1
Canda	878	2	12	-10	25	39	-14	1	855	366	2,34	0
Castelguglielmo	1521	13	29	-16	45	33	12	-3	1514	636	2,38	1
Castelmassa	4016	22	74	-52	147	136	11	22	3997	1783	2,22	5

Castelnovo Bariano	2624	16	53	-37	124	69	55	-3	2639	1128	2,33	2
Ceneselli	1583	8	27	-19	49	52	-3	-9	1552	665	2,33	0
Ceregnano	3515	16	38	-22	114	128	-14	-39	3440	1484	2,32	1
Corbola	2217	6	37	-31	59	88	-29	14	2171	950	2,25	2
Costa di Rovigo	2443	11	34	-23	75	56	19	9	2448	1045	2,34	1
Crespino	1747	9	46	-37	73	59	14	9	1733	753	2,24	2
Ficarolo	2197	10	58	-48	109	64	45	-4	2190	909	2,14	5
Fiesso Umbertiano	3891	20	63	-43	138	126	12	9	3869	1701	2,25	3
Frassinelle Polesine	1370	7	22	-15	30	47	-17	6	1344	590	2,28	1
Fratte Polesine	2542	9	32	-23	87	80	7	-25	2501	1015	2,33	1
Gaiba	989	3	16	-13	27	33	-6	0	970	419	2,32	0
Gavello	1470	9	18	-9	57	69	-12	2	1451	617	2,34	2
Giacciano con Baruchella	2068	7	34	-27	81	65	16	-14	2043	889	2,3	0
Guarda Veneta	1110	5	10	-5	61	62	-1	-2	1102	491	2,24	1
Lendinara	11517	61	195	-134	393	284	109	-35	11457	4860	2,32	5
Loreo	3326	20	44	-24	88	124	-36	9	3275	1478	2,2	1
Lusia	3398	17	45	-28	88	118	-30	-17	3323	1358	2,45	0
Melara	1697	8	32	-24	62	37	25	4	1702	758	2,25	0
Occhiobello	12052	61	116	-55	452	461	-9	14	12002	5438	2,2	5
Papozze	1392	4	44	-40	59	59	0	3	1355	639	2,08	1
Pettorazza Grimani	1513	6	25	-19	22	35	-13	2	1483	608	2,43	2
Pincara	1121	9	17	-8	44	45	-1	-17	1095	463	2,37	0
Polesella	3723	19	37	-18	163	162	1	34	3740	1722	2,17	0
Pontecchio Polesine	2192	18	26	-8	100	76	24	6	2214	904	2,45	0
Porto Tolle	9203	36	136	-100	124	103	21	11	9135	4032	2,26	2
Porto Viro	13911	81	200	-119	279	277	2	-12	13782	6050	2,26	8
Rosolina	6295	27	69	-42	204	186	18	-50	6221	2945	2,11	2
Rovigo	50535	255	636	-381	1553	1380	173	-137	50190	23732	2,1	44
Salara	1081	4	14	-10	18	44	-26	8	1053	467	2,25	0
San Bellino	1064	7	22	-15	33	47	-14	0	1035	455	2,27	0
San Martino di Venezze	3777	16	52	-36	95	72	23	-6	3758	1579	2,38	0
Stienta	3165	14	45	-31	99	119	-20	-1	3113	1357	2,26	2
Taglio di Po	8030	39	109	-70	215	227	-12	22	7970	3519	2,25	4
Trecenta	2581	17	50	-33	121	77	44	-1	2591	1135	2,24	1
Villadose	4867	17	63	-46	130	155	-25	0	4796	2041	2,33	2
Villamarzana	1153	6	15	-9	52	37	15	-11	1148	481	2,39	0
Villanova del Ghebbo	1991	10	16	-6	98	81	17	-19	1983	807	2,46	0
Villanova Marchesana	865	5	14	-9	62	45	17	6	879	369	2,37	1
PROVINCIA	230763	1176	3288	-2112	7291	6786	505	-254	228902	102025	2,24	129

*Elaborazione su dati Istat*

## Popolazione al 31 dicembre 2021



## 1.2.6 – Dati economici della Provincia di Rovigo

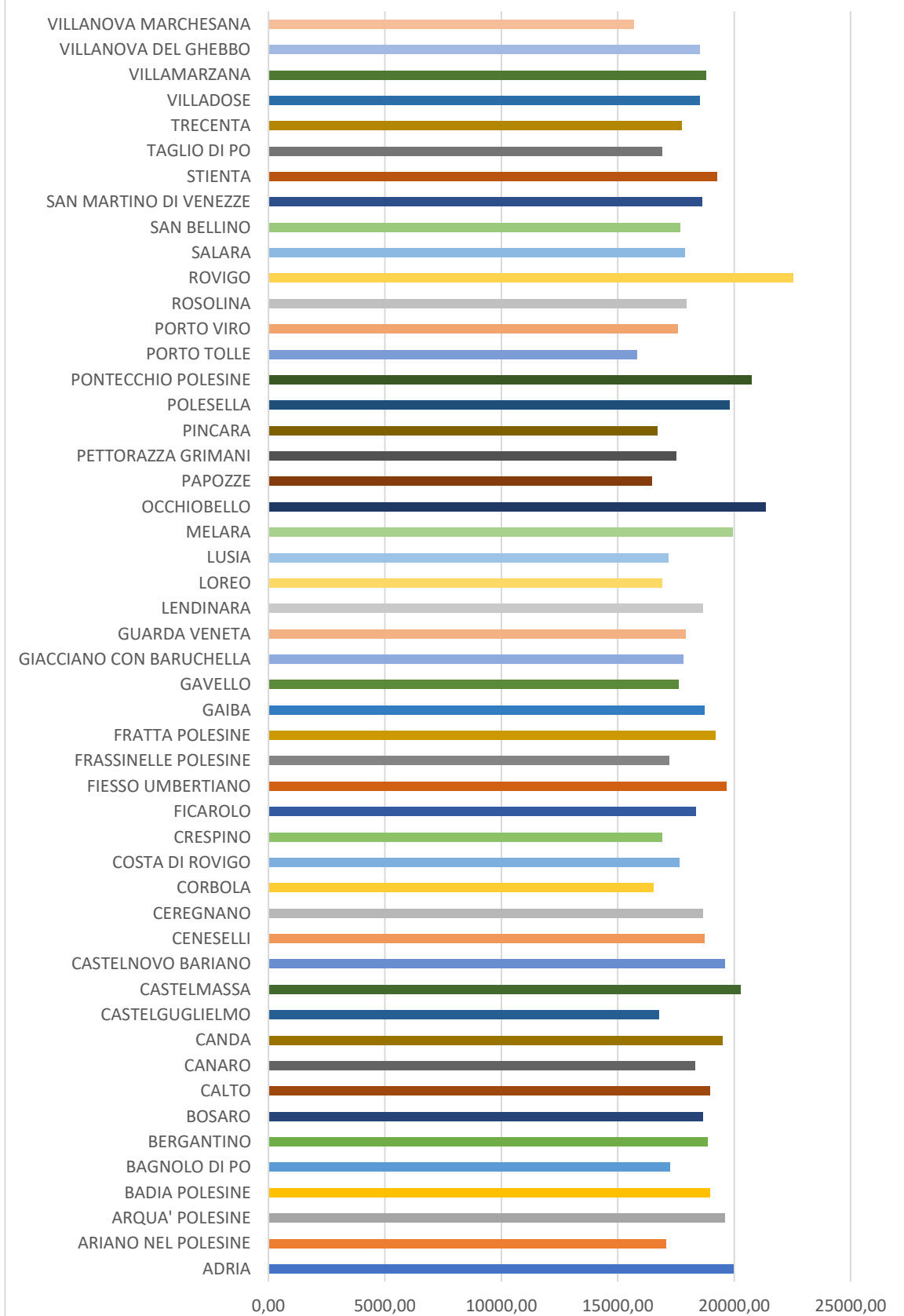
Denominazione Comune	Reddito imponibile - Frequenza	Reddito imponibile - Ammontare in euro	Reddito imponibile medio - Ammontare in euro
ADRIA	13861	276876635	19975,23
ARIANO NEL POLESINE	3010	51348612	17059,34
ARQUA' POLESINE	1950	38210114	19594,93
BADIA POLESINE	7468	141576995	18957,82
BAGNOLO DI PO	896	15454176	17247,96
BERGANTINO	1851	34909479	18859,79
BOSARO	1042	19423275	18640,38
CALTO	511	9682300	18947,75
CANARO	1949	35723302	18329,04
CANDA	620	12088115	19496,96
CASTELGUGLIELMO	1215	20367862	16763,67
CASTELMASSA	2922	59191916	20257,33
CASTELNOVO BARIANO	1868	36610010	19598,51
CENESELLI	1133	21197454	18709,14
CEREGNANO	2604	48576585	18654,60
CORBOLA	1660	27450260	16536,30
COSTA DI ROVIGO	1914	33801718	17660,25
CRESPINO	1279	21638081	16917,97
FICAROLO	1752	32182091	18368,77
FIESSO UMBERTIANO	2926	57504180	19652,83
FRASSINELLE POLESINE	1065	18334258	17215,27
FRATTA POLESINE	1929	37001600	19181,75
GAIBA	733	13720116	18717,76
GAVELLO	1101	19374074	17596,80
GIACCIANO CON BARUCHELLA	1573	28044018	17828,36
GUARDA VENETA	799	14314543	17915,57
LENDINARA	8635	161051355	18651,00
LOREO	2453	41441421	16894,18
LUSIA	2478	42542620	17168,13
MELARA	1294	25783780	19925,64
OCCHIOBELLO	8658	184982474	21365,50
PAPOZZE	1067	17578422	16474,62
PETTORAZZA GRIMANI	1124	19683234	17511,77
PINCARA	873	14564427	16683,19
POLESILLA	2776	54945491	19793,04
PONTECCHIO POLESINE	1605	33282067	20736,49
PORTO TOLLE	6577	103983116	15810,11
PORTO VIRO	10021	176109949	17574,09
ROSOLINA	4579	82254746	17963,47

ROVIGO	37172	837809173	22538,72
SALARA	833	14890110	17875,28
SAN BELLINO	803	14202527	17686,83
SAN MARTINO DI VENEZZE	2781	51823774	18634,94
STIENTA	2331	44870272	19249,37
TAGLIO DI PO	5783	97758672	16904,49
TRECENTA	2010	35679078	17750,79
VILLADOSE	3604	66803254	18535,86
VILLAMARZANA	867	16286552	18784,95
VILLANOVA DEL GHEBBO	1476	27356522	18534,23
VILLANOVA MARCHESANA	580	9092072	15675,99
PROVINCIA	170011	3299376877	19406,84

Elaborazione su dati Dipartimento delle Finanze – Anno 2020



## Reddito imponibile medio - Ammontare in euro



Elaborazione su dati Dipartimento delle Finanze – Anno 2020

Denominazione Comune	Reddito complessivo da 0 a 10000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 0 a 10000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo da 10000 a 15000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 10000 a 15000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo da 15000 a 26000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 15000 a 26000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo da 26000 a 55000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 26000 a 55000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo da 55000 a 75000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 55000 a 75000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo da 75000 a 120000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 75000 a 120000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo oltre 120000 euro - Frequenza	Reddito complessivo oltre 120000 euro - Ammontare in euro
ADRIA	3693	17580165	1963	24521139	4952	100731243	3108	104905915	219	13980778	150	13639171	94	16312078
ARIANO NEL POLESINE	897	4424999	519	6575252	1161	23295820	473	15579616	20	1282423	19	1714970	8	1185703
ARQUA' POLESINE	496	2406612	272	3447576	710	14538955	461	15504994	29	1836220	17	1538824	4	872498
BADIA POLESINE	2131	10351039	1198	15009766	2693	54542310	1416	48217629	100	6265190	73	6805875	48	9577451
BAGNOLO DI PO	244	1180070	168	2127202	342	6859947	155	5265617	6	389945			0	0
BERGANTINO	482	2399443	287	3597124	668	13366410	405	13536539	21	1323622	22	2040444	5	766032
BOSARO	291	1354511	158	1979605	396	8027280	195	6620727	8	512715	9	776749	5	1109181
CALTO	119	619418	77	976527	208	4208883	107	3570666	4	241918				
CANARO	482	2449748	315	3971300	795	16173901	360	11916594	14	882287	13	1163006	6	1162428
CANDA	161	736212	112	1399793	242	4921120	106	3632757	10	644799	7	655438		
CASTELGUGLIELMO	361	1638873	219	2759530	438	8693415	205	6912460	9	592477	8	769627		
CASTELMASSA	686	3371193	426	5387552	1031	21005141	747	25678413	45	2872063	24	2201557	13	1813145
CASTELNOVO BARIANO	453	2381162	295	3732043	701	14162316	391	13264118	32	2031948	19	1813237	5	854770
CENESELLI	290	1420098	207	2605183	419	8364774	210	7093837	15	931418	10	907281	4	829096
CEREGNANO	608	2954702	390	4858560	1111	22602014	498	16406583	24	1520366	8	708708	9	1763210
CORBOLA	487	2342186	313	3914759	612	12199494	259	8496530	17	1070297	4	385409	4	569628
COSTA DI ROVIGO	508	2433008	312	3886603	775	15551035	325	10981473	16	992057	12	1063188		
CRESPINO	380	1816480	233	2947682	478	9539044	208	6776303	10	649699	6	535911	5	751244
FICAROLO	397	1978469	335	4221832	673	13364095	329	10987272	12	729463	15	1360159	7	1171861
FIESSO UMBERTIANO	685	3372396	465	5887940	1163	23484536	602	20130904	49	3136250	28	2549250	9	2436301
FRASSINELLE POLESINE	249	1310232	204	2584096	454	9246266	168	5415989	8	492957				
FRATTA POLESINE	542	2695967	318	4033829	706	14052748	347	11740674	24	1536857	19	1702704	14	3173420
GAIBA	172	843892	138	1746732	286	5806063	127	4360529	14	852946	8	699538		
GAVELLO	313	1536160	200	2475763	418	8384701	168	5551972	7	429126	9	874246		
GIACCIANO CON BARUCHELLA	476	2255642	278	3486750	579	11634428	241	7958176	19	1194948	12	1085568	7	1984265
GUARDA VENETA	209	1010108	134	1667144	311	6371557	153	5069906	4	245983	6	594363	0	0
LENDINARA	2377	11609007	1385	17409286	3262	65571324	1576	52894543	115	7260256	65	5906721	42	9787945
LOREO	842	4142744	436	5467147	794	15947850	415	13748558	21	1308481	9	839903	9	2202390
LUSIA	781	3625815	465	5821106	927	18277518	337	11341786	25	1652052	23	2172763	5	1799923
MELARA	340	1674534	172	2165395	504	10218530	252	8683463	21	1336868	16	1481874	9	1599642
OCCHIOBELLO	1917	9343782	1140	14420731	3201	65582835	2265	77873727	181	11418123	105	9584735	38	6995911
PAPOZZE	323	1611800	181	2299218	399	7925669	176	5614916	6	355911	5	504562	0	0
PETTORAZZA GRIMANI	285	1441233	207	2580596	458	9277713	189	6117880	7	458824	4	362061		
PINCARA	242	1252356	163	2054778	361	7279003	111	3612029	6	356567	4	344888		
POLESILLA	718	3452767	399	5036543	1059	21806886	600	20015663	24	1533407	20	1805976	16	3913222
PONTECCHIO POLESINE	342	1618557	202	2547385	627	12929088	417	14100395	25	1599584	15	1417544	5	930558
PORTO TOLLE	2818	12776552	1178	14618099	2113	42170278	995	33647318	61	3918731	20	1803562	9	1448992
PORTO VIRO	3055	15415395	1678	21085545	3675	74504334	1667	55908735	120	7553864	80	7451489	32	4761553

ROSOLINA	1625	7580598	759	9513047	1518	30401169	764	26138090	52	3282091	51	4668432	39	7334324
ROVIGO	8967	40456488	4405	55280894	12634	260609245	9997	343792181	881	55989316	729	66915059	320	61675383
SALARA	221	1079927	133	1650541	324	6590172	151	4909331	8	517296	7	633689		
SAN BELLINO	199	900249	142	1795979	341	6852464	125	4198065	8	495320				
SAN MARTINO DI VENEZZE	714	3429839	383	4844123	1162	23541559	537	17828427	25	1589635	18	1801350	7	1087048
STIENTA	531	2706925	393	4928998	942	18994200	454	15154553	40	2587407	22	2067240	7	1327352
TAGLIO DI PO	1814	9244551	1039	13008622	2134	42950845	898	30101350	38	2394059	28	2505704	21	3380372
TRECENTA	548	2713761	392	4900708	752	15142730	328	10787448	18	1162592	13	1201308	9	1736371
VILLADOSE	863	4158052	547	6860450	1459	29498929	751	24957570	36	2284021	19	1674472	7	1111852
VILLAMARZANA	210	995163	153	1910310	343	7056050	167	5690443	12	745961	6	526191		
VILLANOVA DEL GHEBBO	432	2014832	269	3408378	528	10525610	239	8125845	18	1191359	19	1710753	10	2204150
VILLANOVA MARCHESANA	197	951365	119	1480751	201	4009654	72	2371394						

Elaborazione su dati Dipartimento delle Finanze – Anno 2020

DENOMINAZIONE	TESSUTO IMPRENDITORIALE E INDICATORI ECONOMICI (dati al 31/12/2021)						
	SEDI IMPRESE GIOVANILI (Attive)	IMPRESE FEMMINILI (Attive)	IMPRESE STRANIERE (Attive)	ADDETTI ALLE LOCALIZZAZIONI DI IMPRESE *	SEDI IMPRESE REGistrate	SEDI IMPRESE REGISTRATE PER KMQ	SEDI IMPRESE REGISTRATE OGNI 1000 ABITANTI
	Fonte STOCKVIEW-Infocamere Database RI Camera di Commercio						
ADRIA	115	392	150	4.505	1.903	16,78	101,12
ARIANO NEL POLESINE	31	105	33	1.137	471	5,78	117,84
ARQUA' POLESINE	16	52	18	1.064	233	11,69	89,14
BADIA POLESINE	72	235	120	4.319	1.213	27,24	121,07
BAGNOLO DI PO	8	29	16	175	133	6,23	108,22
BERGANTINO	14	57	11	1.041	283	15,75	117,38
BOSARO	9	24	26	447	127	20,74	86,99
CALTO	7	21	6	356	80	7,37	121,21
CANARO	9	60	39	447	275	8,42	105,44
CANDA	4	19	12	184	104	7,24	121,92
CASTELGUGLIELMO	10	26	10	341	151	6,82	99,60
CASTELMASSA	20	67	47	1.107	319	26,94	80,27
CASTELNOVO BARIANO	11	44	29	512	240	6,33	91,01
CENESELLI	13	32	25	415	177	6,19	113,24
CEREGNANO	13	59	29	1.295	293	9,71	84,34
CORBOLA	22	48	22	579	235	12,67	108,90
COSTA DI ROVIGO	8	38	7	599	186	11,58	76,32
CRESPINO	20	48	15	270	189	5,93	109,57
FICAROLO	9	36	13	744	187	10,35	85,19
FIESSO UMBERTIANO	18	73	32	902	355	12,89	92,04
FRASSINELLE POLESINE	9	27	10	193	146	6,64	109,20
FRATTA POLESINE	24	58	18	665	267	12,73	105,87
GAIBA	8	30	10	179	114	9,51	118,13
GAVELLO	9	32	21	227	148	6,07	102,14
GIACCIANO CON BARUCHELLA	13	53	26	569	229	12,43	111,27
GUARDA VENETA	2	27	10	181	113	6,57	102,08

LENDINARA	68	262	98	3.045	1.132	20,56	98,62
LOREO	26	83	35	892	377	9,46	115,68
LUSIA	17	79	30	1.446	453	25,63	135,63
MELARA	6	32	10	692	162	9,21	95,35
OCCHIOBELLO	75	246	144	4.058	1.155	35,73	96,51
PAPOZZE	5	21	17	186	149	6,93	110,04
PETTORAZZA GRIMANI	9	18	10	227	144	6,71	97,17
PINCARA	3	27	7	206	128	7,31	115,11
POSELLA	30	70	73	675	348	21,20	93,93
PONTECCHIO POLESINE	10	30	4	196	126	10,93	57,17
PORTO TOLLE	251	833	28	3.178	2.230	8,67	244,44
ROSOLINA	75	204	79	3.836	1.063	14,23	169,75
ROVIGO	342	1.075	627	21.407	5.648	51,91	112,11
SALARA	4	23	4	162	111	7,84	106,02
SAN BELLINO	6	19	5	2.084	89	5,62	85,99
SAN MARTINO DI VENEZZE	16	68	16	910	275	8,86	73,02
STIENTA	18	57	29	846	310	12,90	99,68
TAGLIO DI PO	80	220	55	2.530	1.097	13,94	138,27
TRECENTA	8	64	23	516	266	7,58	103,18
VILLADOSE	29	75	28	1.486	386	12,03	80,62
VILLAMARZANA	4	24	4	836	106	7,49	91,38
VILLANOVA DEL GHEBBO	21	49	31	788	248	21,15	123,63
VILLANOVA MARCHESANA	15	24	38	155	121	6,70	138,92
PORTO VIRO	124	360	82	5.657	1.796	13,47	130,22
<b>PROVINCIA DI ROVIGO</b>	<b>1.736</b>	<b>5.655</b>	<b>2.232</b>	<b>78.467</b>	<b>26.091</b>	<b>14,34</b>	<b>113,89</b>

Fonte: Camera di Commercio Venezia Rovigo – Dati comunali di sintesi della Provincia di Rovigo 2021

DENOMINAZIONE	N. SPORTELLI BANCARI (dati al 31/12/2019)	TURISMO	
		ARRIVI 2021	PRESENZE 2021
	<b>BANCA D'ITALIA-Base dati statistica <a href="https://infostat.bancaditalia.it/inquiry/">https://infostat.bancaditalia.it/inquiry/</a></b>	<b>REGIONE DEL VENETO</b>	
ADRIA	10	6.633	21.726
ARIANO NEL POLESINE	2	1.658	7.781
ARQUA' POLESINE	2	n.d.	n.d.
BADIA POLESINE	8	2.827	10.056
BAGNOLO DI PO	1	n.d.	n.d.
BERGANTINO	2	127	748
BOSARO	n.d.	n.d.	n.d.
CALTO	n.d.	n.d.	n.d.
CANARO	1	2.573	2.991
CANDA	n.d.	n.d.	n.d.
CASTELGUGLIELMO	2	n.d.	n.d.
CASTELMASSA	2	489	1.278
CASTELNOVO BARIANO	n.d.	n.d.	n.d.
CENESELLI	2	n.d.	n.d.
CEREGNANO	1	n.d.	n.d.
CORBOLA	1	n.d.	n.d.
COSTA DI ROVIGO	2	n.d.	n.d.
CRESPINO	1	741	3.387

FICAROLO	2	n.d.	n.d.
FIESSO UMBERTIANO	2	488	4.501
FRASSINELLE POLESINE	n.d.	n.d.	n.d.
FRATTA POLESINE	2	2.352	5.702
GAIBA	n.d.	n.d.	n.d.
GAVELLO	n.d.	n.d.	n.d.
GIACCIANO CON BARUCHELLA	1	182	1.065
GUARDA VENETA	n.d.	n.d.	n.d.
LENDINARA	7	678	3.258
LOREO	2	1.574	5.677
LUSIA	2	n.d.	n.d.
MELARA	1	495	1.470
OCCHIOBELLO	5	10.474	24.955
PAPOZZE	n.d.	n.d.	n.d.
PETTORAZZA GRIMANI	1	n.d.	n.d.
PINCARA	n.d.	521	1.581
POSELLA	3	8.153	11.399
PONTECCHIO POLESINE	n.d.	415	2.266
PORTO TOLLE	6	31.445	192.889
ROSOLINA	6	123.608	929.398
ROVIGO	26	21.758	67.333
SALARA	n.d.	n.d.	n.d.
SAN BELLINO	n.d.	n.d.	n.d.
SAN MARTINO DI VENEZZE	1	1.567	7.573
STIENTA	2	n.d.	n.d.
TAGLIO DI PO	3	4.130	15.160
TRECENTA	2	148	465
VILLADOSE	2	385	1.974
VILLAMARZANA	n.d.	n.d.	n.d.
VILLANOVA DEL GHEBBO	2	n.d.	n.d.
VILLANOVA MARCHESANA	n.d.	n.d.	n.d.
PORTO VIRO	5	5.656	16.331
<b>PROVINCIA DI ROVIGO</b>	<b>120</b>	<b>229.077</b>	<b>1.340.964</b>

### 1.2.7 – Il territorio e la popolazione di Villamarzana

Il comune di Villamarzana si estende per 14,15 kmq, nel Medio Polesine a poco più di dieci chilometri dal capoluogo della provincia. Il suo territorio, pianeggiante e uniforme, confina ad ovest con il comune di Fratta Polesine, a nord con il comune di Costa di Rovigo, a est con il comune di Arquà Polesine e a sud con i comuni di Pincara e Frassinelle Polesine.

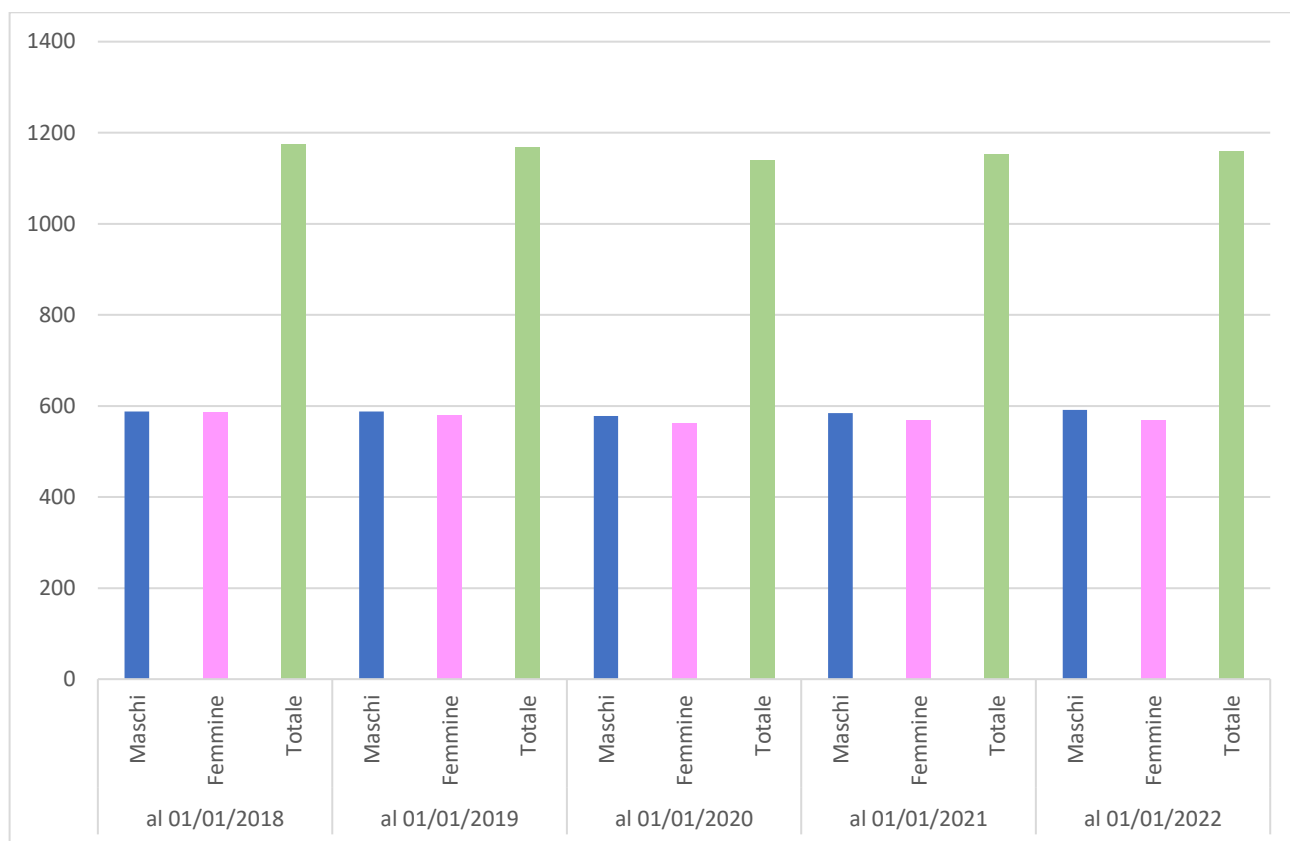
Il territorio comunale comprende le frazioni di Gognago e Passo di Villamarzana. A queste si aggiungono numerose località abitate.

Nel mese di settembre 2007 è stato aperto il casello autostradale di Villamarzana, collegamento diretto e strategico fra l'autostrada A13 (Bologna-Padova) e la Transpolesana (Rovigo-Verona). Tutto il territorio è regolato, sotto l'aspetto idraulico, dall'azione del Consorzio di Bonifica Adige – Po.



Al 31/12/2021 il Comune contava 1160 abitanti (dati ISTAT), in aumento rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere maschile:

Popolazione	al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021			al 30/11/2021		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Villamarzana	588	586	1174	588	580	1168	578	562	1140	584	569	1153	591	569	1160



Per quanto concerne la popolazione straniera (dati ISTAT):

Popolazione straniera	al 01/01/2016			al 01/01/2017			al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Villamarzana	31	44	75	28	41	27	27	27	60	29	41	70	27	34	61	30	35	65

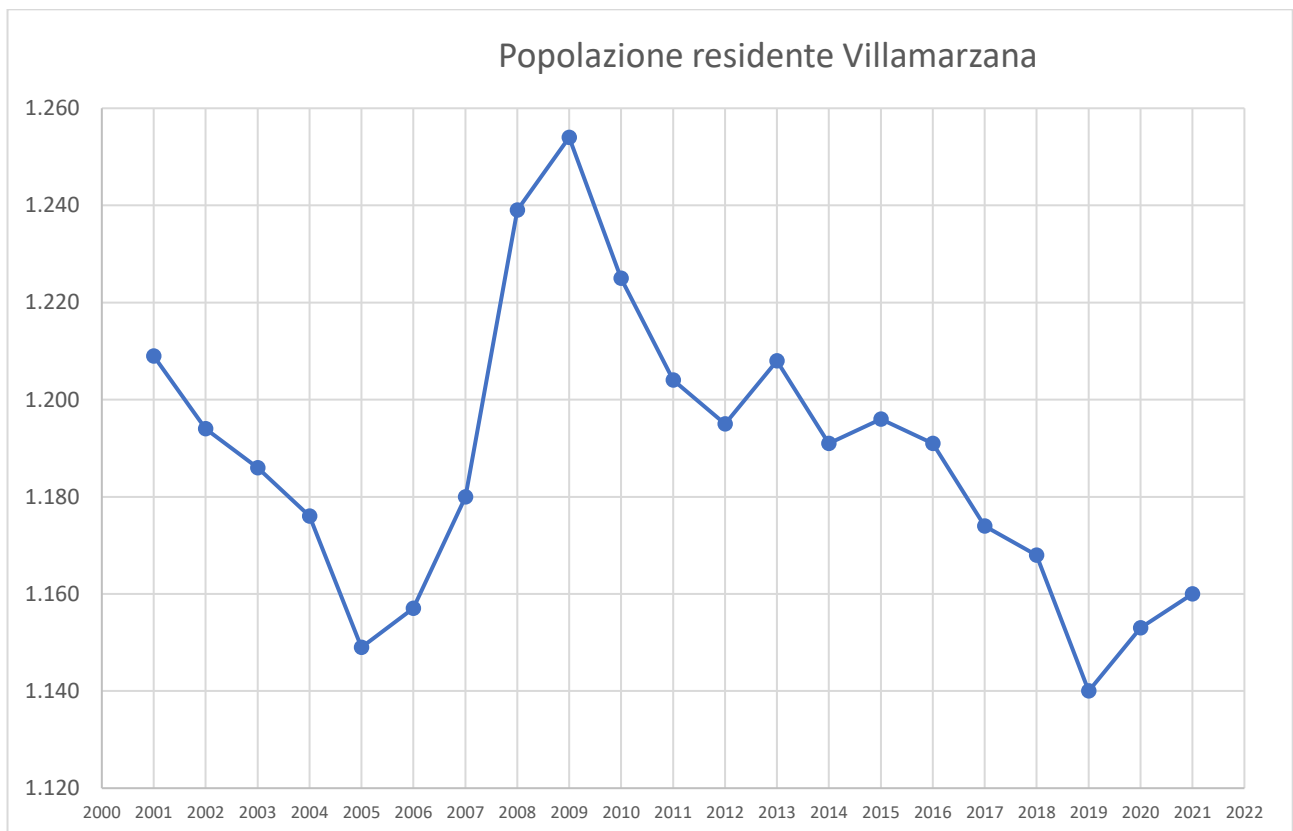
Analizzando l'andamento della popolazione si possono ottenere le informazioni seguenti:

**COMUNE DI VILLAMARZANA:**

Anno	Popolazione residente	Variatione assoluta	Variatione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	1.209	-	-	-	-
2002	1.194	-15	-1,24%	-	-

2003	1.186	-8	-0,67%	433	2,74
2004	1.176	-10	-0,84%	435	2,70
2005	1.149	-27	-2,30%	431	2,67
2006	1.157	8	0,70%	422	2,74
2007	1.180	23	1,99%	455	2,59
2008	1.239	59	5,00%	481	2,58
2009	1.254	15	1,21%	487	2,57
2010	1.225	-29	-2,31%	481	2,55
2011	1.204	-21	-1,71%	486	2,48
2012	1.195	-9	-0,75%	484	2,47
2013	1.208	13	1,09%	497	2,43
2014	1.191	-17	-1,41%	490	2,43
2015	1.196	5	0,42%	489	2,45
2016	1.191	-5	-0,42%	481	2,48
2017	1.174	-17	-1,43%	470	2,50
2018	1.168	-6	-0,51%	476	2,45
2019	1.140	-28	-2,40%	471	2,42
2020	1.153	13	1,14%	474*	2,43
2021	1.160	7	0,61%	477*	2,43

\*stimato





## **1.3 – ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE**

### **1.3.1 – Chi siamo?**

Il Comune, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto (documento base che il Comune stesso si è dato).

Il Comune rappresenta una comunità cioè l'insieme dei cittadini e delle cittadine che abitano sul suo territorio, all'interno quindi dei suoi confini.

Il Comune viene definito come un ente locale autonomo perché decide autonomamente, quindi da solo e senza imposizioni, come organizzarsi, agire e cosa fare per rispondere alle richieste e agli interessi della popolazione. Naturalmente le decisioni vengono prese nel rispetto delle leggi e degli interessi nazionali, in linea con i principi costituzionali.

Il Comune è il primo soggetto istituzionale al quale la collettività si rivolge e, conseguentemente, deve avere dimensioni ed organizzazione adeguate per esercitare direttamente, al miglior livello e con la massima trasparenza, tutte le funzioni delle quali è titolare. I cittadini a loro volta esigono dalle istituzioni e da coloro che ad esse sono preposte, un rapporto che sia fondato sul dovere di servizio, sull'impiego razionale delle risorse per soddisfare le loro necessità sostenere la ripresa dell'economia, realizzare per tutti condizioni di equità.

È dotato di autonomia statutaria, normativa, amministrativa ed organizzativa nonché autonomia impositiva finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune fonda, altresì, la propria azione sui principi di libertà, uguaglianza e giustizia indicati dalla Costituzione si impegna a tutelare ogni persona nei suoi bisogni fondamentali dall'inizio della vita fino al suo termine naturale: il lavoro, la casa, l'educazione e la salute attraverso gli atti di propria competenza. Concorre altresì a valorizzare le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per assicurare alla collettività una migliore qualità della vita, attraverso un'attenta programmazione dell'assetto territoriale, nelle sue diverse componenti, all'interno di un giusto equilibrio tra sviluppo e ambiente, finalizzato alla tutela del patrimonio umano e culturale. Pertanto il Comune svolge tutte quelle funzioni e compiti amministrativi che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Attraverso le linee programmatiche l'Amministrazione Comunale esprime la missione ossia gli ambiti in cui opera l'organizzazione ne esplicita i capisaldi strategici e guida di anno in anno la selezione degli obiettivi.

### **1.3.2 – Organi dell'Ente**

Gli organi di indirizzo politico del Comune sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Con le elezioni del 3 e 4 ottobre 2021 è stato rieletto Sindaco del Comune il sig. Claudio Gabrielli sindaco nella precedente legislatura. Lo stesso purtroppo è deceduto in data 21 giugno 2022 ed è stata avviata la procedura per il rinnovo del consiglio comunale.

Alla data del 31 dicembre 2022 l'avvenimento ha portato a questa composizione:

<b><i>Menon Daniele</i></b>	ViceSindaco, Consigliere
<b><i>Cezza Roberto</i></b>	Consigliere
<b><i>Toffanin Lucalberto</i></b>	Consigliere
<b><i>Paulon Mattia</i></b>	Consigliere
<b><i>Carretta Ilaria</i></b>	Consigliere
<b><i>Marini Michele</i></b>	Consigliere
<b><i>Chiaccherella Stefano</i></b>	Assessore ,Consigliere
<b><i>Previato Fausto</i></b>	Consigliere
<b><i>Lazzarini Luciana</i></b>	Consigliere
<b><i>Bonon Mauro</i></b>	Consigliere

In base all'art. 47 del Tuel la Giunta comunale è composta dal sindaco, che le presiede, e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco.

L'attività dell'organo esecutivo si espleta in tutti quegli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze dei responsabili previste dalle leggi o dallo statuto. Il Sindaco attribuisce agli assessori specifiche deleghe operative. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

La Giunta alla data del 1° gennaio 2023 era così composta:

<b>MENON DANIELE (Facente funzioni di Sindaco)</b>	<b>ASSESSORE E VICESINDACO CON DELEGHE Servizi Generali, Istruzione Cultura e Biblioteca</b>
<b>CHIACCHERELLA STEFANO</b>	<b>ASSESSORE CON DELEGHE Bilancio, Tributi, Agricoltura , Commercio, Artigianato</b>

### 1.3.3 – Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune è articolata in Aree a ciascuna delle quali è affidato un Responsabile di Posizione Organizzativa.

Il Segretario comunale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. A tal fine rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate le Posizioni Organizzative.

Il responsabile di area provvede alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La struttura amministrativa di questo Ente è riassunta nelle tabelle, riportata nelle pagine seguenti, che sono frutto dell'approvazione del regolamento uffici e servizi con deliberazione della giunta comunale n. 63 del 29/12/2011, modificato prima con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 10/09/2015 poi con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 24/11/2016 e del provvedimento di programmazione del fabbisogno del personale 2020-2022 per quel che concerne la consistenza del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 05/03/2020 oltre che della deliberazione della giunta comunale n. 39 del 23/04/2019 "ISTITUZIONE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - ART. 13 DEL CCNL 21/05/2018".

Con tali atti è stato stabilito l'assetto dei servizi dell'Ente.

I dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2022 erano 5 (di cui una P.O. e a cui va aggiunto un responsabile ex art. 110 TUEL).

Il segretario comunale è in reggenza.

### 1.3.4 – Funzionigramma

Il funzionigramma del Comune è il seguente:

#### TABELLA DELLE AREE E DEI SERVIZI

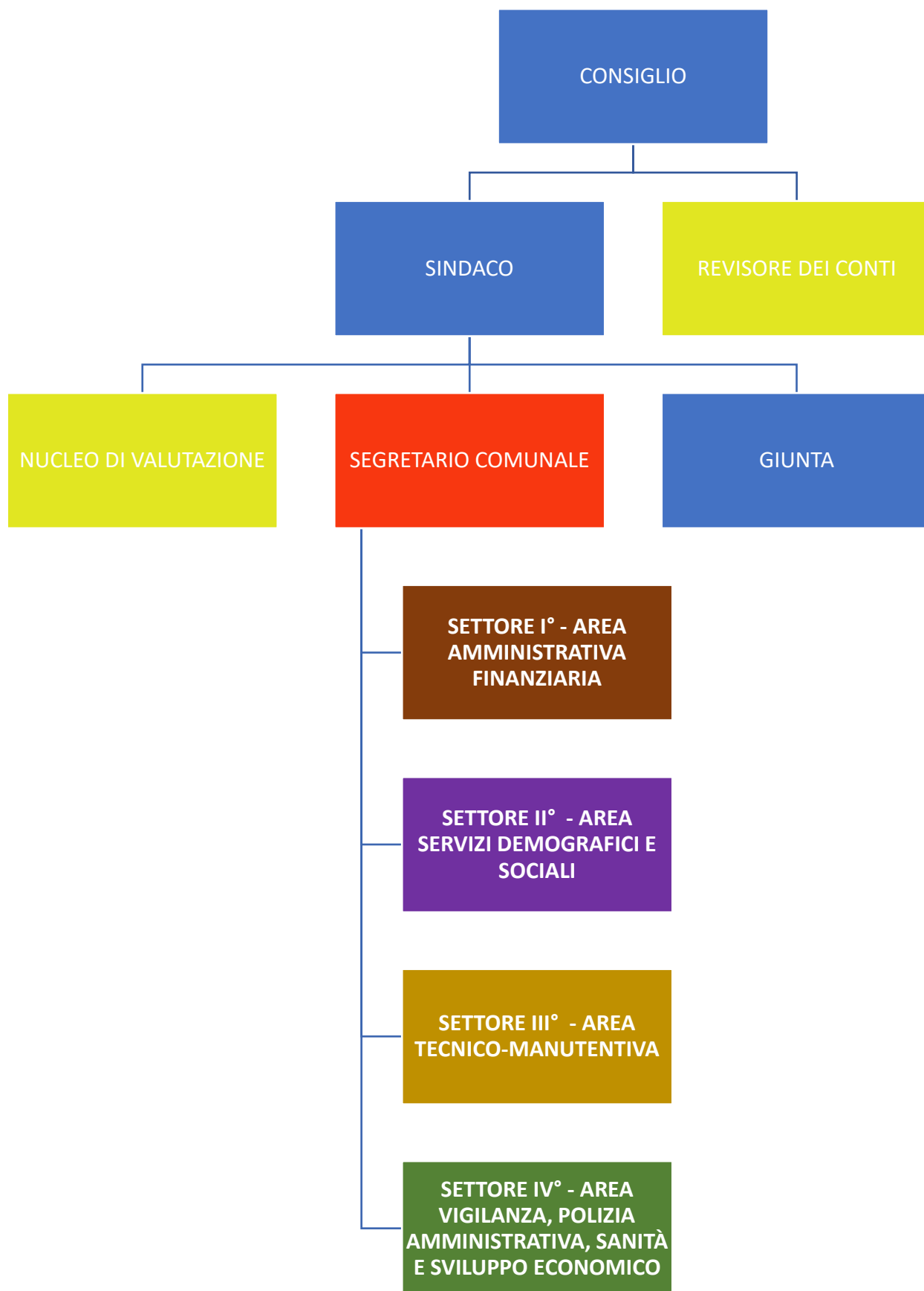
AREA FUNZIONALE	SERVIZI
SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ragioneria</li><li>• Finanziario</li><li>• Economato</li><li>• Informatica</li><li>• Assicurazioni</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarichi a legali</li> <li>• Servizi di Segreteria</li> <li>• Servizio Tributi</li> <li>• Organi Istituzionali</li> <li>• Gestione Personale – parte giuridica ed economica</li> <li>• Protocollo e Archivio</li> <li>• Lampade votive</li> <li>• Contratti e convenzioni</li> <li>• Gestione Rifiuti Solidi Urbani</li> <li>• Istruttoria per la Commissione Regolamenti</li> <li>• Notificazioni</li> <li>• Gestione Albo Comunale</li> <li>• Servizi culturali, sportivi e ricreativi</li> <li>• Biblioteca comunale</li> <li>• Servizio Informa Giovani e Sportello</li> <li>• Servizio scuolabus</li> <li>• Ufficio relazioni con il Pubblico</li> <li>• Trasparenza per la parte di propria competenza</li> <li>• Informatica, informatizzazione/automazione</li> <li>• Pari opportunità</li> <li>• Società partecipate</li> </ul>
<p><b>SETTORE II° - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anagrafe</li> <li>• Stato civile</li> <li>• Leva</li> <li>• Elettorale</li> <li>• Statistica</li> <li>• Polizia Mortuaria</li> <li>• Associazionismo/contributi</li> </ul>
<p><b>SETTORE III° - AREA TECNICO- MANUTENTIVA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori pubblici</li> <li>• Urbanistica</li> <li>• Edilizia privata</li> <li>• Gestione ambiente e territorio</li> <li>• Protezione civile</li> <li>• Gestione cimiteri (manutenzioni)</li> <li>• SUAP (uff. tecnico)</li> <li>• Commercio e licenze</li> <li>• Manutenzione e gestione di convenzioni per la gestione campi sportivi, palestre, centro ricreativo ecc.</li> <li>• Riscaldamento</li> <li>• Illuminazione pubblica</li> <li>• Gestione patrimonio comunale</li> <li>• Edilizia Residenziale Pubblica</li> <li>• Sicurezza sui luoghi di lavoro</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessioni cimiteriali</li> </ul>
<b>SETTORE IV° - AREA VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVA, SANITÀ E SVILUPPO ECONOMICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polizia locale</li> <li>• Polizia amministrativa</li> <li>• Sanità</li> <li>• Sviluppo economico</li> </ul>

### **1.3.5 - Organigramma dell'Ente**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



### 1.3.6 – I numeri del personale

PERSONALE DIPENDENTE (al 31/12/2021)	QUANTITA'
Totale Dipendenti	7 (di cui n. 1 P.O. PT art. 110 TUEL)
Tot. Dipendenti tempo indeterminato (escluse PO)	5
Tot. Dipendenti tempo determinato (escluse PO)	0
Tot. Dipendenti part time (escluse PO)	1
Tot. Dipendenti donne (escluse PO)	4
Tot. Dipendenti uomini (escluse PO)	1
Tot. Dipendenti T.I. compresi Titolari di posizioni organizzative di cui:	6
Tot. Dipendenti categoria D	2
Tot. Dipendenti categoria C	3
Tot. Dipendenti categoria B	2
Tot. Dipendenti categoria A	0

PERSONALE T.I. PER CATEGORIA E GENERE (al 31/12/2021)					
CATEGORIA	D	C	B	A	TOTALE
MASCHI	1	0	1	0	2
FEMMINE	1	3	1	0	5
TOTALE	2	3	2	0	7

PERSONALE T.I. PER CLASSE DI ETA' (al 31/12/2021)					
CLASSE DI ETA'	D	C	B	A	TOTALE
tra 30 e 34 anni			1		1
tra 35 e 39 anni					
tra 40 e 44 anni		2			2
tra 45 e 49 anni	2	1			3
tra 50 e 54 anni					
tra 55 e 59 anni			1		1
tra 60 e 64 anni					
tra 65 e 67 anni					
TOTALE	2	3	2	0	7

PERSONALE PER TITOLO DI STUDIO (al 31/12/2021)
--

TITOLO DI STUDIO	D	C	B	A	TOTALE
Scuola dell'obbligo					
Diploma		2	2		4
Laurea	2	1			3
TOTALE	2	3	2		7

#### *SPESA PERSONALE A CONSUNTIVO:*

La spesa del personale elaborata sulla base delle indicazioni per il rispetto dei limiti di legge vigenti nel 2021 era di € 292.080,19 lordi (266.870,75 al netto delle voci escluse ).

### **1.3.7 - La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per l'analisi dei processi mappati si rimanda alla sezione 2.3 del presente piano.



## **SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 – VALORE PUBBLICO**

#### **2.1.1 – Definizione**

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

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il *miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio*.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che *vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo*.

La sottosezione tratta dei risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

#### **2.1.2 – Il Valore pubblico nei documenti di programmazione**

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 47 del 26 novembre 2021.

Nelle sue direttrici programmatiche l'Amministrazione individua gli ambiti omogenei in cui intervenire per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo.

La vision prospettata dalle Linee del Mandato ha trovato concretezza nel Documento Unico di Programmazione, in cui anche nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ci si sforza per concretizzare l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità.

**Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.**

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il Sistema di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

La Sezione Strategica individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella Sezione Strategica sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

La Sezione Operativa (SeO) contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione. La SeO ha lo scopo di definire gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni, con l'indicazione dei relativi fabbisogni di spesa e modalità di finanziamento, orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta e, infine, costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Per i comuni da 2.000 a 5.000 abitanti può essere redatto il Documento unico di programmazione semplificato, che può limitarsi ad individuare le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Il DUP semplificato, inoltre, senza necessità di ulteriori deliberazioni, serve per individuare altri documenti di programmazione tra cui il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, il programma biennale di forniture e servizi, la programmazione triennale del fabbisogno di personale etc...

Il documento si suddivide in due parti

La prima parte, dedicata all'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente, è suddivisa, a sua volta, in cinque gruppi di informazioni: popolazione, territorio, situazione socioeconomica; modalità di gestione dei servizi pubblici locali; la sostenibilità economico finanziaria dell'ente; la gestione delle risorse umane e i vincoli di finanza pubblica.

La seconda parte contiene gli indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio, distinti per le entrate e i principali obiettivi delle missioni attivate, la gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali, gli obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica, il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa e indicazioni sugli altri eventuali strumenti di programmazione.

Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

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



Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini. Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

### **2.1.3 – Le linee programmatiche di mandato e gli obiettivi strategici**

Con l'avvio dell'armonizzazione contabile gli obiettivi strategici sono stati accolti nella Sezione strategica del DUP che costituisce il raccordo tra la programmazione generale e la programmazione operativa dell'Ente.

Le linee programmatiche sono di seguito riportate:

#### **LINEA DI PROGRAMMA 1: SICUREZZA**

Controllo del territorio: recenti fatti di criminalità hanno determinato l'esigenza di un controllo del territorio con mezzi sofisticati e moderni; a tale scopo verrà programmato uno studio per l'installazione e successivo aumento di un sistema di videosorveglianza nei punti sensibili del paese (Comune, fraz. Gognano, area cimiteriale, scuole elementari, palestra, campo sportivo, punti nodali della viabilità) per garantire una maggiore sicurezza alle persone ed alle cose;

Sentiamo sempre di più il bisogno di sentirci sicuri a casa nostra.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

#### **LINEA DI PROGRAMMA 2: TUTELA DEL TERRITORIO PER LA COLLETTIVITÀ**

Si elaborerà uno studio fattibilità per installazione di ECO-COMPATTATORI: si tratta di contenitori per la raccolta differenziata, in grado di compattare tappi di plastica, bottiglie in PET o altro materiale plastico e rifiuti in alluminio, ad esempio le lattine, riducendone il volume fino all'80%. Gli eco-compattatori consentono la gestione ed il controllo integrato del processo di raccolta differenziata e selezionata. L'intenzione è di attuarlo mediante la distribuzione di una card/tessera personale a tutti i cittadini in regola con il pagamento della tassa sui rifiuti, che permetterà di quantificare i chilogrammi di rifiuti riciclati/conferiti, sarà possibile per l'Amministrazione Comunale prevedere sconti sulla tassa rifiuti in funzione dei punti accumulati. Il tutto sarà coordinato con il gestore del servizio e nel caso di passaggio della riscossione della tariffa allo stesso si agirà nelle sedi opportune per introdurre e migliorare il sistema di tariffazione puntuale.

L'obiettivo è migliorare ancora di più la raccolta differenziata sensibilizzando la popolazione. Si darà inoltre grande importanza al controllo con conseguente sorveglianza per evitare i continui abbandoni di rifiuti.

Si elaborerà uno studio di fattibilità per installazione di una CASETTA dell'ACQUA: si tratta di un dispositivo di erogazione automatica di acqua, installata in uno spazio pubblico, in funzione 24 ore su 24, collegata direttamente alla rete dell'acquedotto e microfiltrata. La struttura, generalmente dotata di due postazioni di prelievo facilmente accessibili, può erogare acqua naturale e gassata refrigerata. Nell'ambito della sostenibilità ambientale notevoli sono i vantaggi che derivano dall'installazione:

1. PIÙ RISPARMIO per le famiglie (costo per litro notevolmente inferiore rispetto all'acqua in bottiglia);
2. MENO BOTTIGLIE in plastica e conseguente meno costi per lo smaltimento differenziato;
3. MENO VEICOLI sulle strade adibiti al trasporto dell'acqua in bottiglia;
4. MENO PETROLIO per il trasporto e la produzione delle bottiglie in plastica. Pertanto, il cittadino risparmia, rispetto all'acquisto di acqua minerale in bottiglia, senza rinunciare alla qualità. L'acqua pubblica è infatti ripetutamente controllata, costantemente monitorata, e sempre rispettosa dei severi parametri qualitativi italiani;

Altro obiettivo è l'ampliamento della RETE FOGNARIA esistente con estensione del servizio anche a quelle zone del paese non ancora raggiunte dal servizio; questo gradualmente e compatibilmente con le disponibilità finanziarie nostre e del gestore del servizio.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

### **LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO**

La crisi pandemica, in un momento sicuramente non dei migliori dal punto di vista della congiuntura economica ha investito tutto il mondo ed ancora purtroppo occorre fare molta attenzione: in particolare alle persone più "fragili" e le famiglie che vivono un disagio sociale. Risulta quindi importante conservare e implementare i servizi alla persona, indirizzando risorse economiche e umane al fine di dare pari dignità a tutti i cittadini.

Nel CAMPO SANITARIO ci sarà l'impegno a mantenere i servizi già in atto con possibilità di avere a disposizione un'infermiera professionale per il controllo della pressione arteriosa, iniezioni e prelievi del sangue a domicilio per coloro i quali non hanno la possibilità di raggiungere lo studio del medico condotto o il centro prelievi.

Collegato a quanto sopra si cercheranno di attivare servizi di supporto come un trasporto gratuito presso strutture ospedaliere e/o centri di cura per coloro che non hanno disponibilità di un mezzo privato o hanno delle limitazioni fisiche, acquisto e recapito domiciliare dei medicinali prescritti, consegna e ritiro referti medici. Si cercherà inoltre, compatibilmente alle disponibilità di cassa del Comune, di aumentare le ore destinate al servizio di assistenza domiciliare.

Sostegno ai cittadini verrà offerto anche tramite BORSE LAVORO. Obiettivo dell'amministrazione è il mantenimento ed implementazione dei "voucher lavoro" di concerto con AS2 e gli altri soggetti in continuazione con i servizi già erogati insieme all'ex Consorzio di Sviluppo e Provincia di Rovigo destinati a cassintegrati, disoccupati ed in mobilità, lavoratori part-time, studenti e pensionati con basso reddito ISEE, per l'esecuzione di attività lavorative tipo giardinaggio, pulizia, manutenzione edifici, strade, verde, monumenti e lavori operativi in occasione di manifestazioni sportive, fieristiche e culturali.

Si vuole valorizzare i nostri “Luoghi” mettendoli a disposizione per occasioni di aggregazione, attraverso il sostegno di eventi promossi e ideati dai giovani del nostro paese. Si cercherà di dare supporto e massima disponibilità perché questi luoghi siano valorizzati al meglio e per creare nuove opportunità di aggregazione sociale puntando sui giovani futuro del nostro paese. Le stesse anche al fine di promuovere forme di turismo sul nostro territorio anche con lo scopo di diffondere la conoscenza e le tradizioni del paese.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 7 - Turismo

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 13 - Tutela della salute

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

#### **LINEA DI PROGRAMMA 4: FORME ASSOCIATIVE**

Studio e creazione di nuove forme associative tra i comuni limitrofi con stipule di nuove convenzioni per il miglioramento dei servizi resi alla cittadinanza ed abbattimento dei costi dei servizi medesimi.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

#### **LINEA DI PROGRAMMA 5: INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA**

Implementazione della NUOVA INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA MyPortal3, in collaborazione con la REGIONE VENETO. Particolare attenzione verrà fornita alla sicurezza dei dati, attraverso l'adozione del protocollo HTTPS.

Passaggio per tutti gli edifici comunali alla FIBRA OTTICA per usufruire dell'accesso ad INTERNET ULTRA VELOCE con conseguente miglioramento dei servizi.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### **LINEA DI PROGRAMMA 6: SCUOLA E FORMAZIONE**

Investire sulla scuola per investire sul futuro. L'amministrazione crede nell'istruzione come valore primario, senza di essa lo sviluppo sociale/culturale di una comunità rischia la deriva. La crescita culturale è fondamentale per il benessere della comunità. La sicurezza della struttura scolastica è di fondamentale importanza ed è per questo che è nostro obiettivo ristrutturare gli edifici scolastici con investimenti mirati alla sicurezza e al buon funzionamento degli stessi.

Servizio SCUOLABUS: MANTENIMENTO DELLA GRATUITÀ, e miglioramento del servizio.

Miglioramento della qualità dei pasti nella mensa scolastica con prodotti a chilometro zero e biologici, vietare l'utilizzo di materiale monouso di plastica.

Miglioramento dell'attrezzatura a supporto dell'attività DIDATTICA delle scuole.

Manutenzione e rinnovamento delle attrezzature della Palestra Comunale.

Manutenzione continua degli edifici scolastici, al fine di garantire la SICUREZZA dei NOSTRI RAGAZZI.

Attività della Scuola elementare e materna: - mantenimento degli orari attuali; creazione di un locale attrezzato (LUDOTECA) dove, con intenti di servizio sociale ed educativo, sono raccolti giocattoli ed altri mezzi di svago per i bambini.

Adozione di un DEFIBRILLATORE SALVAVITA, in collaborazione con le associazioni del Paese.

Aula multimediale: utilizzazione dei personal computers presso la scuola primaria per l'effettuazione di corsi di informatica;

Biblioteca: garanzia del corretto funzionamento ed implementazione del servizio prestiti interbibliotecario nonché aumento del numero dei testi oggi presenti mediante specifici fondi.

Eventi: promozione di attività mirate, aderendo anche a circuiti provinciali e/o extra provinciali, alla realizzazione di appuntamenti culturali (musica letteratura, teatro, ecc.) idonei a stimolare interesse nella comunità.

Borsa di studio: per i neolaureati (laurea triennale o specialistica) creazione e assegnazione di una borsa di studio qualora discutano la tesi di laurea che abbia come soggetto Villamarzana.

Premiazione annuale a tutte le persone residenti e/o associazioni che durante l'anno si sono distinte per aver raggiunto livelli di eccellenza nella propria attività (attività culturali, attività sportive, attività imprenditoriali ecc.).

Missioni di bilancio collegate:

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

## **LINEA DI PROGRAMMA 7: SPORT E TEMPO LIBERO**

Lo sport è vita. L'attività sportiva oltre a mantenere il fisico sano, aiuta l'aggregazione tra le persone, produce cultura e svago, propone valori educativi necessari alla nostra società. Con questo programma si vuole dare continuità e migliorare se possibile l'offerta sportiva e ricreativa nel paese affinché possa coinvolgere strati più ampi di popolazione.

Sostegno alle associazioni paesane di volontariato e sportive nello svolgimento delle loro attività;

Campo sportivo: aggiornamento e miglioramento delle dotazioni attualmente in uso ed esame delle possibilità di installazione nuove strutture.

Sostegno per la nascita di nuove attività sportive nel paese.

Con riferimento alla possibilità di riservare un luogo tranquillo, da impiegare per attività di tempo libero, siamo intenzionati ad effettuare una ristrutturazione dell'edificio BOSCO-PIZZON, in modo da renderlo a BASSO IMPATTO AMBIENTALE.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

## **LINEA DI PROGRAMMA 8: PROTEZIONE CIVILE**

Studio fattibilità circa creazione di una sezione locale della Protezione Civile;

Missioni di bilancio collegate:

Missione 11 – Soccorso civile

## **LINEA DI PROGRAMMA 9: ATTIVITA' PRODUTTIVE: COMMERCIO – INDUSTRIA – ARTIGIANATO – AGRICOLTURA**

Associazioni di categoria: sistematici e costanti incontri tra i rappresentanti delle Associazioni e l'Amministrazione comunale per una condivisione degli intenti e dell'impegno.

Specificata attenzione sarà rivolta nei confronti dei giovani nel loro percorso formativo di studio e lavoro e a quei giovani che desiderano inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro creando una propria impresa.

Investimenti: sarà costante oggetto di lavoro stimolare le attività economiche già presenti nel nostro territorio comunale nonché la promozione alla nascita di nuove attività produttive.

Individuazione di un'offerta insediativa di qualità, con alte dotazioni tecnologiche, bassi impatti ambientali, alta efficienza energetica. La qualificazione dello sviluppo rappresenta una sfida nella transizione da un'epoca connotata da alti consumi (di energia e di territorio) ad una dominata da una logica di risparmio (dalle risorse ai rifiuti). L'amministrazione comunale può



fungere da battistrada, stimolando apposite politiche d'incoraggiamento e di incentivazione.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

### **LINEA DI PROGRAMMA 10: AMBIENTE**

**Verde pubblico:** ampliamento del verde pubblico con la creazione di adeguate strutture. Verrà portato avanti il progetto per l'individuazione, la progettazione e la realizzazione di un'area da adibire a parco verde ideale per attività ricreative di vario genere che servirà da luogo per l'esercizio di importanti attività didattiche e di socializzazione che vedranno sinergicamente impegnate le Istituzioni scolastiche e l'Amministrazione comunale per sensibilizzare i giovani ed i meno giovani alle tematiche ambientali.

**Arterie stradali:** al fine di limitare l'inquinamento acustico da traffico veicolare del nostro territorio sarà svolta costante attività di sollecitazione, nei confronti delle competenti Istituzioni e nei confronti della società che gestisce il tratto di autostrada che interessa il nostro Comune, affinché si proceda all'installazione di apposite barriere antirumore con materiale fonoisolante e fonoassorbente o con piantumazione di alberi.

**Salvaguardia del territorio:** particolare attenzione alla salubrità del territorio che è la base di partenza per uno sviluppo abitativo e urbanistico del paese; al contempo assicuriamo il massimo impegno perché nel nostro territorio (e per quanto possibile anche nei comuni limitrofi al nostro) non si proceda all'impianto di discariche, o aree di stoccaggio di rifiuti pericolosi o meno.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

### **LINEA DI PROGRAMMA 11: OPERE PUBBLICHE, SVILUPPO E RIQUALIFICAZIONE**

Si voglio completare le opere necessarie a rendere più funzionale il nostro territorio. Ci sono altre importanti opere, alcune già avviate, che necessitano di essere completate, altre da appaltare o da progettare. Costante attenzione ci sarà per il mantenimento in buono stato delle strade comunali e manutenzione del verde pubblico e taglio di alberi pericolosi.

Come opere pubbliche si prevede:

- Ampliamento cimitero con strutture che siano in armonia con quello esistente. Sarà data, inoltre, particolare attenzione alla manutenzione ordinaria di quello esistente;
- Realizzazione tratto di ringhiera mancante sullo scolo VALDENTRO nel tratto che interessa via Bassa Cimitero;
- Sempre con riferimento allo Scolo VALDENTRO: impegno per l'effettuazione di uno studio/analisi (in termini di progettazione e costi) per la realizzazione a "stralci" di un progetto volto alla "tombinatura" dello scolo nel tratto che interessa l'attraversamento del Paese, per riqualificare il centro e creare un'area da adibire a parco;
- Completamento della riqualificazione di PIAZZA MERCATO nei primi 60 giorni nella nuova amministrazione;
- Realizzazione di un collegamento ciclo/pedonale che congiunga via AL DONATORE con PIAZZA MERCATO;
- Centro urbano: nell'ottica di un rilancio del centro, progetto per la ulteriore realizzazione di marciapiedi e pavimentazioni di aree centrali;
- Viabilità urbana: manutenzione dell'esistente e posizionamento/ampliamento di nuova segnaletica orizzontale e verticale; studio per la creazione di nuova viabilità al fine di collegare tra loro diverse zone del paese;
- Cura e miglioramento del centro urbano del paese mediante potenziamento dell'arredo urbano e dell'illuminazione;
- Illuminazione pubblica: conclusione dell'opera di sostituzione delle lampade Alogene attualmente presenti con lampade LED ad ALTA EFFICIENZA;
- Progetto di massima mirante a rendere più fluido il traffico veicolare nell'area della rotatoria posta alla confluenza tra l'autostrada e la superstrada che ha da sempre ingenerato un notevole traffico veicolare leggero e pesante. Ad oggi, infatti, il passaggio dei mezzi è notevolmente aumentato e coinvolge anche mezzi che intendono passare, per loro esigenze, all'interno del paese per soffermarsi o proseguire per altri paesi limitrofi;
- Area assegnata all'Associazione Canottieri: ammodernamento dell'edificio e contestuale riqualificazione di tutta la zona circostante.

La tutela e RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO è un altro importante obiettivo che si cercherà di perseguire attraverso:

- l'esecuzione di una mappatura completa e puntuale del territorio comunale in relazione al livello di rischio idrogeologico e verifica dell'adeguatezza degli interventi di prevenzione del rischio;

- nell'ottica del risparmio energetico: esecuzione di specifica campagna di educazione, informazione e comunicazione ambientale sulle energie rinnovabili pulite e a basso impatto ambientale;
- stimolo al commercio: studio sulla possibilità di riduzione delle tasse comunali per le nuove attività commerciali per un periodo di tempo;
- promozione dello Sviluppo Urbano, garantendo ai cittadini che vogliono costruirsi la prima casa a Villamarzana la massima collaborazione degli Uffici tecnici comunali;
- Riqualificazione urbanistica e massima attenzione alle esigenze delle frazioni;
- Attenzione alla pulizia ed alla manutenzione dei canali e dei fossi insistenti sul territorio comunale;
- Sostituzione dei veicoli attualmente in dotazione all'amministrazione comunale, con auto a TRAZIONE ELETTRICA, al fine di usufruire delle colonnine di ricarica installate nel nostro Paese.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

#### **2.1.4 – Gli obiettivi operativi e il Bilancio**

Le linee programmatiche sono state tradotte in azioni contenute nel DUP e nel Bilancio attraverso le normali missioni e programmi di cui al D.lgs. 118/2011. Alcune missioni non sono state valorizzate.

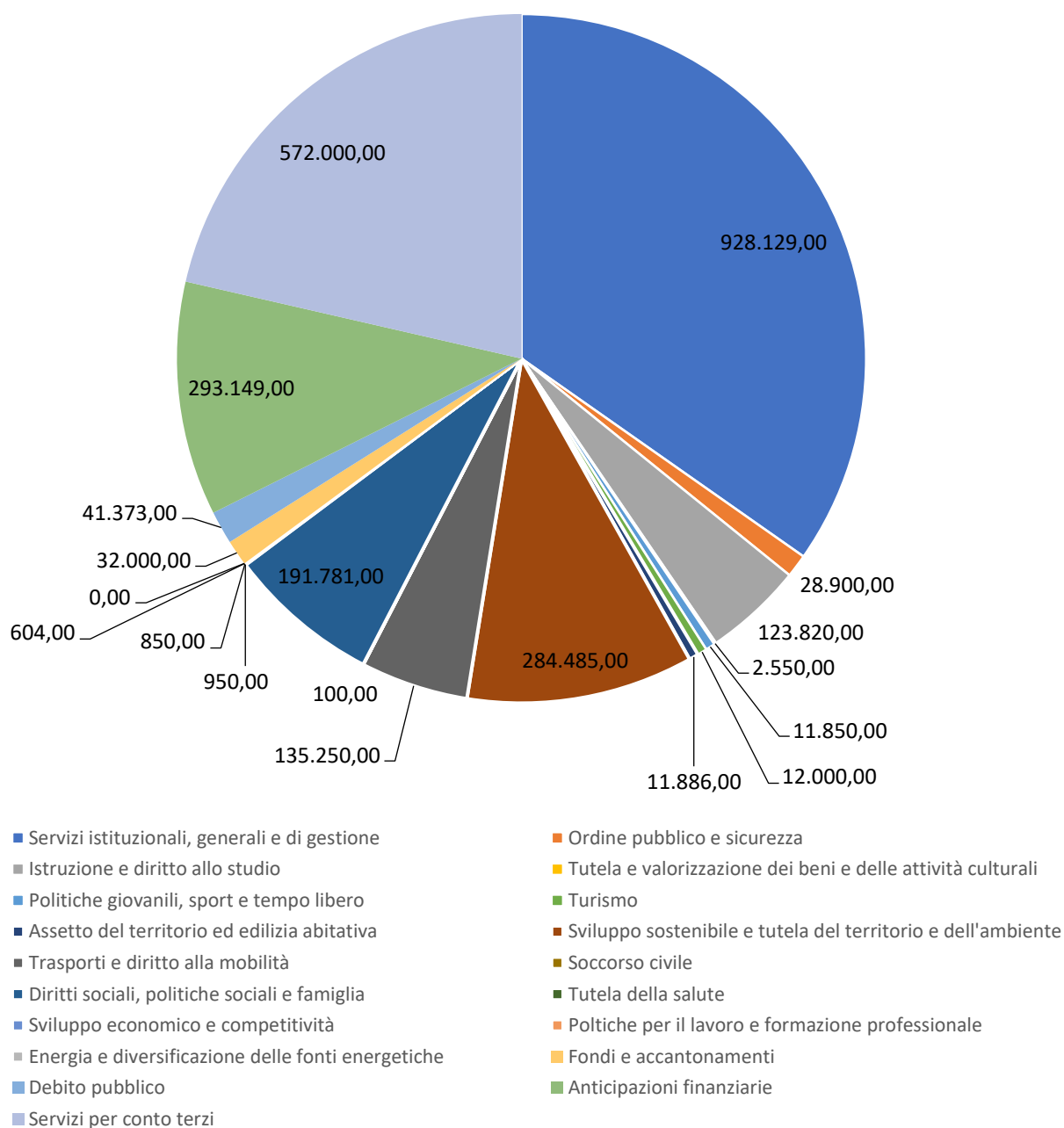
##### ***2.1.4.1 - Il Bilancio: l'analisi 2023 per missioni***

Il riepilogo delle missioni di cui al DUP e al Bilancio iniziali, eliminando dalla rappresentazione le missioni che non presentano previsioni di spesa, è di seguito riportato:

<i>Missione</i>	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>	<i>Anno 2025</i>
Servizi istituzionali, generali e di gestione	928.129,00	574.744,00	574.744,00
Ordine pubblico e sicurezza	28.900,00	28.900,00	28.900,00
Istruzione e diritto allo studio	123.820,00	122.820,00	122.820,00
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.550,00	1.050,00	1.050,00
Politiche giovanili, sport e tempo libero	11.850,00	11.850,00	11.850,00
Turismo	12.000,00	9.000,00	9.000,00
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	11.886,00	11.886,00	11.886,00
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	284.485,00	39.811,00	39.811,00
Trasporti e diritto alla mobilità	135.250,00	120.250,00	70.250,00
Soccorso civile	100,00	100,00	100,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	191.781,00	219.781,00	219.781,00
Tutela della salute	950,00	950,00	950,00
Sviluppo economico e competitività	850,00	850,00	850,00
Politiche per il lavoro e formazione professionale	604,00	604,00	604,00
Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Fondi e accantonamenti	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Debito pubblico	41.373,00	41.373,00	41.372,00
Anticipazioni finanziarie	293.149,00	293.149,00	293.149,00
Servizi per conto terzi	572.000,00	572.000,00	572.000,00
<b>TOTALI MISSIONI</b>	<b>2.671.677,00</b>	<b>2.081.118,00</b>	<b>2.031.117,00</b>

Si rappresenta graficamente la suddivisione di spese per missioni per il 2023.

Anno 2023



### 2.1.4.2 - Il Bilancio: l'analisi per missioni e programmi

Per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento del DUP sono di seguito rappresentati per ciascuna missione. Analogamente sono riportati gli obiettivi annuali e pluriennali inseriti nel documento unico di programmazione.

### *Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione*

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

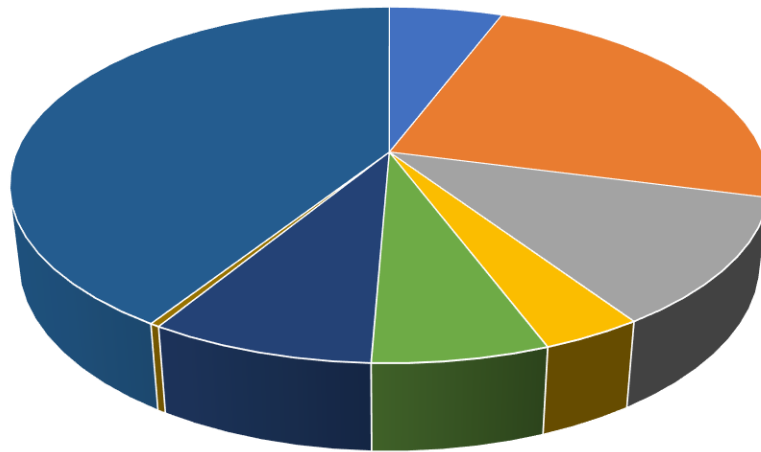
*“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.*

*Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”*

All’interno della Missione 1 si trovano i seguenti Programmi.

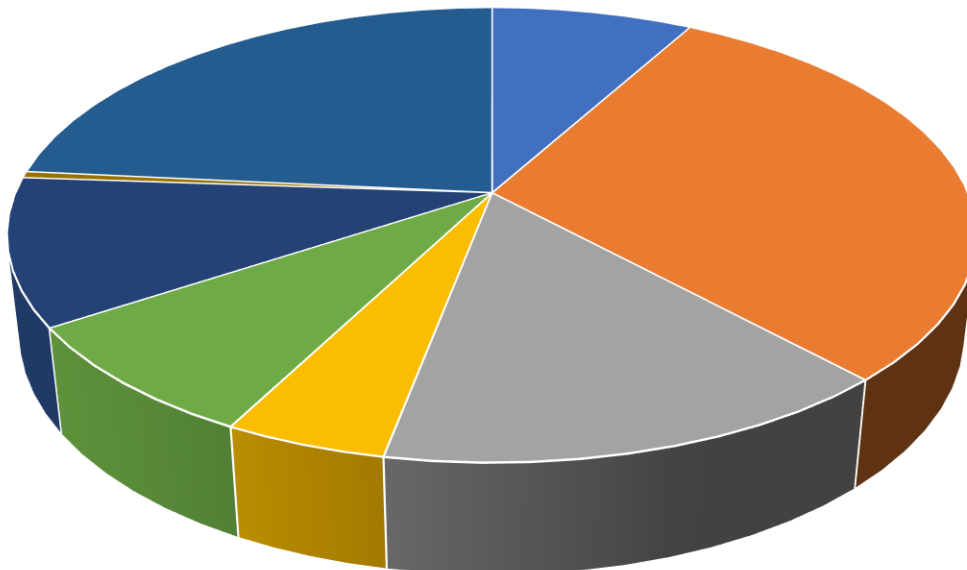
<i>Programma</i>		<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>
1	Organi istituzionali	41.049,00	44.217,00	44.217,00
2	Segreteria generale	166.400,00	166.400,00	166.400,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	82.710,00	81.710,00	81.710,00
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	26.000,00	25.300,00	25.300,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
6	Ufficio tecnico	45.200,00	44.700,00	44.700,00
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	57.600,00	57.600,00	57.600,00
8	Statistica e sistemi informativi	214.453,00	23.000,00	23.000,00
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	2.500,00	2.500,00	2.500,00
11	Altri servizi generali	292.217,00	129.317,00	129.317,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>928.129,00</b>	<b>574.744,00</b>	<b>574.744,00</b>

### Analisi missione/programma 2023



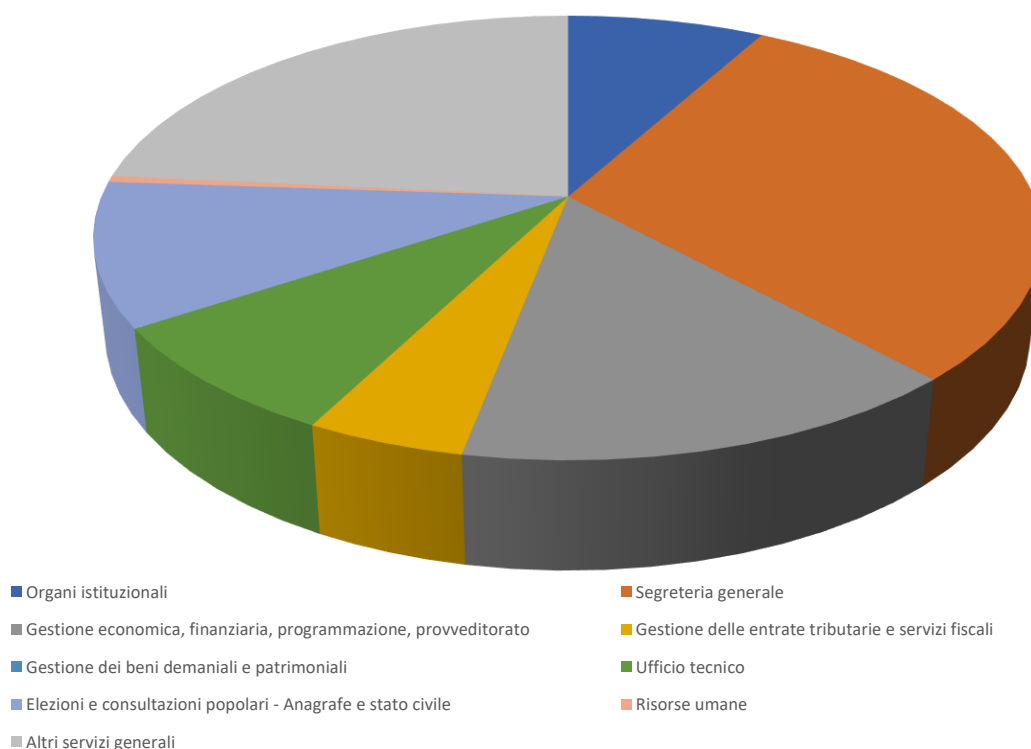
- Organi istituzionali
- Segreteria generale
- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Ufficio tecnico
- Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
- Risorse umane
- Altri servizi generali

### Analisi missione/programma 2024



- Organi istituzionali
- Segreteria generale
- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Ufficio tecnico
- Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
- Risorse umane
- Altri servizi generali

## Analisi missione/programma 2025



### **Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Obiettivo prioritario dell'Amministrazione è la concreta e sostanziale riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente.*
2. *Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza;*
3. *Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti;*
4. *Attività di recupero evasione tributaria;*
5. *Gestione dei beni patrimoniali;*
6. *Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare;*
7. *Consultazioni elettorali.*

### ***Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza***

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”*



All'interno della Missione 3 si trovano i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Polizia locale e amministrativa	28.900,00	28.900,00	28.900,00
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>28.900,00</b>	<b>28.900,00</b>	<b>28.900,00</b>



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Il servizio di polizia locale era svolto in forma associata fino al 30.06.2021. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di riorganizzare il servizio sulla base del recesso dalla convenzione avvenuto nel 2021 per potenziare la sicurezza sulle strade ed il servizio di vigilanza e di controllo del territorio.*
2. *Collaborazione con associazioni locali volta a migliorare e garantire l'ordine pubblico, la sicurezza e la vigilanza sul territorio comunale;*

***Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio***

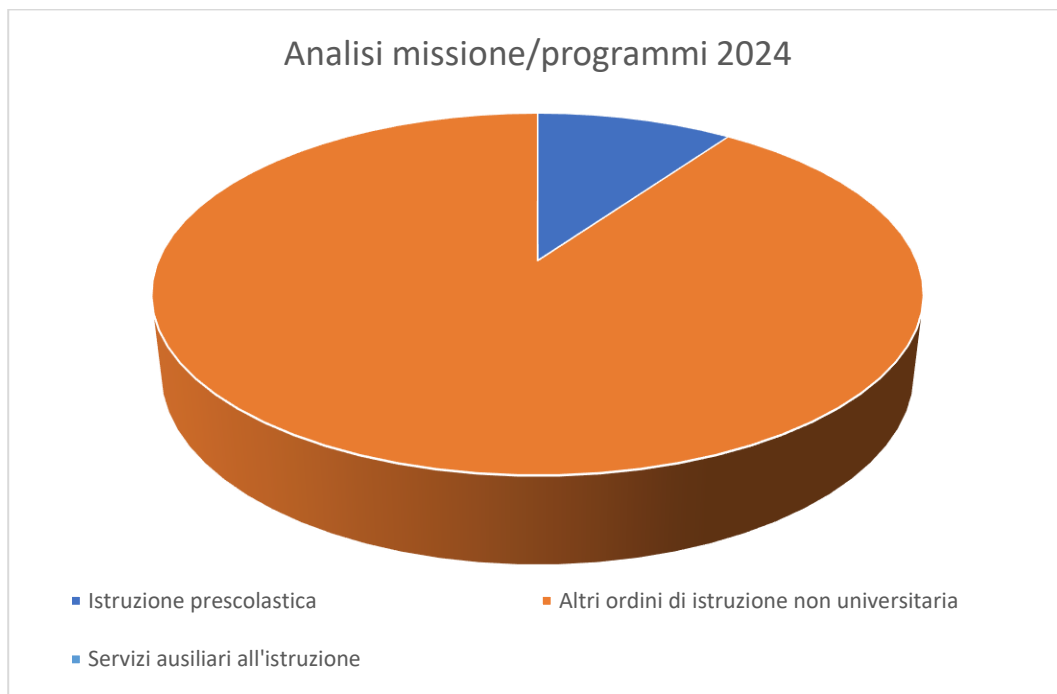
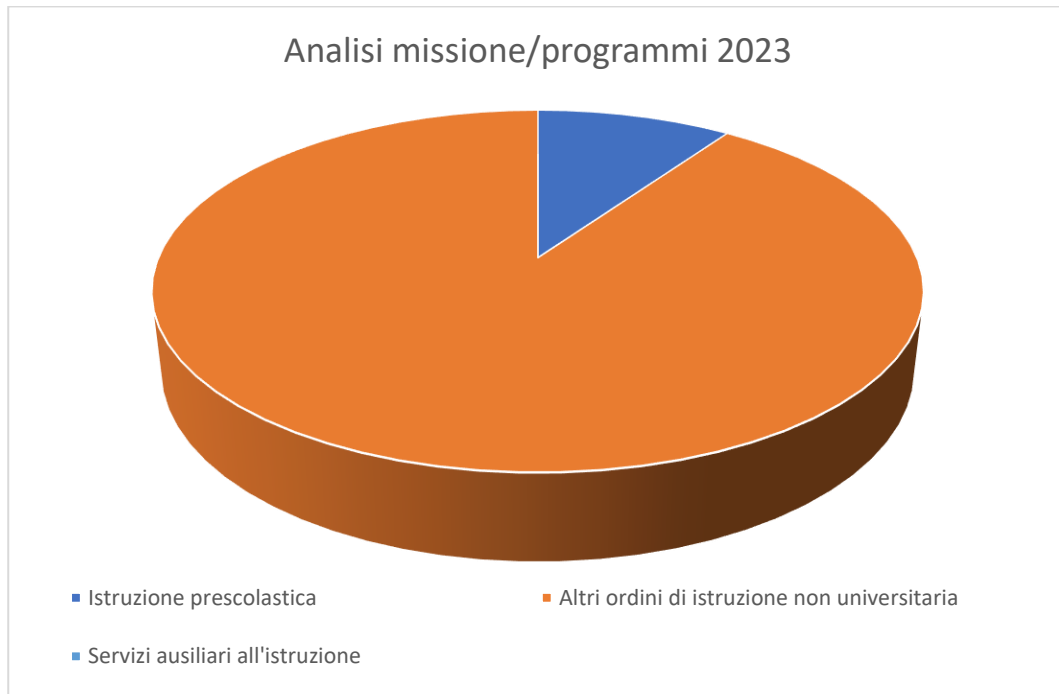
La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”*

All'interno della Missione 4 si trovano i seguenti Programmi:

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Istruzione prescolastica	12050,00	12050,00	12050,00

2	Altri ordini di istruzione non universitaria	111770,00	110770,00	110770,00
4	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
5	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
6	Servizi ausiliari all'istruzione			
7	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>123.820,00</b>	<b>122.820,00</b>	<b>122.820,00</b>



***Obiettivi annuali pluriennali:***

*1. Sostegno dei livelli qualitativi garantiti*

2. *Incentivazione dell'aggiornamento tecnologico degli istituti scolastici;*
3. *Manutenzione ordinaria dell'edificio scolastico. In questo ambito diventa prioritaria la riduzione dei tempi nel caso in cui si rendano necessari interventi di riparazione guasti o piccole manutenzioni. L'obiettivo ultimo è la predisposizione di adeguate forme organizzative e contrattuali volte al raggiungimento dell' "intervento immediato", entro qualche giorno dalla segnalazione.*

**Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico*

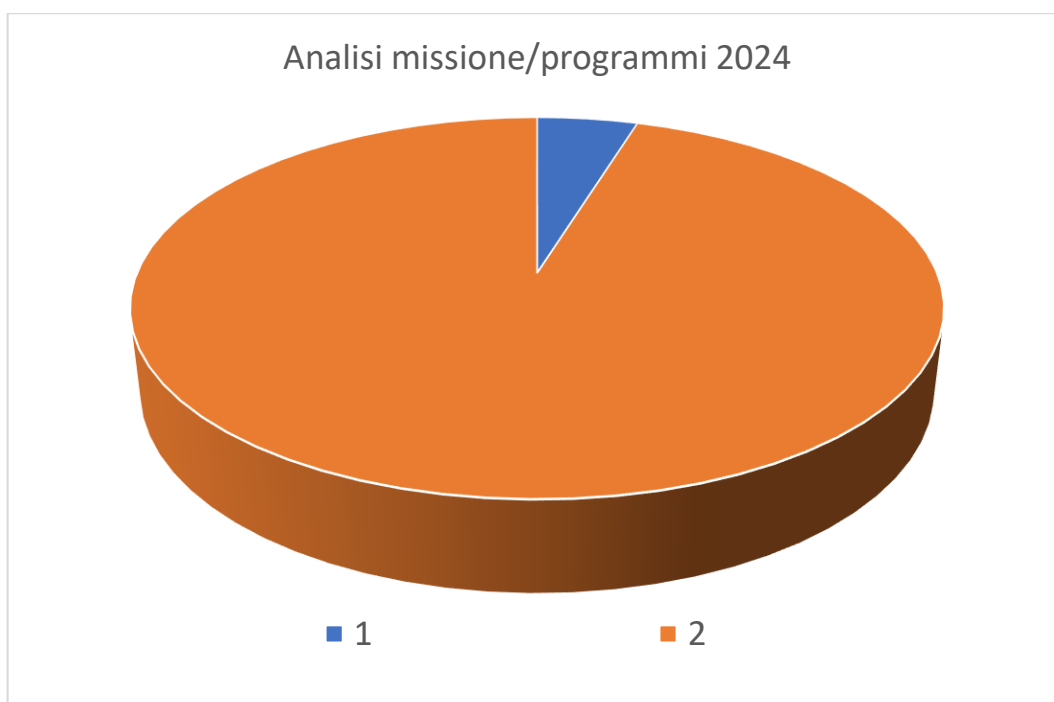
*Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”*

All'interno della Missione 5 si trovano i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	50,00	50,00	50,00
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2500,00	1000,00	1000,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>2.550,00</b>	<b>1.050,00</b>	<b>1.050,00</b>





**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Collaborazione con associazioni locali per l'organizzazione di eventi di carattere culturale;*
2. *Potenziamento della biblioteca comunale; valutazione di maggiori aperture settimanali.*

***Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero***

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”*

All'interno della Missione 6 si trovano i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Sport e tempo libero	11850,00	11850,00	11850,00
2	Giovani	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>11.850,00</b>	<b>11.850,00</b>	<b>11.850,00</b>



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Collaborazione con associazioni locali per la realizzazione di eventi sportivi;*
2. *Supporto realizzazione attività estive e ricreative dedicate ai minori.*

***Missione 7 - Turismo***

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”*

All’interno della Missione 7 si trova il seguente Programma.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	12.000,00	9.000,00	9.000,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>12.000,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. Collaborazione con associazioni locali per l'organizzazione di eventi per la valorizzazione delle risorse naturali ed artistiche del territorio.

***Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa***

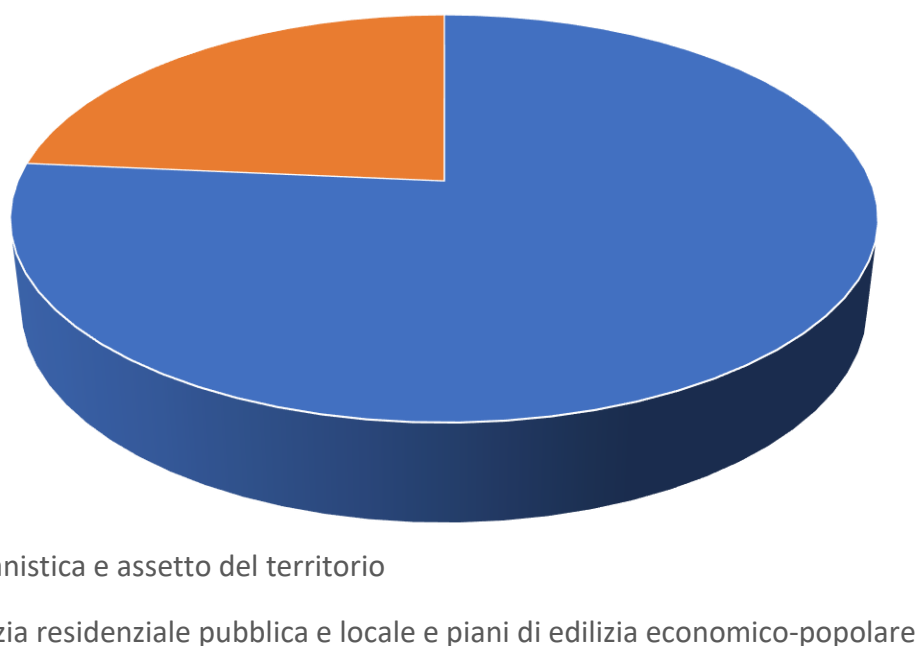
La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”*

All'interno della Missione 8 si possono trovare i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Urbanistica e assetto del territorio	9086,00	9086,00	9086,00
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	2800,00	2800,00	2800,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>11.886,00</b>	<b>11.886,00</b>	<b>11.886,00</b>

### Analisi missione/programmi 2023



#### **Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Promozione di maggiori livelli di conoscenza del territorio e del patrimonio edilizio esistente, per assicurare l'efficacia delle azioni di tutela e la sostenibilità degli interventi di trasformazione.*
2. *Manutenzione straordinaria del patrimonio edilizio residenziale pubblico. Valutazione alienazione di alcuni alloggi.*

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

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria*

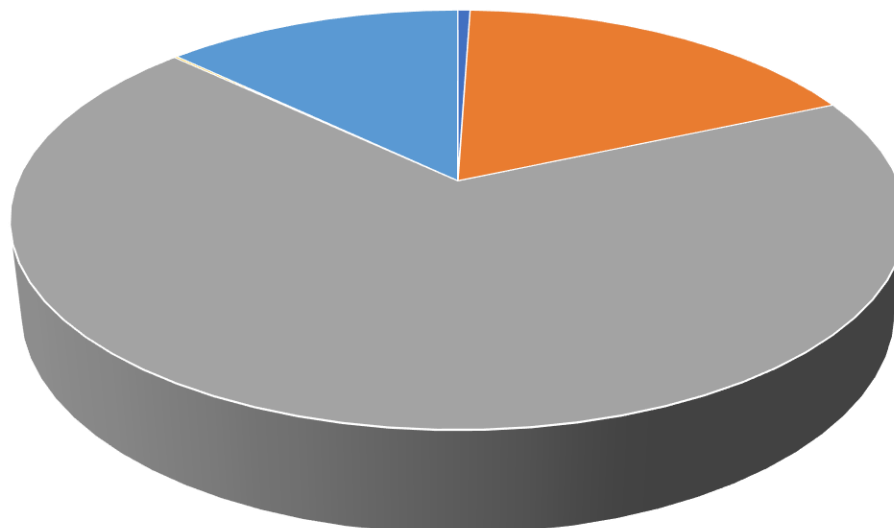
*Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”*

All'interno della Missione 9 si trovano i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Difesa del suolo	1500,00	1500,00	1500,00
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	50874,00		
3	Rifiuti	195300,00	2000,00	2000,00

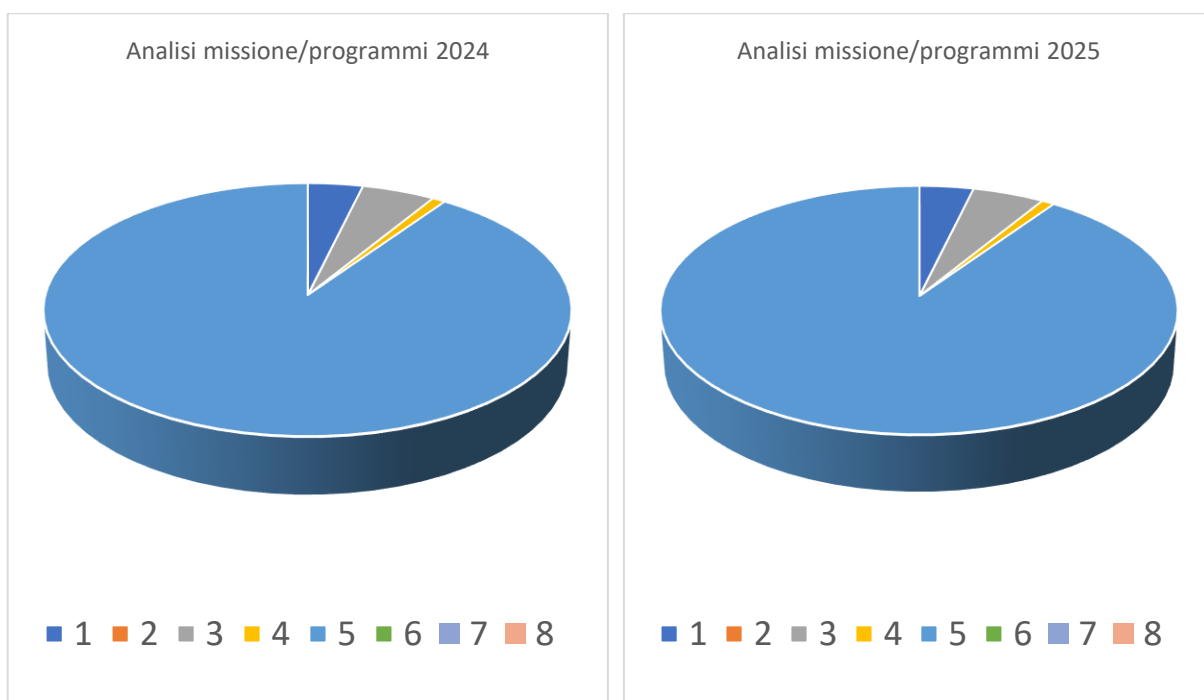
4	Servizio idrico integrato	361,00	361,00	361,00
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	36450,00	35950,00	35950,00
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>284.485,00</b>	<b>39.811,00</b>	<b>39.811,00</b>

Analisi missione/programmi 2023



- Difesa del suolo
- Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
- Rifiuti
- Servizio idrico integrato
- Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
- Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
- Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni
- Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento





**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Manutenzione del verde pubblico (aree, cigli, potatura piante). Miglioramento del servizio di manutenzione delle aree verdi, con sfalci dell'erba frequenti ed adeguati agli andamenti stagionali, volti a garantire la piena fruibilità e decoro degli spazi pubblici e delle vie cittadine grazie all'assunzione di un nuovo manutentore;*
2. *Monitoraggio e controllo periodico del territorio;*
3. *Valorizzazione dei beni e degli spazi pubblici esistenti.*

***Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità***

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”*

All'interno della Missione 10 si possono trovare i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
2	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00
3	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00
4	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00
5	Viabilità e infrastrutture stradali	135250,00	120250,00	70250,00



### **Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Manutenzione ordinaria: la corretta e costante manutenzione della segnaletica e la percorribilità delle strade è obiettivo prioritario dell'Amministrazione, da realizzarsi attraverso l'introduzione di buone pratiche e forme contrattuali che consentano di tendere al concetto di intervento immediato, entro pochi giorni dalla segnalazione;*
2. *Garantire lo spostamento tra il paese e le sue frazioni, migliorare la sicurezza della circolazione stradale, garantire la necessaria manutenzione;*
3. *Mobilità ciclo-pedonale interventi di sicurezza stradale rivolti agli utenti deboli.*

### ***Missione 11 - Soccorso civile***

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”*

All'interno della Missione 11 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma	1° anno	2° anno	3° anno	
1	Sistema di protezione	100,00	100,00	100,00

	civile			
2	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Mantenimento delle sinergie per garantire assistenza e protezione ai cittadini in caso di necessità, favorendo la sensibilizzazione sull'attività di volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.*
2. *Organizzazione di incontri con i cittadini al fine di mantenere alta l'attenzione sul tema del Piano di Emergenza e di favorirne e diffonderne la conoscenza dei contenuti.*

***Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

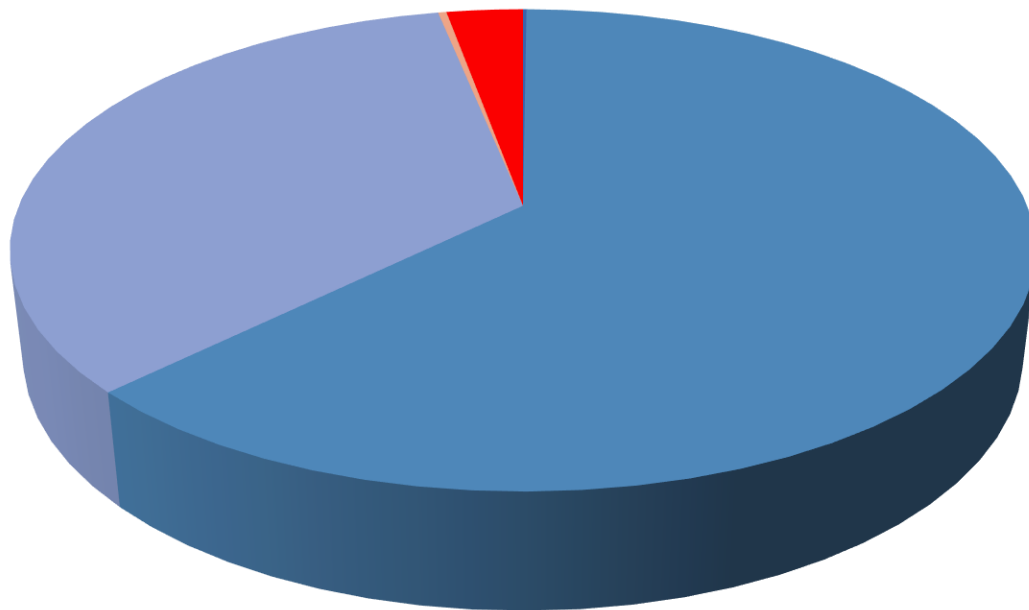
*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”*

All'interno della Missione 12 si possono trovare i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	250,00	250,00	250,00

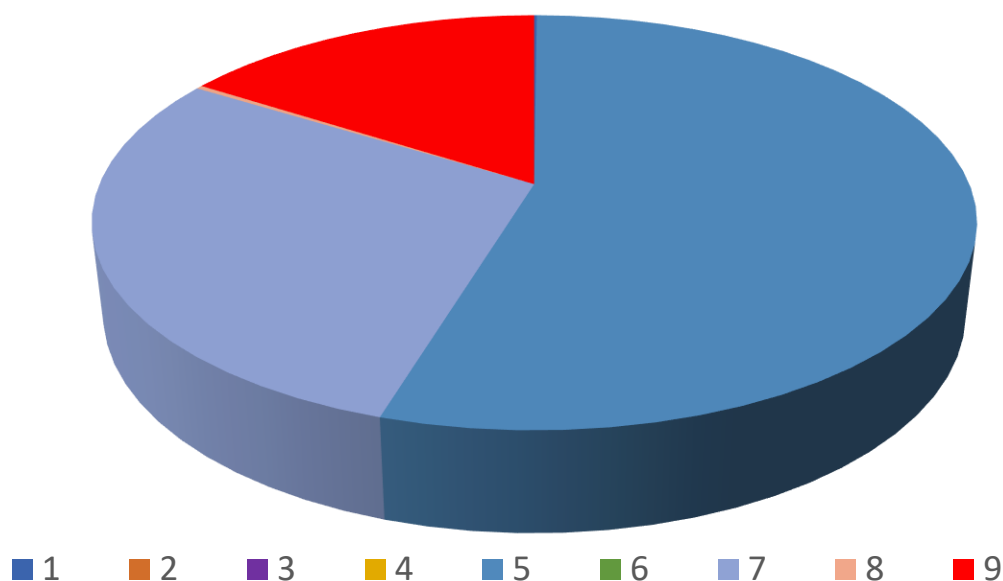
2	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00
3	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00
5	Interventi per le famiglie	120000,00	120000,00	120000,00
6	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	65411,00	63911,00	63911,00
8	Cooperazione e associazionismo	600,00	600,00	600,00
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	5520,00	35020,00	35020,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>191781,00</b>	<b>219781,00</b>	<b>219781,00</b>

Analisi missione/programmi 2023



- Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
- Interventi per la disabilità
- Interventi per gli anziani
- Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
- Interventi per le famiglie
- Interventi per il diritto alla casa
- Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
- Cooperazione e associazionismo
- Servizio necroscopico e cimiteriale

Analisi missione/programmi 2024



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Sostegno alle famiglie per gestione emergenza epidemologica da Covid 19 e superamento;*
2. *Sostegno alle famiglie per gestione emergenza profughi guerra in Ucraina;*
3. *Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale mediante erogazione di contributi diretti ovvero attraverso la collaborazione di associazioni / istituti operanti sul territorio;*
4. *Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale con l'erogazione di risorse alle famiglie anche mediante la creazione di opportunità di formazione e lavoro in favore dei componenti dei nuclei familiari, per affrancarli nella loro condizione di svantaggio tramite la predisposizione di progetti personalizzati, da monitorare e da verificare periodicamente;*
5. *Monitoraggio bandi regionali o provinciali per l'individuazione di contributi a sostegno di specifiche realtà locali;*
6. *Verifica delle concessioni cimiteriali in scadenza e avvio delle procedure per l'eventuale rinuncia / rinnovo;*
7. *Valorizzazione delle realtà associative locali ad alto valore sociale.*
8. *Manutenzione struttura cimiteriale anche con interventi mirati.*

***Missione 13 - Tutela della salute***

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”*

All'interno della Missione 13 si possono trovare i seguenti Programmi (sono valorizzati i programmi di solo interesse del comune).

<i>Programma</i>		<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>
7	Ulteriori spese in materia sanitaria	950,00	950,00	950,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>950,00</b>	<b>950,00</b>	<b>950,00</b>



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Interventi sull'ambiente a tutela della salute;*
2. *Attività di prevenzione malattie trasmesse da insetti mediante mirati programmi di disinfestazione;*
3. *Piano comunale per la lotta alle zanzare da adottarsi nel tempo corretto per una efficace prevenzione del fenomeno in collaborazione con la ULSS 5. Tale piano dovrà prevedere sia incentivazioni verso buone pratiche da parte dei cittadini, sia interventi diretti, anche sperimentali, finalizzati al controllo della riproduzione ma anche alla eliminazione degli insetti adulti.*

***Missione 14 - Sviluppo economico e competitività***

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità.*

*Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”*

All'interno della Missione 14 si possono trovare i seguenti Programmi.

<i>Programma</i>		<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>
1	Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	850,00	850,00	850,00
3	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>850,00</b>	<b>850,00</b>	<b>850,00</b>



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. Contributi imprese per emergenza epidemiologica e sostegno economico;
2. Promozione e sviluppo del sistema economico locale, incentivando e valorizzando le attività produttive nel centro del paese.

*Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale*

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale..”*

All'interno della Missione 15 si possono trovare i seguenti Programmi.

<i>Programma</i>		<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>

1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	604,00	604,00	604,00
2	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00
3	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>604,00</b>	<b>604,00</b>	<b>604,00</b>



#### **Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”*

#### **Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.*

*Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”*



### *Missione 20 - Fondi e accantonamenti*

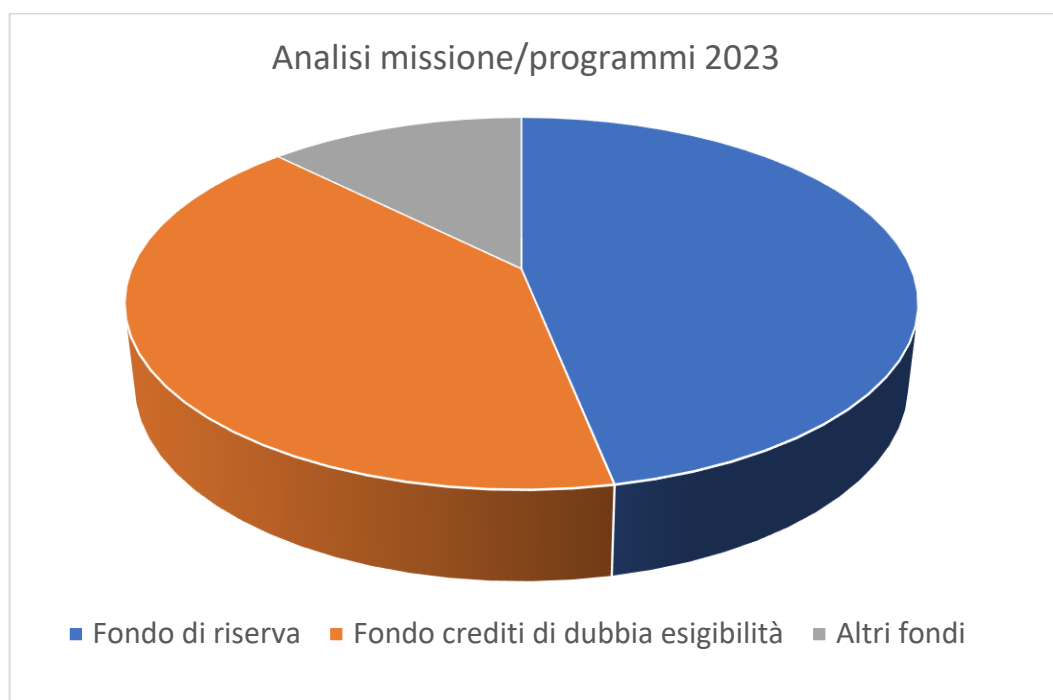
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.*

*Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”*

All’interno della Missione 20 si possono trovare i seguenti Programmi.

<i>Programma</i>		<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>
1	Fondo di riserva	15000,00	15000,00	15000,00
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	13000,00	13000,00	13000,00
3	Altri fondi	4000,00	4000,00	4000,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>32000,00</b>	<b>32000,00</b>	<b>32000,00</b>



### **Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. Riduzione progressiva dell’importo da accantonare a bilancio a titolo di Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità mediante un maggiore e costante monitoraggio delle entrate e mediante il potenziamento dell’attività di recupero crediti.

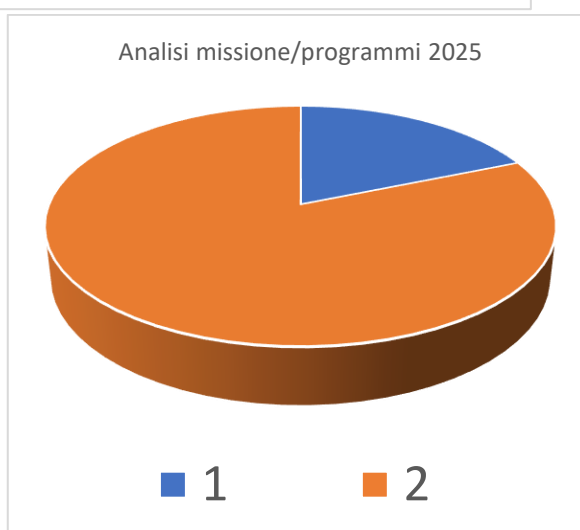
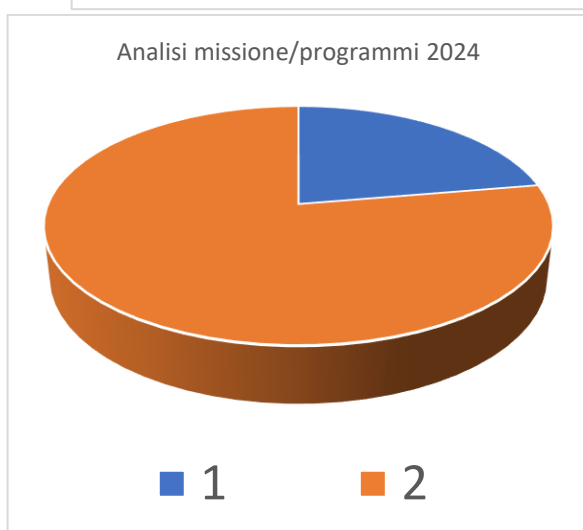
### *Missione 50 - Debito pubblico*

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”*

All’interno della Missione 50 si possono trovare i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	10640,00	9234,00	7763,00
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	30733,00	32139,00	33609,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>41373,00</b>	<b>41373,00</b>	<b>41372,00</b>



### *Missione 60 - Anticipazioni finanziarie*

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall’Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”*

All’interno della Missione 60 si possono trovare i seguenti Programmi.

<i>Programma</i>		<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	293149,00	293149,00	293149,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>293149,00</b>	<b>293149,00</b>	<b>293149,00</b>

### *Missione 99 - Servizi per conto terzi*

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”*

All’interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi.

<i>Programma</i>		<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	572000,00	572000,00	572000,00
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>572000,00</b>	<b>572000,00</b>	<b>572000,00</b>

## **2.2 – PERFORMANCE**

### **2.2.1 – Premessa alla sottosezione**

Le riforme del settore pubblico hanno introdotto strumenti e logiche che focalizzano l’attenzione verso il raggiungimento dei risultati mediante l’utilizzo e l’analisi di criteri di efficienza, efficacia ed economicità e quindi, la misurazione della performance.

Elementi costitutivi di questa logica metodologica sono la programmazione degli obiettivi che si traduce in organizzazione dell’attività, volta al raggiungimento di risultati che sono oggetto di successiva misurazione e valutazione.

La **performance** rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell’organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo.

La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La **disciplina normativa** sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Si segnalano inoltre le **Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica** che forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Occupava un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi e delle strategie è affidata agli organi politici: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze.

Gli stessi organi esercitano un ruolo di successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Il Segretario Comunale e gli incaricati di funzioni dirigenziali provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnico e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Per il **principio di autonomia organizzativa** sancito dalla Costituzione agli articoli 114 e seguenti, Regioni ed enti locali, sono tenuti ad adeguare i loro ordinamenti ai **principi contenuti negli articoli 3, 4 e 5 comma 2, 7, 9 e 15, comma 1**. Per l'attuazione delle restanti disposizioni si procede tramite accordo da sottoscrivere in sede di Conferenza Unificata. Si tratta delle norme relative ai principi generali, al ciclo di gestione della performance, ai requisiti degli obiettivi, al sistema e agli ambiti di misurazione e valutazione della performance, alle previsioni per le quali l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, adottando e aggiornando, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La Legge 213/2012 intervenne in tema di documenti a supporto del ciclo della performance con una previsione sintetica ma di portata potenziale elevata. Stabilisce infatti all'art. 3, lett. g-bis, ad integrazione dell'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, che *“al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione”*.

Oggi tale unificazione è stata abolita in quanto il Piano Performance è confluito nel PIAO.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

1. La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.
2. La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.
3. La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

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. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, la valutazione invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico che dà avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati.

Il Piano della *performance* previsto dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Si tratta di un documento triennale con cui, in coerenza alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders*, interni ed esterni, gli obiettivi finali e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevede la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente).

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

La presente sezione della performance è stata elaborata per perseguire le seguenti finalità:

- omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio;
- facilitazione del principio della trasparenza;
- contenimento dei costi applicativi;
- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione. Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.n.ac (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo stato di salute dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
- l'effettiva realizzazione dei programmi e progetti strategici previsti per l'anno in corso;
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di benchmark spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

### **2.2.2 – Lo SMIVAP**

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) del comune di Villamarzana è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 27.12.2012. Anche l'art. 24 del regolamento uffici e servizi tratta del ciclo di gestione della performance.

Esso si caratterizza per un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore e risultante dalla Relazione sulla performance validata (Performance organizzativa) è posta alla base della valutazione del personale che vi lavora e dei rispettivi Responsabili.

In caso di mancata adozione del documento della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

La performance si sviluppa attraverso un *ciclo di gestione annuale*, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### **2.2.3 – Gli strumenti di programmazione**

Il ciclo di gestione della performance prende quindi avvio dalla programmazione attraverso la quale si definiscono e si assegnano gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

La programmazione rappresenta il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono inoltre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli

articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti finalità.

I caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, sono rappresentati dalla valenza pluriennale del processo, dalla lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione e dalla coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.

La programmazione negli enti locali prende avvio dal Programma di mandato che il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, prosegue con il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione Finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nel quale è ricompreso il Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance.

Nelle altre sezioni sono stati già illustrati:

- il Programma di mandato e le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del nuovo mandato amministrativo;
- il Documento Unico di Programmazione 2023-2025.

Oltre ai documenti sopra elencati e già descritti, l'attività di programmazione, che definisce gli obiettivi ed i percorsi mediante i quali conseguirli, è realizzata attraverso i seguenti documenti:

- il ***Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025*** approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 33 del 29.12.2022. Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

- ***Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025***: la Giunta Comunale ha approvato il PEG 2023-2025 con delibera n. 96 del 29.12.2022. A seguito dell'introduzione da parte dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 "Decreto Reclutamento" del "Piano integrato di attività e organizzazione-PIAO", nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.Lgs 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono confluiti nel PIAO. Il PEG pertanto assume una valenza esclusivamente finanziaria.

Attraverso i documenti più importanti dell'Ente (D.U.P., Bilancio di Previsione, PEG, sezione performance del PIAO) l'Amministrazione Comunale entra in possesso di strumenti che le consentono di sviluppare appieno l'attività gestionale.

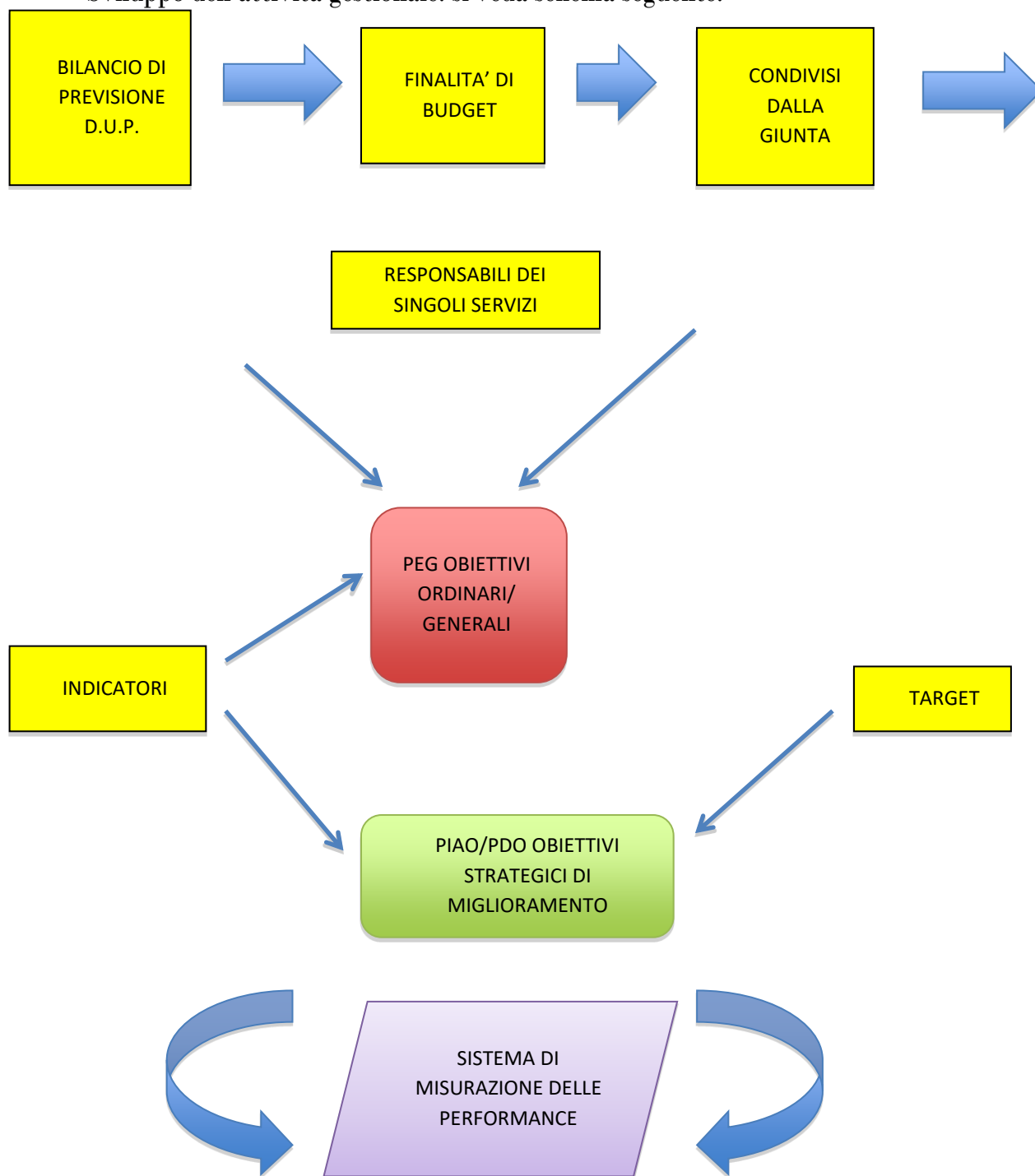
In particolare:

- Il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) mette in rilievo la condivisione delle finalità tra la Giunta e la Direzione Amministrativa a premessa di una adeguata suddivisione del budget disponibile;
- La sezione performance del PIAO/PDO (Piano degli Obiettivi) costituisce l'elemento centrale dell'attività di programma gestionale, controllo e valutazione. Con il PEG si



analizza il budget e le finalità del DUP per il raggiungimento degli obiettivi gestionali cui le finalità trovano realizzazione. Gli obiettivi a loro volta vengono dettagliati e parametrati attraverso gli indicatori e le scadenze nel PIAO.

- Sviluppo dell'attività gestionale: si veda schema seguente.



- Indicatore è il fenomeno individuato per rendere possibile l'attività di acquisizione delle informazioni collegate ad obiettivi, quindi a valori reali;
- Target rapporta il valore atteso;

- Sistema di misurazione è rapportato dai sistemi di acquisizione, selezione, analisi, interpretazione e differenziazione dei dati.

#### 2.2.4 – Il Piano degli obiettivi e delle performance

Il piano degli obiettivi e della performance declina gli obiettivi strategici dell’Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP in obiettivi di Ente che possono essere trasversali o di area, unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria.

Le indicazioni contenute nel Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance sono oggetto, nel costo dell’esercizio, di monitoraggio in termini di progressivo raggiungimento dei risultati attesi, anche al fine di poter realizzare eventuali interventi correttivi qualora si prefigurasse un possibile mancato raggiungimento dell’obiettivo.

A consuntivo si procede alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance individuale e organizzativa cui sono connessi i sistemi premianti ispirati a criteri di valorizzazione del merito.

Il Piano è redatto con la finalità di assicurare i principi fondamentali previsti dall’art. 10, c. 1, del citato D.Lgs.: *“trasparenza e comunicazione; semplicità e chiarezza; veridicità e verificabilità; partecipazione e coinvolgimento; coerenza interna o di attuabilità in relazione alle risorse; esterna o di contesto; riferimento temporale triennale; qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”*.

I principi enunciati caratterizzano gli obiettivi che a loro volta dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o comparazioni con amministrazioni analoghe;
- confrontabili rispetto al triennio precedente;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono individuati dall’Amministrazione Comunale attraverso i bisogni della collettività, la *mission* istituzionale, le priorità e strategie politiche, in stretto collegamento col documento programmatico dell’Amministrazione che garantisce la coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

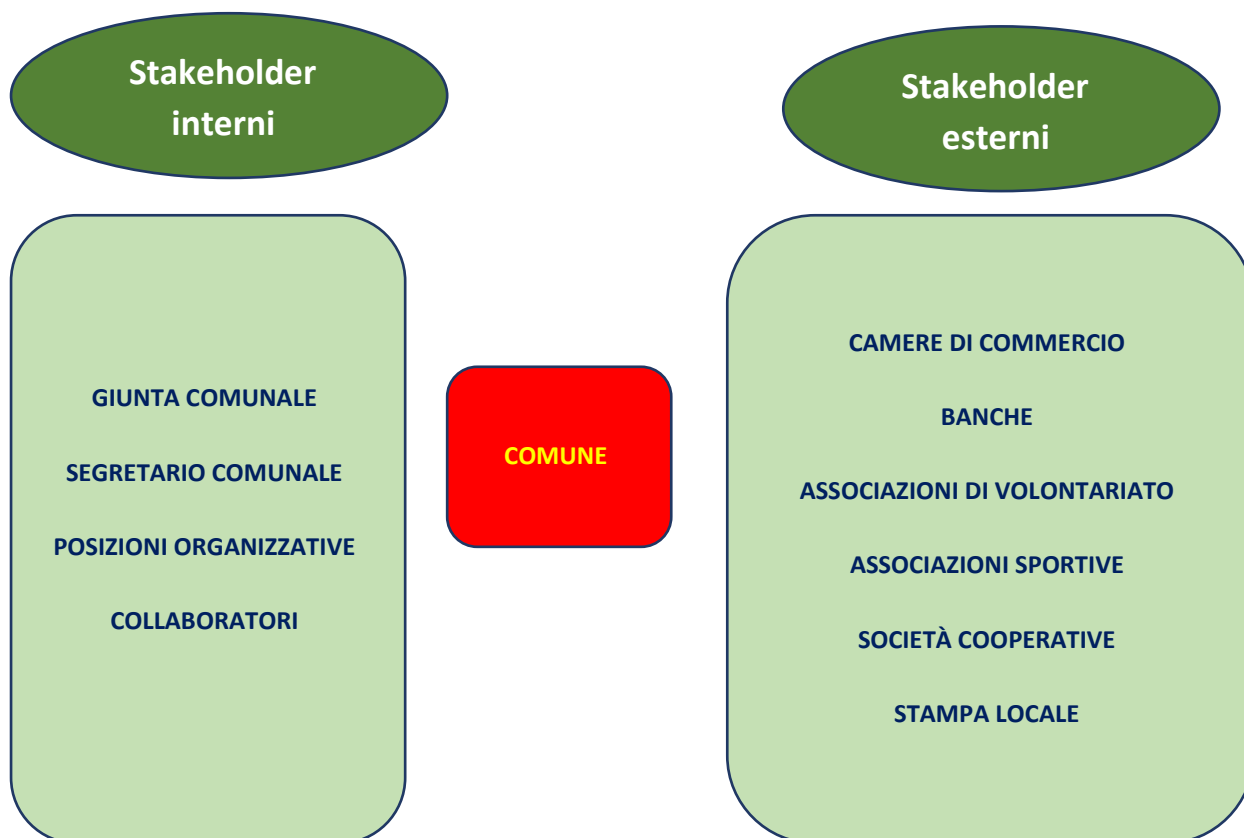
Inoltre il Piano, oltre a verificare il rispetto dei requisiti metodologici e a definire gli obiettivi, deve assicurare la comprensibilità cioè garantire una facile e comprensibile lettura dei suoi contenuti, e l’attendibilità cioè la verificabilità della correttezza metodologia di pianificazione (principi, tempi, fasi), alle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Il collegamento con gli strumenti di programmazione è fornito dal Documento Unico di Programmazione (DUP) che costituisce supporto fondamentale per il processo di previsione triennale coerente rispetto agli indirizzi di mandato. Infatti, il DUP definisce in primo luogo le finalità triennali dei programmi e progetti e le relative modalità di finanziamento. Introduce la valutazione economica in sede di formulazione delle scelte in termini di effettiva disponibilità delle risorse prelevate dal sistema economico sociale di riferimento e di reale consumo delle stesse in relazione all’impiego delle risorse acquisite.

I sopracitati elementi del Piano sono di immediato interesse sia dei cittadini che degli “stakeholders”, cioè di quei soggetti presenti sul territorio comunale che hanno un interesse nei confronti di un’organizzazione e che con il loro comportamento possono influenzare l’attività del comune o ne vengono da questo influenzati.

Gli “stakeholders” possono essere identificati nei seguenti soggetti:

- Associazioni di volontariato;
- Associazioni sportive;
- Società;
- Cooperative;
- Stampa locale



Sulla scorta della condivisione delle scelte programmatiche e la negoziazione fra amministratori e struttura direttiva dell’Ente, si definisce il PEG/PDO in merito all’assegnazione degli obiettivi e alle modalità per il loro raggiungimento o meglio ai valori che misurano il loro rapporto, alle dotazioni finanziarie e di personale assegnati a ciascun responsabile e ai tempi di realizzazione fino alla valutazione del loro raggiungimento.

Nel corso dell’esercizio vengono effettuate delle verifiche allo scopo di:

- Controllare l’andamento della gestione annuale, l’avanzamento dei programmi ed individuarne eventuali correzioni, delle quali gli stessi necessitano;
- Coordinare gli interventi che richiedono l’apporto compiuto da più settori funzionali, e per evitare che l’organizzazione si settorializzi, perdendo la visione complessiva delle visioni unitarie alle quali l’Ente è preposto;

- Coinvolgere l'organo preposto al monitoraggio sull'andamento della gestione, tenendo presente che il PEG costituisce l'atto fondamentale di riferimento per la verifica ed il controllo di gestione.

Tutto ciò al fine di assicurare una migliore fornitura dei servizi alla cittadinanza, e la piena soddisfazione della stessa.

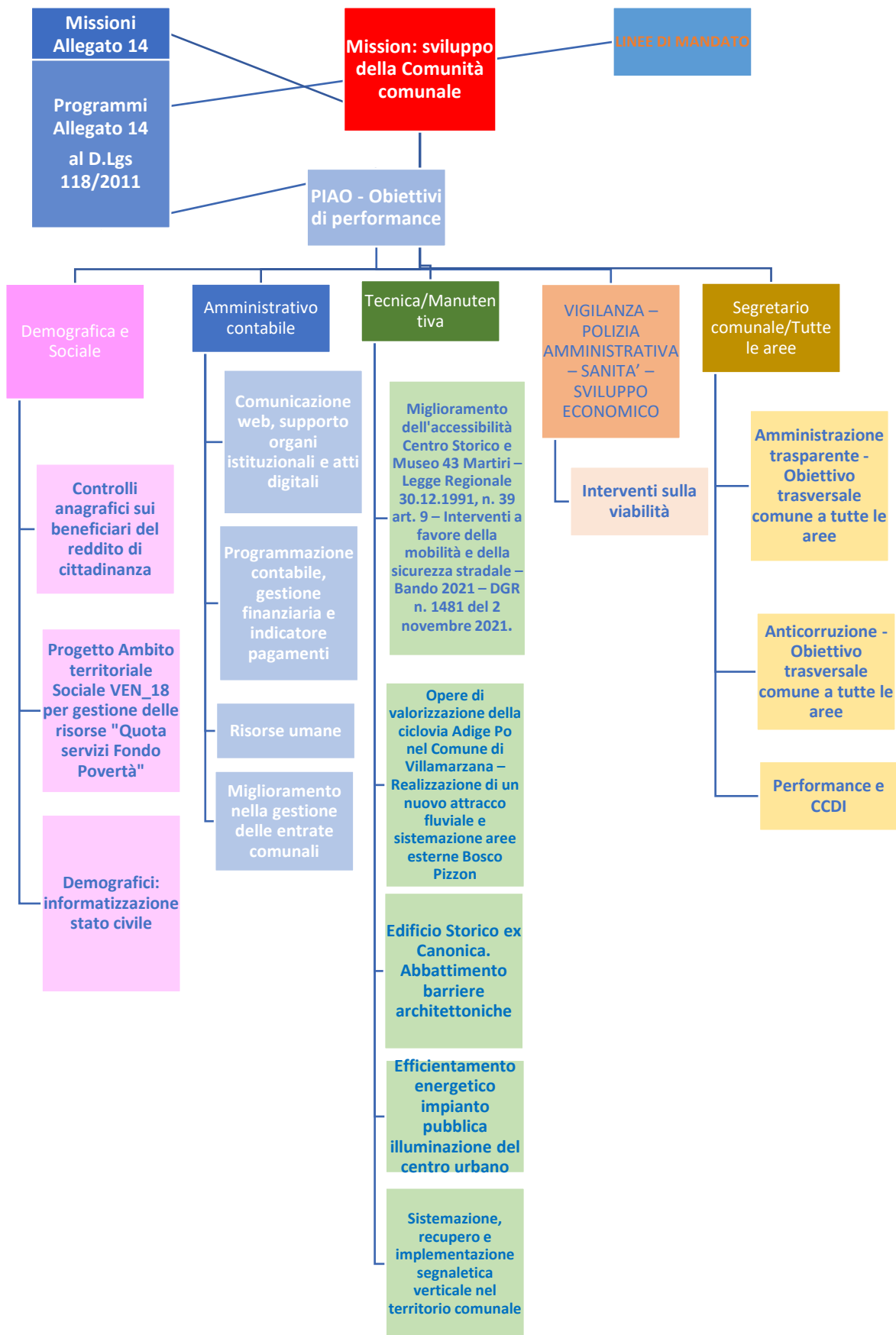
### 2.2.5 – Obiettivi e piani operativi: le schede per gli obiettivi di performance

Per il triennio 2023/2025, sono stati confermati 4 centri di responsabilità.

Centro di responsabilità	Responsabili	Settore
1	Ferro Cinzia	Area amministrativa/finanziaria
2	Sindaco pro-tempore / Vice Sindaco	Area Servizi demografici e sociale
3	Ghirotto Paco	Area Tecnico/manutentiva
4	Sindaco pro-tempore / Vice Sindaco	Area Vigilanza, polizia amministrativa, sanità e sviluppo

A capo del vertice vi è il segretario comunale attualmente con incarico a scavalco.

Gli obiettivi di performance di area ed individuale, assegnati ai responsabili di settore, sono esplicitati con riferimento al triennio 2023/2025 nelle tabelle allegate, corredati dei valori attesi e sono di seguito riportati per estratto:



## Piano della Performance - Elenco Obiettivi

AREA	N.	TITOLO OBIETTIVO	DUP - MISSIONE	RESPONSABILE	PESO%
SEGRETARIO COMUNALE	1	Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Giuseppe Esposito	33,33
	2	Anticorruzione - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		33,33
	3	Performance e CCDI	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		33,33
Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE	4	Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Cinzia Ferro	20
	5	Programmazione contabile, gestione finanziaria e indicatore pagamenti	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		30
	6	Risorse umane	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
	7	Miglioramento nella gestione delle entrate comunali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		30
Area DEMOGRAFICA E SOCIALE	8	Controlli anagrafici sui beneficiari del reddito di cittadinanza	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sindaco pro tempore	20
	9	Progetto Ambito territoriale Sociale VEN_18 per gestione delle risorse "Quota servizi Fondo Povertà"	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		40
	10	Demografici: informatizzazione stato civile	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		40
Area TECNICA/MANUTENTIVA	11	Miglioramento dell'accessibilità Centro Storico e Museo 43 Martiri – Legge Regionale 30.12.1991, n. 39 art. 9 – Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale – Bando 2021 – DGR n. 1481 del 2 novembre 2021.	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Paco Ghirotto	10
	12	Opere di valorizzazione della ciclovia Adige Po nel Comune di Villamarzana – Realizzazione di un nuovo attracco fluviale e sistemazione aree esterne Bosco Pizzon	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		10
	13	Edificio Storico ex Canonica. Abbattimento barriere architettoniche.	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		35
	14	Efficientamento energetico impianto pubblica illuminazione del centro urbano	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		25
	15	Sistemazione, recupero e implementazione segnaletica verticale nel territorio comunale	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		20
Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA' – SVILUPPO ECONOMICO	15	Interventi sulla viabilità	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Sindaco pro tempore	100

Scheda obiettivo n.		1				
Titolo:		Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree			PESO	33,33%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Giuseppe Esposito		SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	2 - Segreteria generale		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 - Segreteria generale		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento informazioni pubblicate su sito internet comunale, sezione amministrazione trasparente nel rispetto del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.					
	RISORSE UMANE					
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento			1° anno	2° anno	3° anno
	S = sviluppo		CAT. A			
			CAT. B	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente si propone di verificare la corretta alimentazione delle informazioni da pubblicare sul sito internet dell'ente ai sensi del D.lgs. 33/2013		CAT. C	Franceschetti Cosetta, Pizzardo Ilaria, agente di polizia locale	Franceschetti Cosetta, Pizzardo Ilaria, agente di polizia locale	Franceschetti Cosetta, Pizzardo Ilaria, agente di polizia locale
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	Tutti	Tutti	Tutti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree					
	TOTALE					
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti		
CUSTOMER SATISFACTION	NO					
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Diffusione circolare Trasparenza (100%)	di tempo	1° anno	30/06/2023		
			2° anno			
			3° anno			
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			

			2° anno											
			3° anno											
<b>Tempistica delle attività per anno</b>														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
			1°	2°	3°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	1°	2°	3°
1	Verifiche sezione amministrazione trasparente	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		2	
Titolo:		Anticorruzione - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	PESO
			33,33%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Giuseppe Esposito	SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	2 - Segreteria generale
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 - Segreteria generale	RISORSE FINANZIARIE	
		1° anno	2° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
		3° anno	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Verifica elaborazione sezione PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza". Conferma del piano precedente ovvero redazione ex novo .		
		RISORSE UMANE	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento S = sviluppo	1° anno	2° anno
		CAT. A	3° anno
		CAT. B	Crepaldi Elena,
		CAT. C	Franceschetti Cosetta, Pizzardollaria, agente di polizia locale
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente si propone di verificare il corretto adempimento delle norma anticorruzione.	CAT. D	Crepaldi Elena,
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	Franceschetti Cosetta, Pizzardollaria, agente di polizia locale
			Tutti



ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE			
---------------------------------	---------------	--	--------	--	--	--

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti	
--------------	-----------	---------	------	-----------------	--

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Predisposizione delibera PIAO (100%)	di tempo	1° anno	Entro i termini di legge	
			2° anno		
			3° anno		
2			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		
			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi della normativa e del PNA	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione delibera consiliare indirizzi elaborazione PTPC	1°												
		2°												
		3°												
3	Procedura di partecipazione e/o consultazione sezione PIAO	1°												
		2°												
		3°												
4	Approvazione delibera PIAO	1°												
		2°												
		3°												
5	Relazione attuazione PTPC	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	3		
Titolo:	Performance e CCDI.	PESO	33,34%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Giuseppe Esposito	SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	10 - Risorse umane

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	10 - Risorse umane		RISORSE FINANZIARIE															
			1° anno				2° anno				3° anno							
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti		PEG PARTE FINANZIARIA				PEG PARTE FINANZIARIA				PEG PARTE FINANZIARIA							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Occorre dar luogo al CCDI parte normativa a seguito CCNL del 16.11.2022 e parte economica 2023.																	
			RISORSE UMANE															
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento S = sviluppo		CAT. A				1° anno				2° anno				3° anno			
			CAT. B				Crepaldi Elena				Crepaldi Elena				Crepaldi Elena			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente vuole adeguare i propri strumenti al CCNL16.11.2022 ed alla normativa sull'ottimizzazione del lavoro pubblico.		CAT. C				Franceschetti Cosetta				Franceschetti Cosetta				Franceschetti Cosetta			
			CAT. D															
			DIRIGENTI/RESPONSABILI				1				1				1			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE				2				2				2			
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti														
CUSTOMER SATISFACTION	NO																	
	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO				RAGGIUNTO				SCOSTAMENTO						
1	Stipula CCDI normativo a seguito CCNL del 16.11.2022	di tempo	1° anno	31/12/2023														
			2° anno															
			3° anno															
2	Stipula economico CCDI	Di tempo	1° anno	31/12/2023														
			2° anno	31/12/2024														
			3° anno	31/12/2025														
	Tempistica delle attività per anno																	
Nr.	Attività del cronoprogramma			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Trattative per nuovo CCDI parte giuridica ed economica			1°														
				2°														
				3°														
2	Stipula CCDI parte giuridica			1°														

		2°																
		3°																
	Stipula CCDI parte economica	1°																
		2°																
		3°																

Scheda obiettivo n.		4											
Titolo:		Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali						PESO		20,00%			
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Cinzia Ferro				SETTORE		Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE					
COLLEGAMENTO CON IL DUP													
MISSIONE		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				PROGRAMMA		1 -Organi istituzionali, 2 - Segreteria generale					
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		1 -Organi istituzionali, 2 - Segreteria generale				RISORSE FINANZIARIE							
						1° anno		2° anno		3° anno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		Proseguimento nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, sia dal punto di vista dell'accessibilità ai servizi, sia dal punto di vista delle procedure interne e conservazione degli atti				PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA			
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Supporto nell'informazione tempestiva ai cittadini attraverso la pubblicazione sul sito internet comunale delle attività realizzate dall'amministrazione comunale, avvisi, ecc. con conseguente predisposizione di eventuale modulistica. Gestione delle attività a supporto degli amministratori. Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione. L'obiettivo si pone nel triennio l'importante sfida relativa ai finanziamenti di Padigitale 2026											
		RISORSE UMANE											
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		S = sviluppo Mi = miglioramento				CAT. A		1° anno		2° anno		3° anno	
						CAT. B		Crepaldi Elena		Crepaldi Elena		Crepaldi Elena	
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)		L'obiettivo ha lo scopo di garantire una adeguata e tempestiva informazione ai cittadini attraverso: 1) la pubblicazione sul sito internet comunale delle varie iniziative realizzate dall'amministrazione comunale 2) la diffusione di notizie attraverso i canali istituzionali, 3) alimentazione informazioni e diffusione tramite apposita app 4) la trasmissione in diretta delle sedute del Consiglio Comunale.				CAT. C		Franceschetti Cosetta		Franceschetti Cosetta		Franceschetti Cosetta	
						CAT. D							
						DIRIGENTI/RESPONSABILI		1		1		1	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Tutte le aree				TOTALE							
STAKEHOLDERS		Cittadini											

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Numero dirette sedute di C.C./Numero sedute di C.C. (peso 50,00%)	di tempo	1° anno	100%	
			2° anno	100%	
			3° anno	100%	
2	Rispetto step cronoprogramma Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU - Azioni realizzate su azioni in scadenza (peso 50,00%)	di tempo	1° anno	>= 95%	
			2° anno		
			3° anno		
3			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Confronto quotidiano con l'amministrazione comunale sulle informazioni da pubblicare	1°												
		2°												
		3°												
2	Pubblicazione avvisi alla cittadinanza sul sito internet comunale (comunicati stampa)	1°												
		2°												
		3°												
3	Pubblicazione all'albo pretorio on line della deliberazioni adottate dalla giunta comunale e dal consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
4	Pubblicazione all'albo pretorio on line della deliberazioni adottate dalla giunta comunale e dal consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
5	Dirette sedute di consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
6	Aggiornamento app Municipium	1°												
		2°												
		3°												
8	Messa in atto azioni ai fini rispetto cronoprogramma allegato 2 avviso pubblico Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici" -	1°												
		2°												
		3°												

Comuni																			
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Scheda obiettivo n.		5			
Titolo:		Programmazione contabile, gestione finanziaria e indicatore pagamenti		PESO	30,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Cinzia Ferro	SETTORE	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		
COLLEGAMENTO CON IL DUP					
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	RISORSE FINANZIARIE			
		1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore. Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali e monitoraggio dei tempi di pagamento e ritardo di cui all'art. 1, c. 859 e 862, L.145/18 presenti nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio della certificazioni di cui all'art. 7, c. 1, D.L. 35/13 conv. dalla L. 64/13. Gestione del bilancio: assunzione degli accertamenti e le riscossioni di entrata, nonché gli impegni di spesa e i pagamenti della spesa. Rafforzamento del controllo della contabilità. Mantenimento virtuosità dell'indicatore del tempo medio di pagamento				
		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento	CAT. A	1° anno	2° anno	3° anno
		CAT. B	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
		CAT. C	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha la finalità di approvare il Dup e i documenti di bilancio entro i termini di legge e secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., di garantire la corretta gestione delle operazioni contabili ed un rafforzamento dei controlli di legittimità oltre che la tempestività dei pagamenti del comune nei confronti dei propri fornitori anche al fine di evitare l'accantonamento Fondo garanzia debiti commerciali. il calcolo è effettuato automaticamente dal software gestionale in uso all'Ente secondo i parametri previsti dal D.p.c.m. del 22.09.2014, e cioè effettuando la compensazione tra i pagamenti effettuati in ritardo e i pagamenti effettuati entro la scadenza. Nel particolare l'indicatore di tempestività dei pagamenti va calcolato determinando la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni	CAT. D			

	effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.					
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	3	3	3

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	Corte dei conti	altri comuni
--------------	-----------	---------	-------------------	-----------------	--------------

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Approvazione DUP e documenti di bilancio (peso 40%)	di tempo	1° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
			2° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
			3° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
2	Indicatore ponderato di tempestività dei pagamenti annuale (peso 60%)	di tempo	1° anno	<= 5 gg.		
			2° anno	<= 5 gg.		
			3° anno	<= 5 gg.		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione DUP	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione schema DUP in Giunta	1°												
		2°												
		3°												
3	Presentazione/approvazione DUP in Consiglio Comunale	1°												
		2°												
		3°												

4	Predisposizione Nota di aggiornamento al DUP e documenti di bilancio (scadenza 31/12)	1°																			
		2°																			
		3°																			
5	Approvazione schema nota agg. DUP e schema di bilancio in Giunta - trasmissione al revisore e ai consiglieri comunali (scadenza 31/12)	1°																			
		2°																			
		3°																			
6	Approvazione nota agg. DUP e bilancio in Consiglio Comunale (scadenza 31/12)	1°																			
		2°																			
		3°																			
7	Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali	1°																			
		2°																			
		3°																			
8	Approvazione dello schema di rendiconto da parte della giunta e deposito	1°																			
		2°																			
		3°																			
9	Approvazione del rendiconto da parte del Consiglio comunale	1°																			
		2°																			
		3°																			
10	Trasmissione rendiconto BDAP	1°																			
		2°																			
		3°																			
11	Ricezione determinazioni altri uffici e controllo contabile stanziamenti di bilancio	1°																			
		2°																			
		3°																			
12	Registrazione accertamenti di entrata e impegni di spesa	1°																			
		2°																			
		3°																			
13	Apposizione visto di copertura finanziaria atti impegno	1°																			
		2°																			
		3°																			
14	Verifica carte contabili emesse dal Tesoriere e regolarizzazione	1°																			
		2°																			
		3°																			
15	Emissione ordinativi di incasso e di pagamento	1°																			
		2°																			
		3°																			

Scheda obiettivo n.		6	
Titolo:		Risorse umane	PESO 20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Cinzia Ferro	SETTORE	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	10 - Risorse umane

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	10 - Risorse umane	RISORSE FINANZIARIE			
		1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Provvedere al trattamento economico del personale dipendente, dei collaboratori, consulenti, dei componenti di commissioni e delle indennità degli amministratori comunali, modelli C.U. di tutto il personale economicamente trattato, iscrizione istituti previdenziali ed assistenziali e relative dichiarazioni, pratiche di trattamento di quiescenza, di liquidazione, TFR, TFS e relative sistemazioni contabili. Espletare tutte le attività per la stipulazione dei contratti decentrati normativi ed economici.</p> <p>Conclusioni procedure assunzione per sostituzione di n. 2 dipendenti dimissionari.</p>				
		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti relativi al personale, alle indennità degli amministratori e ai rapporti con gli enti previdenziali.	CAT. C	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Conclusioni procedure assunzione per sostituzione di n. 2 dipendenti dimissionari.	CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree	TOTALE	3	3	3
STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate	altri comuni	MEF	INPS	Corte dei conti
CUSTOMER SATISFACTION	NO				
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Costituzione del fondo annuale risorse decentrate personale non dirigente (50%)	di tempo	1° anno		
			2° anno	entro 30/09/2023	
			3° anno	entro 31/08/2024	
2	Conclusioni procedure assunzione per sostituzione di n. 2 dipendenti dimissionari (50%)	Di tempo	1° anno		
			2° anno	entro 31/07/2025	
			3° anno	Entro 30/09/2023	
3			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		



Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Adozione degli atti necessari a garantire la gestione del personale	1°												
		2°												
		3°												
2	Determinazione fondo risorse decentrate	1°												
		2°												
		3°												
3	Contrattazione e stipula CCDI economico. Elaborazione relazione illustrativa e tecnico finanziaria al CCDI	1°												
		2°												
		3°												
4	Elaborazione relazione illustrativa e tecnico finanziaria al CCDI	1°												
		2°												
		3°												
5	Conclusione procedure assunzione di n. 2 dipendenti dimissionari	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		7				
Titolo:		Miglioramento nella gestione delle entrate comunali		PESO	30,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Cinzia Ferro		SETTORE	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	4- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	4- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire l'equilibrio di parte corrente e perseguimento del principio di universalità nel concorso delle spese		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire la corretta gestione e gli introiti derivanti dai tributi comunali e dalle altre entrate, anche attraverso il contrasto all'evasione ed all'elusione. Implementazione della attività di incrocio di banche dati al fine di far emergere situazioni contributive di elusione e evasione. Predisposizione nuovi strumenti regolamentari per adeguamento alle modifiche normative. Conclusione verifica posizioni IMU fino all'anno di imposta 2020 ed invio avvisi di accertamento. Prosecuzione bonifica banca dati IMU anni 2021 . Predisposizione ed invio avvisi di accertamento TARI anno 2022.					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento			1° anno	2° anno	3° anno
			CAT. A			
			CAT. B	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti relativi ai tributi ed alle entrate extratributarie di competenza		CAT. C	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	3	3	3
---------------------------------	---------------	--	--------	---	---	---

STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate	altri comuni	MEF	Cittadini	Corte dei conti
--------------	-----------------	--------------	-----	-----------	-----------------

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Somatoria importi richiesti avvisi di accertamento Imu-2020/2021 (Imposta+Sanzioni+Interessi) (peso 50%)	di costo	1° anno	> 25000 €	
			2° anno		
			3° anno		
2	Invio avvisi di accertamento Tari 2022 (peso 50%)	di tempo	1° anno	<= 31/12/2023	
			2° anno		
			3° anno		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Confronto con il gestore del servizio rifiuti per piano economico finanziario	1°												
		2°												
		3°												
2	Determinazione piano economico finanziario comunale	1°												
		2°												
		3°												
3	Studio della normativa e predisposizione regolamenti	1°												
		2°												
		3°												
4	Approvazione regolamenti	1°												
		2°												
		3°												
5	Informatizzazione buoni mensa scolastica	1°												
		2°												
		3°												
6	Predisposizione, elaborazione e invio avvisi di accertamento IMU anni 2020 e 2021 a TARI anno 2022	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	8		
Titolo:	Controlli anagrafici sui beneficiari del reddito di cittadinanza	PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Sindaco pro tempore	SETTORE	Area DEMOGRAFICA E SOCIALE

COLLEGAMENTO CON IL DUP					
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA	5 - Interventi per le famiglie	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Interventi per le famiglie		RISORSE FINANZIARIE		
			1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Il Comune è responsabile dei controlli e delle verifiche anagrafiche, realizzate attraverso l'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il Reddito di Cittadinanza (RdC), misura per contrastare la povertà ed istituita con D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni in L. n. 26/2019, è riconosciuto ai nuclei familiari che hanno al momento della domanda (e mantengono per tutta la durata del beneficio) precisi requisiti di cittadinanza, residenza ed economici. Spetta al Comune di residenza effettuare i controlli dei requisiti di residenza, di soggiorno e di composizione del nucleo familiare dichiarati dai richiedenti il Reddito di cittadinanza. A tal fine, i Comuni utilizzino la Piattaforma GePI (cfr. Nota n. 102 del 10 gennaio 2020), con la quale vengono segnalati all'Inps i casi in cui, a seguito dei controlli, viene verificata la mancanza di tali requisiti, ai fini della disposizione della decadenza dal beneficio				
			RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno
	Mi = miglioramento		CAT. A		
			CAT. B		
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Alimentazione Piattaforma Gepi. Effettuare le attività di verifica ed emettere i provvedimenti conseguenti entro 60 gg. dalla comunicazione del beneficio tramite portale GEPI		CAT. C	Ilaria Pizzardo	Ilaria Pizzardo
			CAT. D		
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	Ministero istruzione	Regione	
CUSTOMER SATISFACTION	no				
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Verifiche anagrafiche: Numero verifiche/Numero beneficiari (100%)	di quantità	1° anno	>= 90%	
			2° anno	>= 95%	
			3° anno	100%	
2			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività di collaborazione con altri enti	1°												
		2°												
		3°												
2	Alimentazione piattaforma GEPI	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		9	
Titolo:		Progetto Ambito territoriale Sociale VEN_18 per gestione delle risorse "Quota servizi Fondo Povertà".	
		PESO	40,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Sindaco pro tempore	SETTORE	Area DEMOGRAFICA E SOCIALE
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi per le famiglie
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi per le famiglie	RISORSE FINANZIARIE	
		1° anno	2° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale mediante erogazione di contributi diretti ovvero attraverso la collaborazione di associazioni / istituti operanti sul territorio. Trasparenza delle procedure e efficienza dell'attività amministrativa	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Gestione delle risorse "Quota servizi Fondo Povertà". Tramite convenzionamento, lo scopo è quello di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato di assistenti sociali, al fine di garantire il "livello essenziale delle prestazioni" nelle misure di un assistente sociale ogni 5.000 abitanti.</p> <p>L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la tutela delle fasce deboli della popolazione sia in maniera diretta sia mediata. Si intende continuare ad assicurare i servizi di assistenza domiciliare oltre che garantire il supporto di un assistente sociale.</p> <p>Nell'ambito del programma RIA VIII nel quale il Comune di Villamarzana è partnership che vede il Comune di Lendinara quale Ente Capofila del progetto PON inclusione dei numero 42 comuni facenti parte ambito Azienda ULSS 5 Polesana si intende assicurare l'utilizzo dei fondi assegnati. Si intende assicurare lo Sportello Segretariato Sociale da parte del personale amministrativo previsto in front office che svolge una funzione di primo "filtro": il cittadino anticipa il motivo del colloquio così da capire se la domanda è di pertinenza dell'ufficio o deve essere rivolta altrove, oppure se la richiesta è semplice e può essere fornita direttamente (es. richiesta di un modulo); se invece la questione è complessa o richiede un approfondimento, viene demandata all'assistente sociale.</p> <p>"Fondo carta solidale", previsto dalla Legge di stabilità 2023. Il Fondo ha lo scopo di tutelare le fasce più deboli della popolazione attraverso l'erogazione di "carte solidali" per acquisto di beni di prima necessità, sulla base di elenchi trasmessi dall'INPS.</p> <p>Nell'ambito Progetto Ambito territoriale Sociale VEN_18 per gestione delle risorse "Quota servizi Fondo Povertà", tramite convenzionamento, lo scopo è quello di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato di</p>		

		assistenti sociali, al fine di garantire il “livello essenziale delle prestazioni” nelle misure di un assistente sociale ogni 5.000 abitanti.												
		RISORSE UMANE												
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno									
	Mi = miglioramento	CAT. A												
		CAT. B												
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Garantire sussidi e contributi a persone che versano in condizioni di difficoltà economica sociale, garantire il sostegno alle persone a rischio di esclusione sociale, garantire il servizio di assistenza sociale, domiciliare ed il segretariato sociale.	CAT. C	Ilaria Pizzardo	Ilaria Pizzardo	Ilaria Pizzardo									
		CAT. D												
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		TOTALE	2	2	2									
STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	ULSS	Regione										
CUSTOMER SATISFACTION	No													
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Progetto Ambito territoriale Sociale VEN_18 per gestione delle risorse "Quota servizi Fondo Povertà". Approvazione convenzioni con altri enti. (peso 80%)	di tempo	1° anno	<= 31/12/2023										
			2° anno											
			3° anno											
2	Segretariato sociale: Numero di utenti serviti/Numero di utenti richiedenti (peso 20%)	di quantità	1° anno	100%										
			2° anno	100%										
			3° anno	100%										
Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Colloqui con l'assistente sociale	1°												
		2°												
		3°												
2	Individuazione delle persone a rischio di esclusione	1°												
		2°												

		3°																		
3	Adozione delle misure volte a ridurre il rischio di esclusione	1°																		
		2°																		
		3°																		
4	Convezioni nell'ambito del progetto "Ambito territoriale Sociale VEN_18" per gestione delle risorse "Quota servizi Fondo Povertà".	1°																		
		2°																		
		3°																		

Scheda obiettivo n.		10																	
Titolo:		Demografici: informatizzazione stato civile.										PESO		40,00%					
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore						SETTORE		Area DEMOGRAFICA E SOCIALE									
COLLEGAMENTO CON IL DUP																			
MISSIONE		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					PROGRAMMA				7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile								
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						RISORSE FINANZIARIE											
								1° anno			2° anno			3° anno					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		Informatizzazione dell'azione amministrativa. GARANTIRE L'INFORMAZIONE AI CITTADINI. Consultazioni elettorali. Statistica						PEG PARTE FINANZIARIA			PEG PARTE FINANZIARIA			PEG PARTE FINANZIARIA					
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Corretta gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva. Organizzazione consultazioni elezioni amministrative anno 2023.																	
		RISORSE UMANE																	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		S = sviluppo Mi = miglioramento						CAT. A			1° anno			2° anno			3° anno		
								CAT. B											
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)		L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva						CAT. C			Ilaria Pizzardo			Ilaria Pizzardo			Ilaria Pizzardo		
								CAT. D											
								DIRIGENTI/RESPONSABILI			1			1			1		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE				Area TECNICA/MANUTENTIVA		TOTALE			2			2			2		
STAKEHOLDERS		Cittadini				altri comuni		Ministero Interno			ISTAT								
CUSTOMER SATISFACTION		No																	
INDICATORE		TIPO INDICATORE		ANNO		ATTESO			RAGGIUNTO			SCOSTAMENTO							
1	Implementazione dell'informatizzazione degli atti di stato civile pregressi		di quantità		1° anno		10%												
					2° anno		15%												

	(40%)		3° anno	20%		
2	Corretto svolgimento delle operazioni per le consultazioni amministrative - data della tenuta delle commissioni elettorali e dei provvedimenti amministrativi necessari (spazi elettorali, etc..) (60%)	di tempo	1° anno	rispetto dell'ultima data utile		
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi della normativa	1°												
		2°												
		3°												
2	Adozione degli atti in materia anagrafica, stato civile e leva	1°												
		2°												
		3°												
3	Predisposizione delibera costituzione ufficio elettorale comunale, predisposizione delibera per la propaganda elettorale diretta – disposizione verbale per la nomina degli scrutatori	1°												
		2°												
		3°												
4	determina autorizzazione lavoro straordinario determina di impegni di spesa per l'acquisto di materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni elettorali	1°												
		2°												
		3°												
5	Espletamento operazioni elettorali revisioni straordinarie per iscrizioni e cancellazioni elettorali e revisione liste aggiunte relative ai cittadini comunitari residenti, rilascio tessere elettorali, duplicati, stampa liste elettorali per operazioni di voto e per l'ufficio, raccolta dati votazione	1°												
		2°												
		3°												
6	Operazioni conseguenti alle consultazioni elettorali: liquidazione compensi ai componenti seggio, spese varie, archiviazione atti, predisposizione rendiconto spese per rimborso	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	11		
Titolo:	Miglioramento dell'accessibilità Centro Storico e Museo 43 Martiri – Legge Regionale 30.12.1991, n. 39 art. 9 – Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale – Bando 2021 – DGR n. 1481 del 2 novembre 2021.	PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto	SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA
COLLEGAMENTO CON IL DUP			

MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità			PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali									
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali			RISORSE FINANZIARIE										
				1° anno	2° anno	3° anno								
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare l'accessibilità del Centro Storico con la messa in sicurezza di pedoni e ciclisti.			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA								
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Realizzazione di una passerella ciclopedonale in acciaio sullo Scolo Valdentro.													
				RISORSE UMANE										
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento				1° anno	2° anno	3° anno							
				CAT. A										
				CAT. B	1 dip. da assumere	1 dip. da assumere	1 dip. da assumere							
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Miglioramento accessibilità spazi pubblici con particolare attenzione alla messa in sicurezza stradale del centro urbano.			CAT. C										
				CAT. D										
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1							
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE			TOTALE	2	2	2							
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Regione	Provincia									
CUSTOMER SATISFACTION	NO													
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Approvazione progetto Esecutivo (100%)	di tempo	1° anno	<= 30/06/2023										
			2° anno											
			3° anno											
Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione progetto definitivo	1°												
		2°												
		3°												
2	Pareri Enti	1°												
		2°												
		3°												
3	Approvazione progetto Esecutivo	1°												
		2°												





Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Affidamento incarico servizio tecnico.	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione progetto esecutivo	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		13				
Titolo:			Edificio Storico ex Canonica. Abbattimento barriere architettoniche.	PESO	35,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto		SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Abbattimento delle barriere architettoniche dell'edificio pubblico Ex Canonica.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Procedere all'abbattimento delle barriere architettoniche mediante la sistemazione esterna del fabbricato ed installazione della piattaforma elevatrice; il progetto prevede anche la messa in sicurezza idraulica dell'edificio soggetto ad allagamenti.					
	RISORSE UMANE					
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento			1° anno	2° anno	3° anno
			CAT. A			
			CAT. B	1	1	1
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Riqualificare il patrimonio comunale rendendolo fruibile al pubblico.		CAT. C			
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Regione	Provincia	
CUSTOMER SATISFACTION	NO					

INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Approvazione progetto esecutivo (50%)	di tempo	1° anno	<= 30/09/2023		
			2° anno			
			3° anno			
2	Avvio lavori (50%)		1° anno	<= 31/12/2023		
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Approvazione progetto esecutivo	1°												
		2°												
		3°												
2	Avvio opere	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		14					
Titolo:		Efficientamento energetico impianto pubblica illuminazione del centro urbano				PESO	25,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto		SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA			
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		RISORSE FINANZIARIE				
			1° anno	2° anno	3° anno		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Decoro degli spazi pubblici - Monitoraggio e controllo periodico del territorio		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Illuminazione pubblica: conclusione dell'opera di sostituzione dei corpi illuminanti esistenti del tipo stradale con lampade LED ad ALTA EFFICIENZA. L'ente si è proposto di utilizzare i fondi della L. 160/2019, ora confluiti nel PNRR, per l'efficientamento energetico dell'impianto di P.I. con riferimento al centro urbano. Il progetto sarà redatto dall'ufficio tecnico con attività di rilievo dello stato di fatto in collaborazione con l'operatore esterno, predisposizione di tutti gli elaborati previsti dal D.Lgs. 50/2016 al fine di provvedere all'affidamento dei lavori e l'esecuzione degli stessi.						
RISORSE UMANE							

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno								
	Mi = miglioramento		CAT. A											
			CAT. B	1	1	1								
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Riduzione dei consumi energetici e dei relativi costi		CAT. C											
			CAT. D											
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		TOTALE	2	2	2								
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Min. Interno											
CUSTOMER SATISFACTION	NO													
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Affidamento lavori (peso 100%)	di tempo	1° anno	<= 15.09.2023										
			2° anno											
			3° anno											
Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Rilievo dello stato di fatto	1°												
		2°												
		3°												
2	Redazione progetto di fattibilità tecnica ed economica - definitivo esecutivo	1°												
		2°												
		3°												
3	Affidamento lavori	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		15					
Titolo:		Sistemazione, recupero e implementazione segnaletica verticale nel territorio comunale.			PESO	20,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto		SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA		
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità			PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali			RISORSE FINANZIARIE			
				1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Mantenere efficiente la segnaletica verticale.			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Si intende monitorare settimanalmente il territorio rilevando le criticità, programmare gli interventi specifici e puntuali per il recupero e ripristino della segnaletica con possibilità di implementare in funzione delle risorse disponibili.						
				RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento				1° anno	2° anno	3° anno
				CAT. A			
				CAT. B	1	1	1
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Piena fruibilità degli spazi pubblici e delle vie cittadine durante tutto il periodo dell'anno			CAT. C			
				CAT. D			
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI				TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini						
CUSTOMER SATISFACTION	NO						
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO		
1	Monitoraggio e sistemazione (100%)	di tempo	1° anno	<= 31/12/2023			
			2° anno				
			3° anno				
Nr.	Attività del cronoprogramma			Tempistica delle attività per anno			

	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Rilievo mensile	1°											
	2°												
	3°												
2	Sistemazione, integrazione e/o implementazione	1°											
	2°												
	3°												

Scheda obiettivo n.		16				
Titolo:		Interventi sulla viabilità		PESO	100,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Sindaco pro tempore		SETTORE	Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA’ – SVILUPPO ECONOMICO		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	3 - Ordine pubblico e sicurezza		PROGRAMMA	1 - Polizia locale e amministrativa		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Polizia locale e amministrativa		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Potenziare la sicurezza sulle strade ed il servizio di vigilanza e di controllo del territorio		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Apportare le modifiche alla viabilità ritenute opportune sia sulla base di richieste che sulla base di interventi strutturali dell’Amministrazione.					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL’OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento		CAT. A	1° anno	2° anno	3° anno
			CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Rendere efficiente la circolazione stradale nel rispetto delle nuove esigenze che si rappresentano		CAT. C	Agente di polizia locale	Agente di polizia locale	Agente di polizia locale
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS	Ministero Interno	altri comuni	Cittadini			
CUSTOMER SATISFACTION	NO					

INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO								
1	Modifiche alla viabilità effettuate/valutate positivamente (peso 100%)	di quantità	1° anno	>= 95%										
			2° anno	>= 95%										
			3° anno	>= 95%										
			2° anno											
			3° anno											
			1° anno											
			1° anno											
			2° anno											
			3° anno											
<b>Tempistica delle attività per anno</b>														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
			[Red grid]											
1	Controllo del territorio	1°	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]
		2°	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]
		3°	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]
2	Valutazione modifiche viabilità richieste	1°	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]
		2°	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]
		3°	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]	[Red]

## 2.2.6 – Customer satisfaction

Il valore strategico delle indagini sulla qualità dei servizi si trova nei chiari obiettivi che esso persegue:

- Monitorare la soddisfazione dell’utenza e le performance dei servizi;
- Sviluppare sempre di più una cultura della qualità nell’Ente;
- Strutturare un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi stessi;
- Introdurre iniziative di miglioramento della qualità dei servizi.

La gestione della *Customer Satisfaction* (*customer satisfaction management*) attraverso il perseguimento degli obiettivi enunciati consente di individuare il potenziale di miglioramento dell’Amministrazione nell’erogazione dei servizi (attraverso l’analisi dei fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che l’Ente è in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere), allineare le azioni ai bisogni, porre costante attenzione al giudizio del cittadino-utente, sviluppare e migliorare la capacità di ascolto, dialogo e di relazione.

Per il triennio 2023/2025 le indagini saranno articolate su più Servizi comunali.

I giudizi degli utenti sulla qualità dei servizi erogati dall’Ente e raccolti attraverso le Indagini di customer satisfaction interne ed esterne confluiscono nella *Relazione annuale sulla Performance* ai sensi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance attualmente vigente e

concorrono, insieme ad altri elementi, a valorizzare la *Performance di Ente* in sintonia anche con le previsioni del D.Lgs 150/2009.

Nel corso del 2023 è prevista la realizzazione di 2 Indagini di *Customer Satisfaction* su altrettanti servizi, finalizzate a valutare il livello di qualità percepita dagli utenti. Tra le diverse modalità di effettuazione delle indagini è stato privilegiato il questionario anonimo somministrato online (o nella forma autocompilata dall'utente al termine dell'erogazione del servizio), quale strumento in grado di rappresentare, attraverso indicatori appositamente costruiti, i vari aspetti che compongono la percezione di qualità degli utenti.

L'ufficio individuato realizzerà le indagini in collaborazione con gli uffici destinatari, utilizzando indicatori costruiti sulle specificità del servizio analizzato nell'ottica del fruitore oltre a seguire le disposizioni regolamentari che stabiliscono: l'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano l'accessibilità, la capacità di risposta, gli aspetti tangibili. In tutti i questionari proposti all'utente sarà sempre reso disponibile uno spazio di ascolto rappresentato dalla possibilità di fornire suggerimenti sul miglioramento del servizio appena ricevuto oltre a rilevare il profilo socio - demografico: sesso, età, nazionalità e titolo di studio.

Il progetto prevede che venga istituito uno spazio sul sito internet comunale con un link ad apposita sezione per la compilazione on line dei due questionari.

Nei successivi anni del triennio, salvo aggiornamento, ci si propone di pubblicizzare i risultati dei sondaggi e introdurre ulteriori questionari.

## **2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **2.3.1 – Premessa**

Il Parlamento Italiano il 6 novembre 2012 ha approvato la legge numero 190: “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.**”

Questa legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012; successivamente è stata più volte modificata ed integrata.

È stata poi emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”, anche questa norma è stata profondamente innovata, da ultimo con una riforma che è entrata definitivamente in vigore il 23 dicembre 2016.

A livello internazionale vanno ricordate:

- La **Convenzione dell'Organizzazione della Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.
- La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):
  - *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
  - *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
  - *verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;*



- *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).
- In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruptione*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali<sup>2</sup>.

## 2.3.2 – Prevenzione della Corruzione: definizione, inquadramento, soggetti, norme, istituti e attori coinvolti

### 2.3.2.1 - Cosa si intende per corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318, come modificato dalla L. n. 3 del 9 gennaio 2019 (che ha aumentato la pena), punisce la “**corruzione per l'esercizio della funzione**” e dispone che:

*“il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da tre a otto anni.”*

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la “**corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**”:

*“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.*

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la “**corruzione in atti giudiziari**”:

*“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

*Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.*

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

<sup>2</sup> Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

Con il PNA 2019-2021, nell'ottica della revisione e consolidamento della parte generale del PNA, l'ANAC precisa che con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta si introducono e si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. Inoltre l'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Con il PNA 2022, ANAC privilegia una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio andando ben oltre obiettivi finanziari/monetizzabili comprendendo anche quelli socio-economici. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

### **2.3.2.2 - I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)**

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **2.3.2.3 - L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere “*individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*

*La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese.<sup>3</sup>”.*

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*
- *riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione*

<sup>3</sup> Dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione

*dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.*

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- *predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*
- *definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;*
- *definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.*

#### **2.3.2.4 - Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo “*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*”.

Il 22 novembre 2017 l'Autorità ha approvato la delibera n. 1208 di aggiornamento, per il 2017, del PNA. Attraverso detto aggiornamento l'Autorità, in attuazione di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, dà conto degli esiti della valutazione di un campione di 577 PTPC di amministrazioni e integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge. L'autorità,

inoltre, ha valutato opportuno, sia sulla base di richieste delle amministrazioni sia in esito alla propria attività di vigilanza, concentrare l'Aggiornamento al PNA su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie.

Secondo l'Autorità la mappatura dei processi, pur essendo meno critica della precedente fase, risulta tendenzialmente non adeguata in termini di completezza in quanto 1/5 circa delle amministrazioni continua a considerare la mappatura come una mera elencazione dei processi, non corredandola con una descrizione delle fasi e/o delle attività e dei responsabili. I comuni, tuttavia, sono tra le amministrazioni in cui sono stati registrati i risultati migliori con un calo del numero degli stessi che ha interpretato la mappatura esclusivamente come un elenco di processi.

Con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato definitivamente l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione. La deliberazione è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018.

Nel PNA 2018, in particolare, è presente un approfondimento finalizzato ad individuare modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Tuttavia, alcune indicazioni di semplificazioni sono rivolte esclusivamente ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, in considerazione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dagli stessi a causa delle ridotte dimensioni organizzative e dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione. Si è considerata, in questi casi, la definizione di piccoli comuni contenuta all'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158 «*Misure per il sostegno e la valorizzazione dei piccoli comuni, nonché disposizioni per la riqualificazione e il recupero dei centri storici dei medesimi comuni*» che ricomprende tra i piccoli comuni quelli con popolazione residente fino a 5.000 abitanti. L'ANAC ha sia richiamato alcune semplificazioni già presenti in precedenti propri documenti come la gestione in modo associato delle attività di prevenzione della corruzione, il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno avvalendosi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture e le semplificazioni in materia di trasparenza sia fornito nuovi strumenti di semplificazione.

L'autorità ha previsto, in particolare:

- nelle more di un auspicato intervento legislativo, esclusivamente per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, la possibilità di semplificare la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal d.lgs. 33/2013 utilizzando le pubblicazioni già effettuate nell'albo pretorio *on line* nel rispetto, tuttavia, dei limiti indicati nello stesso PNA e a cui si rimanda;
- la possibilità (ribadendola), in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili fermo restando

- la necessità di rispettare i criteri di qualità e di completezza dei dati specificamente disciplinati dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013;
- che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre;
  - i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi;
  - per gli obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi, di cui all'art. 23 che prevede per le amministrazioni l'obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, laddove la rielaborazione degli atti in elenchi risulti onerosa, i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere a quanto previsto dall'art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti, fermo restando il rispetto dei commi 3 e 4 dell'art. 7-bis del d.lgs. 33/2013, nonché la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt. 6 e 7 del medesimo decreto;
  - per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte della collettività;
  - l'auspicio che, in virtù del coinvolgimento con l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID), struttura dell'Amministrazione dello Stato competente in materia, si possa in tempi ravvicinati rendere disponibile uno strumento software in riuso per agevolare le amministrazioni, a cominciare dai piccoli comuni, nella pubblicazione dei dati on line relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013;
  - **i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate per cui, in tali casi, l'organo di indirizzo politico, può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. Rimane ferma la**

**necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano. In ogni caso il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nella richiamata relazione è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPC adottato per il triennio;**

- avendo riscontrato nei piccoli comuni casi in cui il RPCT non risulta individuato, in particolare, dove il segretario comunale ricopre l'incarico non in qualità di titolare ma di reggente o supplente, anche a scavalco, ad avviso dell'Autorità, laddove non si tratti di unioni di comuni, occorre comunque garantire un supporto al Segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT e, pertanto, nei soli comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti laddove ricorrano valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del referente. Quest'ultimo dovrebbe assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle misure;
- rammentando che, in generale in tutti i comuni, il Segretario è spesso componente anche del Nucleo di valutazione, alla luce del vigente contesto normativo, l'Autorità ha ritenuto non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione (o organo diversamente denominato nell'autonomia degli enti locali), la figura del RPCT, in quanto verrebbe meno l'indefettibile separazione di ruoli in ambito di prevenzione del rischio corruzione che la norma riconosce a soggetti distinti ed autonomi, ognuno con responsabilità e funzioni diverse. L'Autorità auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo laddove il Nucleo di valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente.

Con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC ha approvato in via definitiva il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019**. La delibera è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 07 dicembre 2019.

Dopo aver riassunto i precedenti adottati negli anni l'ANAC ricapitola gli approfondimenti svolti nelle parti speciali. Quelli utili per il Comune da ricordare sono:

- a) Piccoli Comuni - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- b) Semplificazioni per i Piccoli Comuni - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;

Per quanto riguarda gli approfondimenti su specifici settori di attività o materie invece l'ANAC ricorda il lavoro svolto negli anni:

- a) Area di Rischio Contratti Pubblici – Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- b) Sanità - Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- c) Sanità - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;



- d) Tutela e Valorizzazione dei Beni culturali - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- e) Governo del Territorio - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- f) Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- g) Gestione dei rifiuti - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Tutti questi approfondimenti mantengono ancora oggi la loro validità.

Per il PNA 2019-2021 l'ANAC ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Con il PNA 2022 approvato definitivamente dall'Autorità il 17 gennaio 2023 con delibera n. 7, l'ANAC nella parte generale analizza:

- le peculiarità della prevenzione della corruzione in rapporto al PNRR;
- il coordinamento della normativa anticorruzione con l'introduzione del PIAO e le strategie e le azioni necessarie per elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza;
- le semplificazioni per i comuni con meno di 50 dipendenti;
- gli strumenti applicativi del *pantouflage*.

Nella parte speciale invece si sofferma sul PNRR, sulla disciplina derogatoria al Codice dei Contratti introdotta per velocizzare e semplificare le procedure di affidamento e sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

### **2.3.2.5 - La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione**

Come abbiamo accennato in premessa questo piano e tutta l'attività amministrativa in materia di anticorruzione ha un'efficacia “preventiva” e, possiamo dire, fallisce nel momento in cui si verificano episodi corruttivi, che diventano oggetto dell'attività delle Procure della Repubblica che attivano l'azione penale.

In questo contesto, pur in continuità con i precedenti PNA, l'ANAC nel PNA 2019 ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, allegato 1) allo stesso Piano.

Esso, afferma l'ANAC “costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015”

La metodologia proposta dall'ANAC articola il **processo di gestione del rischio di corruzione** nelle seguenti **fasi centrali**:

#### **1. Analisi del contesto**

##### **1.1 Analisi del contesto esterno**

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 2. Valutazione del rischio

#### 2.1 Identificazione del rischio

#### 2.2 Analisi del rischio

#### 2.3 Ponderazione del rischio

### 3. Trattamento del rischio

#### 3.1 Identificazione delle misure

#### 3.2 Programmazione delle misure

A queste si affiancano due ulteriori fasi trasversali:

- la fase di consultazione e comunicazione
- la fase di monitoraggio e riesame del sistema.

Il processo di gestione del rischio deve svilupparsi, quindi, secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. 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.

#### **2.3.2.6 - L'ambito soggettivo di applicazione delle norme**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi. Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza le Autorità di sistema portuale, le Autorità amministrative indipendenti, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

Una delle ultime norme in ordine temporale che ha inciso in questa quasi alluvionale produzione normativa e regolamentare, prima dell'emergenza Covid, è stato il D. Lgs. 25-5-2016 n. 97: *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*. Un pò a sproposito è stato denominato con un inglesismo inutile come FOIA, cioè *“Freedom of information Act”*, legge sulla libertà di informazione, dove si è chiaramente equivocato l'aspetto dell'accesso civico rispetto alla vera libertà di informazione che è prevista dall'art. 21 della Costituzione Repubblicana, dal contenuto ben più ampio.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua le categorie di soggetti obbligati:

- *le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);*
- *altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);*
- *altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).*
- *enti pubblici economici;*
- *ordini professionali;*
- *società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;*
- *associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

Il PNA 2016 (pagina 14) “consiglia”, alle amministrazioni partecipanti in questi enti, di promuovere presso le stesse ***“l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012”***.

#### ***2.3.2.7 - Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti***

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questa amministrazione è il segretario comunale, dott. Giuseppe Esposito, nominato con provvedimenti sindacali n. 9 e 10 del 23/06/2020 e n.ri 10 e 11 del 11/10/2021, segretario in reggenza.**

La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC con l'apposita applicazione e pubblicata sul sito dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Inoltre, l'articolo **6 comma 5 del DM 25 settembre 2015**, di ***“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”***, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, ***prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.***

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, ***“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”***, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i “dirigenti amministrativi di prima fascia” quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia “laddove possibile” di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

***Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, “di norma”, sul segretario.*** Tuttavia, considerata la abolizione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l’incarico anche al “dirigente apicale”, che ne dovrebbe assumere le relative funzioni.

*“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).*

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell’ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2018 prevede delle semplificazioni per i piccoli comuni come già accennato. In particolare l’ANAC, avendo riscontrato nei piccoli comuni casi in cui il RPCT non risulta individuato, in particolare, dove il segretario comunale ricopre l’incarico non in qualità di titolare ma di reggente o supplente, anche a scavalco, è dell’avviso, laddove non si tratti di unioni di comuni, che occorra comunque garantire un supporto al Segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT e, pertanto, nei soli comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti laddove ricorrano valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del referente. Quest’ultimo dovrebbe assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull’attuazione delle misure.

Riguardo all’**“accesso civico”**, andato in vigore il 23 dicembre 2016, il **responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**:

- *ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;*
- *per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).*

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell’incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Inoltre il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all’ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “revoca”.

In tal caso l’ANAC può richiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Dunque il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “ruoli” seguenti:

- *elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*

- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *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 (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);*
- *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 (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 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";*
- *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 (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *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;*
- *trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);*
- *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 (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *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" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *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, pagina 23);*
- *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 (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).*
- *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 (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);*
- *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 PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);*

- *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 pagina 22);*
- *può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).*

### **2.3.2.8 - 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 PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, 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 dirigenti e i responsabili delle unità organizzative 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 nel PTPCT 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, 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 del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di 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.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

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. È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "**dovere di collaborazione**" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale, apicale nel caso di questo ente data la mancanza in dotazione organica di figure dirigenziali date le ridotte dimensioni, e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

Gli incaricati di posizione organizzativa rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

### ***2.3.2.9 - La Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione***

Premettiamo che l'ANAC nel PNA 2022 precisa che:

- nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPC (ora sezione PIAO) che deve essere approvato ogni anno **entro il 31 gennaio**. Il 31 gennaio è, infatti, anche il termine per l'adozione del PIAO come previsto dall'art. 7 del [Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132](#). Per il 2022, in sede di prima applicazione, il termine è stato differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione (prorogato fino al 31 agosto in forza del Decreto del Ministro dell'Interno del 28/07/2022). Scadeva quindi il 29 dicembre 2022.

Il decreto sopra citato, tuttavia, all'art. 8, comma 2, prevede che, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

L'attività di elaborazione della sezione del PIAO (ex PTPCT) non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.



Hanno elaborato il piano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, i Responsabili di servizio e si è garantito il coinvolgimento di attori esterni nel processo di predisposizione del Piano pubblicando un avviso contenente l'invito a formulare proposte e osservazioni.

Per gli enti locali, la norma precisa che **“il piano è approvato dalla giunta”** (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC **“un valore programmatico ancora più incisivo”**. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente **“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”** da tradursi nella definizione di **“obiettivi organizzativi e individuali”** (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca **“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”**. In particolare, riguardo al DUP, il PNA **“propone”** che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento **“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”**.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

- 1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**
- 2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

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

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

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare **“la più larga condivisione delle misure”** anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una **“doppio approvazione”**. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

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

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero **“più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano”** (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10 e PNA 2019).

Questo comune ha approvato con deliberazione n. 30 del 29.12.2022 apposito provvedimento rubricato “DEFINIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA E DIRETTIVE AL RPCT PER L'ELABORAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO PER IL TRIENNIO 2023/2025” con cui il Consiglio comunale ha deliberato di impegnare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e la Giunta Comunale, rispettivamente nella presentazione della proposta e nella adozione della sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” (di seguito sezione PIAO anticorruzione) del triennio 2023/2025 a:

- garantire che nell’attuazione e sviluppo della sezione PIAO anticorruzione sia assicurato il massimo della trasparenza, attraverso la pubblicazione sul sito di un avviso per la promozione della partecipazione, attraverso l’impegno a stimolare con l’invio e la sollecitazione diretta, la presentazione di proposte ed osservazioni sulla sezione PIAO anticorruzione ed il sistema che ne deriva
- inserire nel PIAO una analisi del contesto esterno in cui si metta in adeguata evidenza, attingendo ai documenti disponibili, la condizione della comunità sui versanti, in particolare, della presenza di forme di criminalità organizzata e di episodi di corruzione;
- inserire nel PIAO una analisi del contesto interno, in cui si mettano in adeguata evidenza le condizioni organizzative ed i possibili fattori di anomalia e di rischio che si manifestano, anche con riferimento ad episodi di cattiva gestione ed alla incidenza di episodi di responsabilità che si sono manifestati;
- individuare le attività più elevato rischio di corruzione, oltre che in quelle dettate dalla legge n. 190/2012, anche in quelle indicate dall’Anac ed in quelle che nella condizione specifica si manifestano come tali e che possono essere individuate attraverso metodologie che riprendano le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione;
- individuare i principali fattori di rischio che si possono manifestare;
- individuare le misure di prevenzione che possono essere assunte.

Questo comune intende adottare i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione:

- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all’ANAC. Analogo obbligo di trasmissione è stabilito nella stessa l. 190/2012, all’art. 1, co. 5, nei confronti del Dipartimento della funzione pubblica, laddove sancisce che «Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio».

La stessa ANAC<sup>4</sup> in una logica di contenimento degli oneri amministrativi, di semplificazione di adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, evidenzia l'opportunità di un intervento legislativo che abroghi la previsione contenuta nella legge 190/2012, art. 1, commi 5 e 8, di inviare il PTPC all'ANAC e al Dipartimento della funzione pubblica. La piena conoscibilità del PTPC sarebbe assicurata, senza ulteriori oneri per le amministrazioni, dalla sua pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente» dei siti istituzionali, come previsto dal richiamato art. 10, co. 8, del d.lgs. 33/2013.

Oggi la trasmissione può avvenire anche attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PIAO sarà comunque pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “*amministrazione trasparente*” nella sezione “*altri contenuti*”, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato e comunque per almeno 5 anni.

L'Autorità ha ritenuto che “i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate” (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La giunta potrà “adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato”.

### **2.3.2.10 - Gli oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)**

Nel prosieguo di questo Piano analizzeremo pertanto i seguenti oggetti, che sono la sintesi della normativa e dei PNA:

- *l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";*
- *la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;*
- *schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;*
- *la formazione in tema di anticorruzione;*
- *i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;*
- *l'elaborazione della proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;*
- *l'elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o apicali (APO), con la definizione delle cause ostative al conferimento;*
- *la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;*
- *l'elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;*
- *la predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.*
- *la realizzazione del sistema di monitoraggio;*

---

<sup>4</sup> Atto di segnalazione n. 6 del 12 dicembre 2018

- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;*
- *la tutela dei whistleblower, nel pieno rispetto delle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).*

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”. La nuova legge, che estende le tutele ai dipendenti del settore privato, interviene proprio sull'articolo 54-bis riscrivendone i contenuti.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

L'adozione di tali misure ritorsive verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

La disposizione, che è stata pubblicata in G.U. n. 291 del 14/12/2017 (legge 179 del 30.11.2017), accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica ai dipendenti pubblici; ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile; ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

### ***2.3.2.11 - Amministrazione trasparente ed accesso civico***

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “***Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e***

*diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata "**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**".

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate solo il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- *l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;*
- *l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro ente, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.*

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

*"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Il PNA 2016 si occupa dei "piccoli comuni" nella "parte speciale"<sup>5</sup> dedicata agli "approfondimenti". In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici "accordi" normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

*"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione"*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 dispone<sup>6</sup> che, in caso di unione di comuni, si può prevedere la predisposizione di un unico PTPC distinguendo, in applicazione del criterio dell'esercizio della funzione, a seconda se ci si riferisca a funzioni svolte direttamente dall'unione o funzioni rimaste in capo ai singoli comuni. Rientrano tra le competenze dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC e delle misure organizzative in esso

---

<sup>5</sup> da pagina 38

<sup>6</sup> Pagina 40

contenute, relativamente alle funzioni trasferite all'unione. Ciò in coerenza con il principio secondo cui spetta all'ente che svolge direttamente le funzioni la mappatura dei processi, l'individuazione delle aree di rischio e la programmazione delle misure di prevenzione a esse riferite.

Con riferimento alle altre funzioni, che restano in capo ai singoli comuni in quanto non svolte in forma associata qualora lo statuto dell'unione preveda l'associazione della funzione di prevenzione della corruzione, da sola o a seguito dell'associazione della funzione fondamentale di *«organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo»*, a seguito di un idoneo coordinamento, l'unico PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni. Qualora si opti per questa modalità operativa semplificata, resta ferma la responsabilità diretta per l'attuazione delle misure di prevenzione in capo ai singoli comuni e, in particolare, ai soggetti incaricati dell'attuazione.

Per le convenzioni ai sensi dell'art. 30 del TUEL occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni convenzionati continuano a svolgere autonomamente.

Con riferimento alle funzioni associate, suggerisce l'ANAC, è il comune capofila (o l'ufficio appositamente istituito) a dover elaborare la parte di Piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili. Per assicurare il necessario coordinamento con gli altri comuni, occorre che questi ultimi, all'interno dei propri PTPC, recepiscano la mappatura dei processi relativi a dette funzioni.

Con riferimento alle funzioni non associate, ciascun comune che aderisce alla convenzione deve redigere il proprio PTPC.

A differenza di quanto previsto per le unioni, non si ritiene ammissibile per le convenzioni la possibilità di redigere un solo PTPC, anche quando i comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione fondamentale di *«organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo»*. A differenza dell'unione, infatti, la convenzione non dà vita a un nuovo ente locale, dotato di una propria organizzazione e di propri organi e rappresenta una forma meno stabile di cooperazione.

In ogni caso, sia per le funzioni associate sia per tutte le altre è opportuno assicurare un necessario coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio di corruzione.

Ulteriore ipotesi configurabile per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti è, secondo l'ANAC, quella della stipula di una convenzione ex art. 30 del TUEL o di un accordo ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (art. 1, co. 6, l. 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016), unicamente allo scopo di definire in comune i PTPC di ogni singolo ente.

Per delimitare l'ambito di applicazione delle indicazioni relative ai piccoli comuni, l'ANAC fa rientrare nel novero dei piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

In base alle analisi dell'ANAC:

- *“si è rafforzata la convinzione della necessità di interventi di semplificazione dell'attuazione della normativa per gli enti di piccole dimensioni, in una logica di ausilio e sostegno e non derogatoria*

della normativa. Ciò al fine di fornire ai piccoli comuni un supporto per evitare che le attività di individuazione e attuazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione siano intese come un mero adempimento burocratico, piuttosto che come un processo costante e sinergico finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e - di conseguenza - alla prevenzione di fenomeni di maladministration.”;

- sono state evidenziate le seguenti criticità:

- difficoltà di individuare eventi rischiosi e di effettuare la gestione del rischio;

- carente analisi del contesto esterno ed interno in oltre la metà dei PTPC analizzati e la quasi totale assenza di un sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPC;

- genericità delle misure individuate, presentate per lo più in forma di elenco e prevalentemente limitate a quelle relative alla formazione, al whistleblowing e al codice di comportamento;

- insufficienti o generiche indicazioni delle prerogative attribuite al RPCT per lo svolgimento dei propri compiti.

Nell'attesa che l'ANAC elabori indicazioni volte ad agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione nei piccoli comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo, si propone all'amministrazione di favorire forme di aggregazione tra i comuni.

Nel frattempo è stato potenziato il nuovo accesso civico.

### **2.3.3 – Il nuovo accesso civico e le altre fattispecie di accesso ai documenti amministrativi**

L'undici novembre 2016, sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è comparso un avviso con cui si dava avvio ad una consultazione pubblica per definire le **Linee Guida** sull'accesso civico.

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive; nei prossimi mesi si dovranno attuare tutte le misure previste di un percorso normativo che ha avuto questi passaggi:

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo ente.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente”.*

#### **2.3.3.1 - Gli altri diritti di accesso**

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 “segreto d’ufficio” opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all’accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del Dlgs 33/2013.

In questo contesto di riforma “continua e permanente” della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

#### *Il diritto di accesso del consigliere comunale*

Previsto dal D. Lgs. 18/08/2000 n. 267: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”: Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

*I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all’espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.*

#### *Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica*

Previsto dal D. Lgs. 30/06/2003 n. 196: “Codice in materia di protezione dei dati personali” (prima della modifica all’art. 7) e ora dall’art. 15 del regolamento europeo 679/2016.

*L’interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l’accesso ai dati personali.*

#### *Accesso dell’avvocato ai dati della PA per le indagini difensive*

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

*Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l’istanza deve essere rivolta all’amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.*

*In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l’accesso venga ordinato dal GIP.*

#### *Accesso ambientale*

Previsto dal D. Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull’accesso del pubblico all’informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all’informazione ambientale su richiesta.

*Si intende “informazione ambientale”: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell’ambiente.*

*Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l’informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.*



*Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.*

### *Accesso sugli appalti*

Previsto dal D. Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice dei contratti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

*Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.*

### **2.3.3.2 - Accesso e riservatezza dei dati personali**

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: **“come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?”**

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota all'amministrazione.

### **2.3.3.3 - Il “freedom of information act” (FOIA)**

Con il D. Lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la **“legge anticorruzione”** che il **“decreto trasparenza”**, questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente “FOIA”, acronimo della locuzione inglese **“freedom of information act”**, molto più semplicemente: **“la norma per la libertà di informazione”**.

Dove l'uso del termine “libertà” sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

### **2.3.3.4 - L'accesso civico generalizzato**

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare

generalizzato nei confronti di ogni “*documento, informazione o dato*” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un’istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

#### *Le esclusioni all’accesso civico generalizzato*

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o “posizioni delicate”: per l’intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all’art. 5 bis comma 6:

*“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui al presente articolo, l’Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”*

L’ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all’inizio di questo capitolo.

#### *L’esercizio dell’accesso civico – l’istanza*

L’obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre 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. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un’istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l’istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all’art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

#### *L’avvio del procedimento e la chiusura “semplice”*

L’ufficio protocollo a cui perviene l’istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *l’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *ufficio indicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l’istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria”*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

***“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”***

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

#### ***La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati***

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

### ***2.3.3.5 - La nuova regolamentazione interna per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti***

Ci si propone di approvare un nuovo regolamento sul diritto di accesso con tutta la modulistica sia per gli istanti sia per gli uffici in merito ai vari tipi di accesso sulla scorta delle nuove “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013” adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016. Esse prevedono, in particolare:

#### ***“ [...] 3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso***

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire 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.

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

- una sezione dedicata alla disciplina dell’accesso documentale;
- una seconda sezione dedicata alla disciplina dell’accesso civico (“semplice”) connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
- una terza sezione dedicata alla disciplina dell’accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:
  - a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
  - b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

#### ***3.2. Adeguamenti organizzativi***

*Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, 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. [...]*”

### ***2.3.3.6 - La segnalazione dell’omessa pubblicazione***

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell’Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l’art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza “**segnala i casi di**

*inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”*

#### **2.3.3.7 - La trasparenza e le gare d'appalto**

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato “*Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*”, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante “*Principi in materia di trasparenza*”, dispone:

*“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*

- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

#### ***2.3.3.8 - Il titolare del potere sostitutivo***

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “*istanza di parte*”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

***“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”***. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

Come noto, ***“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”*** (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

## 2.3.4 – La gestione del rischio di corruzione

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

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC (sezione del PIAO) contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Il contesto esterno è stato già analizzato nelle sezioni precedenti con riferimento ai dati generali, demografici, economici e sociali.

Qui si procede all'illustrazione del contesto esterno visto dalla visuale della sicurezza sociale, sicurezza pubblica, criminalità organizzata e delle altre dimensioni più legate al concetto di corruzione di cui alla legge 190/2012.

### 2.3.4.1 - La sicurezza sociale: il contesto di riferimento

Seppure fino ad oggi l'intera struttura sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la “**Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016”, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

e i successivi aggiornamenti per il 2015 (trasmessa alla Presidenza il 4 gennaio 2017) e per il 2016 (trasmessa alla Presidenza il 15 gennaio 2018).

In essa sono presenti approfondimenti regionali e provinciali sulla situazione della criminalità in Italia che sono stati di seguito riportati per la provincia di interesse.

Altrettanto rilevanti ai fini dell'analisi sono le relazioni semestrali della Direzione Investigativa Antimafia disponibili alla pagina web:

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

#### ***Relazione per il 2014***

*Per la provincia di Rovigo (pagg. 641 e ss.) si segnala che la stessa non risulta interessata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso. L'economia del territorio rodigino, essenzialmente connotato da ampie pianure, è caratterizzata dalla presenza di numerose attività agricole. Gli interessi economici locali appaiono, quindi, meno allettanti, rispetto alle altre realtà venete, e catalizzano minimamente le attenzioni della criminalità organizzata.*



*Riguardo ai reati di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, si segnala l'operatività di gruppi criminali italiani e stranieri; tra questi, a volte anche in concorso con autoctoni, si sono distinti soggetti marocchini, croati, albanesi e dominicani.*

*Si registrano, inoltre, delitti perpetrati da un'esigua presenza di ex affiliati alla "Mala del Brenta" i quali hanno concentrato la propria attenzione sul mercato della droga. Nella provincia di Rovigo, nell'anno 2014, sono state eseguite 41 operazioni antidroga, sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di circa kg 15 e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 54 persone.*

*Con riguardo ai reati predatori, in particolare i furti e le rapine, si registra l'operatività di soggetti della ex- Jugoslavia e di etnia sinti. Si sono registrati, nel periodo di riferimento, diversi assalti a bancomat mediante utilizzo di esplosivo.*

*Nell'ambito dei reati finanziari, si segnala l'operazione "Natale", svolta dalla Guardia di Finanza nei confronti di un soggetto di origine campana, che ha portato all'esecuzione di un'ordinanza applicativa di misure di prevenzione patrimoniali con il sequestro di beni mobili, immobili, disponibilità finanziarie e complessi aziendali, tra cui una società di commercio in provincia di Rovigo, per un valore complessivo di oltre 5.000.000 milioni di euro.*

*Cittadini di etnia cinese si sono resi responsabili di favoreggiamento e sfruttamento dell'immigrazione clandestina, anche mediante impiego di lavoratori in nero, nonché di commercio di prodotti contraffatti o non conformi alle vigenti normative.*

*Nel 2014 l'andamento della delittuosità è risultato in aumento rispetto all'anno precedente ( +4,6% ). Si evidenzia il medesimo trend per i furti ( + 13,2% ). Le rapine, invece, risultano in diminuzione del 41,2% rispetto al 2013, ad eccezione di quelle in abitazione che risultano praticamente raddoppiate ( 8 nel 2013 e 15 nel 2014 ).*

*L'azione di contrasto ha fatto registrare un aumento ( +9 ,0% ) rispetto all' anno precedente. Gli stranieri denunciati/arrestati nell'anno 2014 sono stato il 30,5% del totale, sostanzialmente invariato rispetto al 2013 ( 30,2% ).*

### **Relazione per il 2015**

*Per la provincia di Rovigo (pagg. 657 e ss.) si conferma che la provincia non risulta interessata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso. L'economia del territorio rodigino, essenzialmente connotato da ampie pianure, è caratterizzata dalla presenza di numerose attività agricole. Gli interessi economici locali appaiono, quindi, differenti rispetto alle altre realtà venete e catalizzano minimamente le attenzioni della criminalità organizzata.*

*In merito ai reati di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, si segnala l'operatività di gruppi criminali italiani e stranieri; tra questi, a volte anche in concorso con autoctoni, si sono distinti marocchini, iraniani e albanesi. Al riguardo, si segnala l'operazione condotta dalla Polizia di Stato e dall'Arma dei Carabinieri, del 10 febbraio 2015, che ha portato all'arresto di tre cittadini di nazionalità marocchina responsabili di detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti poiché trovati in possesso di kg. 47 di hashish. Nel prosieguo della medesima attività investigativa, nei mesi successivi, sono stati tratti in arresto, per i medesimi reati, altri 3 cittadini marocchini con il sequestro di ulteriori di kg. 25 di hashish.*



*In riferimento al traffico ed allo spaccio di narcotico nella provincia di Rovigo, sono state eseguite 36 operazioni antidroga e sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di kg. 13 ca. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 51 persone.*

*I reati predatori, in particolare le rapine, sono prevalentemente ad appannaggio di gruppi scarsamente organizzati, composti prevalentemente da italiani.*

*Si annotano, inoltre, furti in danno di istituti di credito ed assalti a sportelli bancomat, perpetrati anche con l'uso di esplosivo.*

*Pregresse attività hanno, inoltre, documentato la consumazione di delitti perpetrati da ex affiliati alla "Mala del Brenta" i quali hanno concentrato la propria attenzione sul mercato della droga.*

*Cittadini di etnia cinese si sono resi responsabili di favoreggiamento e sfruttamento dell'immigrazione clandestina e della prostituzione, anche mediante impiego di lavoratori in nero, nonché di commercio di prodotti contraffatti o non conformi alle vigenti normative. Al riguardo si segnala l'operazione "Piazza Pulita", del 24 novembre 2015, nell'ambito della quale la Guardia di Finanza ha disarticolato un sodalizio criminale, facente capo a cittadini cinesi, dedito allo favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione di connazionali, anche in stato di clandestinità, all'interno di immobili di proprietà di cittadini italiani, consapevoli delle illecite condotte consumate al loro interno.*

### **Relazione per il 2016**

*Per la provincia di Rovigo (pagg. 636 e ss.).*

*La provincia non risulta interessata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso.*

*L'economia del territorio rodigino, essenzialmente connotato da ampie pianure, è caratterizzata dalla presenza di numerose attività agricole. Gli interessi economici locali appaiono, quindi, differenti rispetto alle altre realtà venete e catalizzano minimamente le attenzioni della criminalità organizzata.*

*In merito ai reati di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, si segnala l'operatività di gruppi criminali italiani e stranieri; tra questi, a volte anche in concorso con autoctoni, si sono distinti marocchini, iraniani e albanesi. Al riguardo, si segnala l'operazione condotta dalla Polizia di Stato e dall'Arma dei Carabinieri, del 10 febbraio 2015, che ha portato all'arresto di tre cittadini di nazionalità marocchina responsabili di detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti poiché trovati in possesso di kg. 47 di hashish. Nel prosieguo della medesima attività investigativa, nei mesi successivi, sono stati tratti in arresto, per i medesimi reati, altri 3 cittadini marocchini con il sequestro di ulteriori di kg. 25 di hashish. In riferimento al traffico ed allo spaccio di narcotico nella provincia di Rovigo, sono state eseguite 36 operazioni antidroga e sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di kg. 13 ca. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 51 persone.*

*I reati predatori, in particolare le rapine, sono prevalentemente ad appannaggio di gruppi scarsamente organizzati, composti prevalentemente da italiani.*

*Si annotano, inoltre, furti in danno di istituti di credito ed assalti a sportelli bancomat, perpetrati anche con l'uso di esplosivo.*

*Pregresse attività hanno, inoltre, documentato la consumazione di delitti perpetrati da ex affiliati alla "Mala del Brenta" i quali hanno concentrato la propria attenzione sul mercato della droga.*

*Cittadini di etnia cinese si sono resi responsabili di favoreggiamento e sfruttamento dell'immigrazione clandestina e della prostituzione, anche mediante impiego di lavoratori in nero, nonché di commercio di prodotti contraffatti o non conformi alle vigenti normative. Al riguardo si segnala l'operazione "Piazza Pulita", del 24 novembre 2015, nell'ambito della quale la Guardia di Finanza ha disarticolato un sodalizio criminale, facente capo a cittadini cinesi, dedito allo favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione di connazionali, anche in stato di clandestinità, all'interno di immobili di proprietà di cittadini italiani, consapevoli delle illecite condotte consumate al loro interno.*

L'aggiornamento per il 2017 della suddetta relazione (trasmessa alla Presidenza il 20 dicembre 2018) è disponibile alla pagina web [https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria) non contiene invece approfondimenti regionali e provinciali sulla situazione della criminalità in Italia come nel triennio precedente.

Allo stesso ultimo link evidenziato si trovano anche l'aggiornamento della relazione relativamente all'anno 2018 trasmessa alla Presidenza il 5 febbraio 2020, relativamente all'anno 2019 trasmessa alla Presidenza il 27 novembre 2020, relativamente all'anno 2020 trasmessa alla Presidenza il 13 dicembre 2021 e relativamente all'anno 2021 trasmessa alla Presidenza il 20 settembre 2022.

Al link seguente invece le relazioni sono talvolta aggiornate ed integrate da altre relazioni settoriali come quelle della DIA comunque disponibili al link precedentemente riportato: <https://www.parlamento.it/static/bgt/listadocumenti/18/1/2297/0/index.html?static=true>

### **Relazione per il 2017**

*Non sono presenti gli stessi approfondimenti provinciali come nel triennio precedente purtuttavia dalla lettura della relazione possono essere ricavati interessanti dati a livello regionale per cui in Veneto si sono registrati 47 episodi di atti intimidatori, segnando un +13 rispetto al 2016 e 371 delitti commessi contro i 551 del 2016 (vol. I), ci sono state 1406 operazioni antidroga (di cui solo il 3,27% in Provincia di Rovigo) con un aumento del 19,05% che hanno portato al sequestro di kg 3.185,80 di cannabis, 121,90 di eroina (vol. II e III). Solo il 3,82% delle sostanze stupefacenti sequestrate a livello regionale attiene alla Provincia di Rovigo. Il Veneto è risultata una delle regioni maggiormente interessate dalla presenza di stranieri coinvolti nel narcotraffico e con un maggior numero di decessi (36) con 1948 persone denunciate per reati sugli stupefacenti (il 6,21% in provincia di Rovigo) di cui 80 minori. Il vol. II della Relazione evidenzia, infine, 1458 casi di persone scomparse in Italia ancora da rintracciare (dal 1° gennaio 1974 al 30 giugno 2017) e 57 cadaveri non identificati al 30 giugno 2017.*

*La relazione sulle attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, periodo Gennaio - Giugno 2017, Volume III, ha evidenziato la presenza, non radicata, in Veneto di soggetti collegati alle cosche reggine e catanzaresi attivi innanzitutto nel riciclaggio e nel reimpiego di capitali. Significativa, in proposito, l'operazione "Breakfast" – meglio descritta nel paragrafo dedicato alla provincia di Catanzaro – conclusa nel mese di aprile dalla D.I.A. reggina e dalla Guardia di Finanza, tra le province di Reggio Calabria, Catanzaro e Vicenza, con l'esecuzione di 4*

*misure cautelari che ha consentito, tra l'altro, il sequestro di oltre 250 mila euro nei confronti di una società di Vicenza operante nell'attività antincendio mediante l'impiego di elicotteri. Le infiltrazioni nel tessuto economico della regione hanno trovato un'importante conferma con l'operazione "Valpolicella", conclusa dalla D.I.A. di Padova nel mese di febbraio. Si segnalano, inoltre, presenze di soggetti legati a cosa nostra, i quali tenderebbero a radicarsi in Veneto, senza tuttavia replicare le strutture tipiche della Regione di provenienza. Tali soggetti sono risultati attivi nel riciclaggio e nel reinvestimento di capitali illeciti, anche attraverso l'acquisizione di attività commerciali ed imprenditoriali.*

*La Relazione della DIA per il secondo semestre 2017, vol. III, conferma, sulla base delle operazioni di polizia degli ultimi anni, una costante presenza delle organizzazioni criminali calabresi in Veneto. La particolare densità produttiva del territorio sembra, infatti, essere stata sfruttata per il riciclaggio dei capitali illeciti, attraverso operazioni finanziarie formalmente legali. Segnala, inoltre, come, nel corso degli ultimi anni, sono state riscontrate presenze di referenti di gruppi campani, in particolare del clan dei Casalesi, attivi soprattutto nella costituzione di società per il recupero di crediti, nella distribuzione di generi alimentari (ove vengono perpetrate truffe a clienti e fornitori) e nella commercializzazione di prodotti con marchi contraffatti. Sono stati, poi, riscontrati interessi criminali di sodalizi provenienti dalla provincia di Napoli in attività di reinvestimento di capitali. Al pari di altre regioni del Nord Italia, anche il Veneto viene sfruttato per il ricovero di latitanti.*

### **Relazione per il 2018**

*Come per il 2017 non sono presenti gli stessi approfondimenti provinciali come nel triennio 2014/2016. A livello regionale in Veneto si sono registrati 29 episodi di atti intimidatori, segnando un -18 rispetto al 2017.*

*Il vol. II della Relazione che contiene le relazioni sulle attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia per il primo e secondo semestre 2018, con riferimento alla criminalità organizzata, evidenzia come in Veneto, caratterizzato da un tessuto economico ed imprenditoriale molto sviluppato con la presenza sul territorio in maniera capillare di piccole e medie imprese, la cui esistenza e prosperità è correlata anche ad importanti snodi di comunicazione, la ricchezza diffusa costituisce, pertanto, una potenziale attrattiva per la criminalità mafiosa, principalmente interessata a riciclare e reinvestire capitali illeciti. Sul piano generale resta costante la commissione di reati predatori, non di rado agevolati dalla presenza, nella regione, di "basisti". In molti casi, infatti, gli autori di rapine a filiali bancarie, oreficerie ed altri obiettivi ritenuti d'interesse attuano un vero e proprio "pendolarismo criminale", soggiornando sul territorio il tempo utile per realizzare l'azione criminale.*

*La presenza e i potenziali interessi, nella regione, da parte di soggetti malavitosi anche collegati alle organizzazioni mafiose del sud Italia, non solo hanno trovato conferma in diverse indagini, ma sono stati ribaditi anche dalla "Commissione parlamentare antimafia" che, nella sua "Relazione conclusiva", ben evidenzia il pericolo di infiltrazioni nel Triveneto.*

*Un'attenzione, secondo la Relazione, che viene anche dagli Organi di governo regionale: il 19 maggio 2017 si è ufficialmente insediato, presso il Consiglio regionale, l'"Osservatorio per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza".*

*Per quanto attiene il territorio regionale, diverso dal capoluogo per il quale viene fatto un discorso a parte, sono stati evidenziati ciclici collegamenti della criminalità locale con la ‘ndrangheta, in particolare per i traffici di sostanze stupefacenti, nonché per il reimpiego di capitali illeciti in attività imprenditoriali, specificamente nella ristorazione, nella ricezione alberghiera e nell’autotrasporto.*

*La presenza di soggetti collegati alle consorterie criminali - soprattutto calabresi - trova infatti riscontro nelle attività investigative coordinate sia dalle competenti Autorità giudiziarie venete, sia dalle Procure della Repubblica di altre regioni (un esempio significativo in tal senso è quello relativo all’operazione “Fiore Reciso”).*

*Nella regione operano anche referenti di clan camorristici, anch’essi prevalentemente attivi nel riciclaggio di capitali illeciti, sebbene evidenze investigative pregresse abbiano rilevato la consumazione, da parte di affiliati a gruppi originari della Campania, anche di altri reati tipici di quelle organizzazioni (estorsioni, usura, commercializzazione di beni contraffatti). Il territorio costituisce, peraltro, anche area di smercio di stupefacenti importati in Italia dai sodalizi di origine campana.*

*A ciò si aggiunga come diversi arresti di latitanti, susseguitisi nel tempo, abbiano dato conferma del fatto che anche il Veneto, al pari di altre regioni del nord Italia, sia considerato un’area ove trovare rifugio ed assistenza.*

*In tutta la regione il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti restano, inoltre, tra le principali manifestazioni della criminalità comune, con il coinvolgimento anche di stranieri. Al momento, non si rilevavano collegamenti tra sodalizi di origine extracomunitaria (per lo più dediti a reati contro il patrimonio, ai traffici e allo spaccio di stupefacenti, nonché allo sfruttamento della prostituzione) ed organizzazioni mafiose italiane.*

*I sodalizi stranieri più attivi continuano ad essere quelli di origine nigeriana, nordafricana, dell’est Europa, cinesi e sudamericani. La criminalità nigeriana, in particolare, manifesta una più evidente aggressività, operando, oltre che nello sfruttamento della prostituzione, anche nei traffici di eroina, cocaina, dei cannabinoidi e delle droghe sintetiche.*

*Tipica, invece, della criminalità cinese è la propensione ad inserirsi nel tessuto economico attraverso, ad esempio, il commercio di merce contraffatta. Essa si serve, peraltro, del c.d. sistema delle “cartiere”, società di comodo appositamente create per predisporre documentazione fiscale falsa.*

*Si registra, ancora, una non trascurabile incidenza del fenomeno dello sfruttamento della manodopera, che si verifica soprattutto in agricoltura, ad opera sia di singoli imprenditori del settore che di vere e proprie organizzazioni dedite all’intermediazione illecita della manodopera stessa.*

*Il delicato settore dei rifiuti, infine, è stato negli ultimi tempi caratterizzato da alcuni incendi, che hanno danneggiato le strutture di stoccaggio e smaltimento. Un settore su cui deve rimanere alta l’attenzione, in quanto fortemente esposto alle mire imprenditoriali della criminalità organizzata.*

*Le considerazioni della relazione intorno al secondo semestre confermano sostanzialmente quanto sopra mentre si sottolinea che la criminalità organizzata di matrice pugliese non ricopre invece, allo stato, posizioni di particolare rilievo. Non di rado, tuttavia, il territorio veneto è meta di pregiudicati foggiani per la commissione di furti e rapine in trasferta. Le attività di analisi e le indagini preventive hanno inoltre evidenziato, nel secondo semestre, un tentativo di infiltrazione delle consorterie criminali pugliesi nel tessuto economico veneto e tentativi di infiltrazione dell’economia sono stati registrati anche da parte di Cosa nostra.*

*Nella regione si conferma la presenza di gruppi giovanili nigeriani. Nel territorio del Veneto, anche la criminalità albanese risulta attiva nel traffico di sostanze stupefacenti.*

*Recenti investigazioni segnalano un crescente interesse della criminalità nel traffico di rifiuti in arrivo da altri contesti territoriali. Un'ulteriore notazione va riferita alle attività illegali che incidono sul settore dell'agricoltura, soprattutto quelle connesse allo sfruttamento di manodopera irregolare. Al riguardo, il 3 maggio 2018, a Vicenza, è stato fermato un cittadino marocchino alla guida di un furgone mentre trasportava alcuni lavoratori irregolari. Il successivo 31 agosto, si è conclusa, a Rovigo, un'attività investigativa che ha permesso di risalire ad un altro straniero nord africano che, in forma "imprenditoriale", aveva assoldato in modo irregolare 33 braccianti agricoli. Da rilevare, sul piano generale, anche la commissione di reati predatori, agevolati dalla presenza in loco di basisti non di rado collegati alle varie consorterie criminali. In molti casi, gli autori di rapine a istituti bancari e oreficerie agiscono in modo "pendolare", rientrando immediatamente nei luoghi d'origine.*

*Dal vol. III si rileva che in regione ci sono state 1451 operazioni antidroga (di cui solo il 2,41% in Provincia di Rovigo) con un aumento del 3,05% che hanno portato al sequestro di kg 1567,48 di sostanze stupefacenti, 845,25 di cocaina, 87,83 di eroina, 368,33 di marijuana. Solo l'1,25% delle sostanze stupefacenti sequestrate a livello regionale attiene alla Provincia di Rovigo. Il Veneto è risultata una delle regioni maggiormente interessate dalla presenza di stranieri coinvolti nel narcotraffico e con un maggior numero di decessi (36) con 1751 persone denunciate per reati sugli stupefacenti (il 4,23% in provincia di Rovigo) di cui 72 minori.*

### **Relazione per il 2019**

*A livello regionale in Veneto si sono registrati 41 episodi di atti intimidatori, segnando un +12 rispetto al 2018.*

*La relazione ripropone gli approfondimenti provinciali come nel triennio 2014/2016.*

*A livello regionale è sostanzialmente confermata la concentrazione e diffusione della criminalità registrata nel 2018. Il territorio regionale del Veneto, caratterizzato da un'elevata concentrazione di aziende manifatturiere artigianali e industriali che operano su specifiche filiere produttive o in filiere a queste correlate, rilevanti per l'economia della regione, data anche la sua situazione geografica in prossimità di aree di confine, è interessato da significativi flussi migratori e da realtà territoriali connotate da un dinamico quadro delinquenziale. La presenza di importanti vie di collegamento, quali il porto di Venezia-Marghera e l'aeroporto internazionale Marco Polo di Venezia-Tessera influenzano la realtà criminale di questo territorio, in cui si registrano reati a carattere transnazionale (traffico di droga, tratta di esseri umani, transito di merce contraffatta) ed attività delinquenziali meno complesse, quali la consumazione di reati predatori (furti e rapine in villa, rapine perpetrate in danno di istituti di credito, uffici postali, esercizi commerciali ed abitazioni).*

*La produttività della regione ha delineato, nel tempo, un notevole interesse, sia per la criminalità proveniente dalle regioni ad alta incidenza mafiosa, sia per i vari gruppi criminali di origine straniera.*

*Le attività investigative nel corso degli anni hanno documentato l'insediamento e l'operatività di singoli esponenti e/o di "cellule" delle consuete consorterie mafiose, calabresi, campane e siciliane,*



*attive principalmente nelle estorsioni, nel riciclaggio di capitali illeciti e nel narcotraffico, finanche in collaborazione con qualificati criminali autoctoni.*

*La loro progressiva infiltrazione nel tessuto economico regionale si concretizza, prevalentemente, nell'acquisizione di attività imprenditoriali in difficoltà. L'accentuata contrazione nell'erogazione del credito costituisce, per le organizzazioni mafiose, una favorevole opportunità per reimpiegare i capitali illeciti. Trascorse e recenti attività investigative hanno documentato tentativi di infiltrazione nei settori della Pubblica Amministrazione nonché la commissione di reati quali la turbativa d'asta, la truffa aggravata nei confronti dello Stato, il riciclaggio, l'usura e reati tributari che hanno portato al sequestro di numerose società finanziarie e di ingenti capitali per svariati milioni di euro e alla confisca di numerosi beni mobili ed immobili. I reati concernenti il narcotraffico sono di continuo interesse per gli assetti economici che condizionano la criminalità in genere. Particolarmente invasiva risulta essere la criminalità straniera, unitamente a quella autoctona. Oltre all'operatività di singoli soggetti, si rileva la presenza di gruppi scarsamente organizzati dediti allo spaccio al minuto di stupefacenti ma anche di articolati sodalizi di matrice rumena, albanese, nigeriana, maghrebina e sudamericana.*

***Per la provincia di Rovigo (pagg. 616, vol. I).***

*Il territorio rodigino, connotato principalmente da ampie pianure, è caratterizzato da una spiccata vocazione agricola e dalla presenza di numerose aziende del settore che possono attirare compagini delinquenziali autoctone ed esterne. Tuttavia il panorama criminale della provincia di Rovigo non risulta interessato da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso, ciò nonostante, non risulta immune dalla presenza, fissa o saltuaria, di soggetti e/o gruppi locali e stranieri, dediti alla commissione di reati.*

*In riferimento all'attività di contrasto al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, nella provincia di Rovigo, sono state eseguite 41 operazioni antidroga e sequestrato narcotico per un totale complessivo di 63,66 kg. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 46 persone. Riguardo ai reati di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, si segnala l'operatività di gruppi criminali italiani e stranieri (in particolare marocchini, albanesi e romeni) a volte anche in concorso con soggetti autoctoni.*

*Attività pregresse registrano, inoltre, delitti perpetrati da alcuni ex affiliati alla "Mala del Brenta", i quali hanno concentrato la propria attenzione sul mercato della droga.*

*Le azioni di contrasto, poste in essere nel corso del tempo, hanno permesso di evidenziare che molti reati predatori sono ad appannaggio di aggregazioni criminali, non strutturate, composte tanto da italiani quanto da stranieri, in particolare da soggetti di origine nomade e da personaggi provenienti da altre province che effettuano una sorta di pendolarismo criminale. In particolare, si sono registrate rapine e furti in esercizi commerciali ed abitazioni, nonché asportazioni di sportelli bancomat, anche con uso di esplosivo.*

*In relazione ai reati di natura predatoria, si rilevano unioni criminali minori, non strutturate, dedite alla commissione dei predetti reati, principalmente composte sia da personaggi italiani che da soggetti provenienti dall'est europeo.*

*Si sono anche registrati episodi di sfruttamento di immigrati/clandestini da parte di proprietari terrieri italiani.*

*Si annotano, inoltre, delitti di truffa perpetrati in danno di persone anziane, con tecniche note, asportando ingente refurtiva ai malcapitati. Inoltre sono stati rilevati reati di abusi e violenze nei confronti di anziani e disabili in strutture ospedaliere ad opera di operatori sanitari.*

*Attività investigative hanno evidenziato come cittadini di etnia cinese si siano resi responsabili di commercio di prodotti contraffatti o non conformi alle vigenti normative nazionali ed europee, favoreggiamento e sfruttamento dell'immigrazione clandestina, anche mediante impiego di lavoratori in nero.*

*Dal vol. III si rileva che in regione ci sono state 1519 operazioni antidroga (di cui solo il 2,70% in Provincia di Rovigo) con un aumento del 4,18% che hanno portato al sequestro di kg 833,97 di sostanze stupefacenti, 57,01 di cocaina, 66,45 di eroina, 173,53 di hashish, 523,62 di marijuana, 2880 piante di cannabis. Il 7,63% delle sostanze stupefacenti sequestrate a livello regionale attiene alla Provincia di Rovigo. Il Veneto è risultata una delle regioni maggiormente interessate dalla presenza di stranieri coinvolti nel narcotraffico e con un maggior numero di decessi (37) con 1854 persone denunciate per reati sugli stupefacenti (il 2,48% in provincia di Rovigo) di cui 116 minori.*

***Dal vol. III una descrizione della criminalità organizzata nella Provincia di Rovigo relativamente al primo semestre 2019 (p. 2255)***

*Nella provincia non si registrano presenze mafiose. Un fenomeno criminale di rilievo è quello del "caporalato". In proposito, si richiama l'operazione dei Carabinieri di Venezia che, il 10 marzo 2019, hanno notificato una misura cautelare<sup>1243</sup> che ha disposto l'interdizione dell'esercizio dell'attività di impresa agricola nei confronti del titolare, di nazionalità marocchina, di un'azienda del rodigino: lo stesso si era reso responsabile di sfruttamento del lavoro e impiego di manodopera clandestina in alcuni fondi agricoli nelle province di Venezia, Padova e Rovigo.*

*Inoltre, il 14 giugno 2019 la Guardia di finanza di Rovigo ha tratto in arresto<sup>1244</sup>, in flagranza di reato, un soggetto di origine campana per i reati di estorsione, "caporalato" e indebito uso di carte di pagamento. L'uomo operava nel settore della cantieristica navale.*

*Rilevante al vol. IV il seguente passaggio: "E' interessante, in tal senso, citare alcuni dati sui beni confiscati alla criminalità organizzata gestiti dall'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati. In particolare, nella regione, a fronte di 82 procedure attive (44 per procedimento penale e 38 per misure di prevenzione), risultano gestiti ben 278 immobili (di cui 126 già destinati) e 21 aziende, 7 delle quali nel settore delle costruzioni e 9 nel settore del commercio. Elementi, questi, che dimostrano da una parte un'azione di contrasto efficace, ma che, dall'altra, sono indicativi di una presenza delle mafie sul territorio, favorita dalla c.d. "area grigia" di imprenditori e professionisti che, per le più svariate logiche, accettano il confronto o addirittura si rivolgono loro stessi alla criminalità organizzata, convinti di poter meglio sviluppare i propri affari e aumentare i profitti. E' ormai evidente, infatti, come i sodalizi mafiosi stiano gradualmente tentando di inserirsi nell'economia legale attraverso investimenti, che di sovente vengono proposti come aiuti alle imprese in difficoltà, con il fine ultimo di acquisirne il controllo o di assoggettarne i titolari. Con tali modalità le organizzazioni mafiose puntano a riciclare e reinvestire i capitali illecitamente acquisiti che, una volta reintrodotti nel circuito legale dell'economia creano*

*gravi danni al libero esercizio dell'attività d'impresa ed al principio di concorrenza. E ciò, va rammentato, nel lungo periodo creerebbe un'implosione del sistema economico-imprenditoriale.*

***Dal vol. IV, inoltre, una descrizione della criminalità organizzata nella Provincia di Rovigo relativamente al secondo semestre 2019 (p. 3084)***

*L'economia del territorio rodigino è essenzialmente caratterizzata da attività agricole. Proprio per questo motivo la provincia appare meno incline, rispetto alle altre realtà venete, ad attirare la criminalità organizzata. Nella provincia, infatti, non si registrano presenze mafiose.*

*Il fenomeno da porre in rilievo riguarda la detenzione e lo spaccio di sostanze stupefacenti, sia ad opera di cittadini italiani, che di stranieri.*

*In proposito, si richiama l'operazione dei Carabinieri del 16 settembre 2019, conclusa con l'arresto in flagranza di reato 1493, in provincia di Rovigo, di tre cittadini di origine cinese, i quali avevano avviato, in una serra molto attrezzata, la coltivazione di circa un migliaio di piante di marijuana. Nel corso delle operazioni sono stati sequestrati 6 kg. di stupefacente già essiccato.*

*Ancora, il 2 ottobre 2019 la Polizia di Stato ha arrestato, in flagranza di reato 1494, due soggetti di origine albanese, che avevano realizzato una raffineria di droga in provincia di Rovigo. Nell'ambito dell'operazione sono stati sequestrati 3 kg. di metanfetamine, 1 kg. di cocaina, 7 kg. di marijuana e 84 kg. di sostanza da taglio. La vocazione agricola di una parte del territorio avrebbe favorito anche diversi casi di "caporalato".*

**PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA 2019 IN PROVINCIA DI ROVIGO (pagg. 617 e ss., vol. I).**

**25 febbraio 2019 - Arquà Polesine (RO) - L'Arma dei Carabinieri** ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 3 soggetti (2 italiani e 1 serbo). Un ulteriore provvedimento che prevede l'obbligo di dimora nel comune di residenza, è stato notificato ad un altro cittadino serbo. I predetti sono tutti responsabili del reato di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di furti in abitazione e ricettazione.

**1° marzo 2019 - Villamarzana (RO) - L'Arma dei Carabinieri** ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di un cittadino della ex-Jugoslavia, poiché responsabile del reato di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di furti in abitazione e ricettazione.

**3 marzo 2019 - Rovigo - L'Arma dei Carabinieri** ha tratto in arresto in esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare in carcere, 3 soggetti, 2 di nazionalità italiana ed uno di nazionalità pakistana, responsabili di reati contro il patrimonio ed ha deferito, in stato di libertà, altri 2 soggetti italiani responsabili del reato di guida in stato di ebbrezza e guida sotto l'effetto di sostanze stupefacenti.

**11 marzo 2019 - Guarda Veneta (RO) - L'Arma dei Carabinieri** ha tratto in arresto un cittadino di nazionalità gambiana, responsabile del reato di rapina, violenza e resistenza.



**14 marzo 2019 - Porto Viro (RO) - L'Arma dei Carabinieri** a seguito di attività investigativa ha tratto in arresto, in flagranza, un soggetto di nazionalità marocchina, responsabile del reato di detenzione e spaccio di sostanza stupefacente.

**16 marzo 2019 - Rovigo - L'Arma dei Carabinieri** ha tratto in arresto in flagranza, un cittadino albanese, responsabile del reato di detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti.

**16 marzo 2019 - Rovigo - L'Arma dei Carabinieri** a seguito di attività investigativa, ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 2 soggetti italiani responsabili del reato di usura continuata in concorso.

**25 maggio 2019 - Rovigo - La Polizia di Stato** ha tratto in arresto 1 cittadino italiano responsabile del reato di detenzione di sostanza stupefacente. Contestualmente è stato sequestrato 1 kg. circa di cocaina.

**6 giugno 2019 - Rovigo - L'Arma dei Carabinieri** ha tratto in arresto, in flagranza, 4 individui responsabili dei reati di rapina aggravata in concorso e furto. Contestualmente all'arresto è stata rinvenuta e sequestrata una pistola scacciaacani, un cutter e indumenti per il travisamento.

**12 giugno 2019 - Adria (RO) e Torre del Greco (NA) - La Guardia di Finanza** ha tratto in arresto, in flagranza di reato, un soggetto di origine campana responsabile dei reati di estorsione, caporalato, indebito utilizzo di carte di pagamento e appropriazione indebita. Le indagini hanno consentito di accertare che il predetto, in qualità di socio di una impresa con sede in Campania, ma operante nella provincia rodigina, nel settore del subappalto di lavori di cantieristica navale, avrebbe perpetrato, nel tempo, gravi condotte di sfruttamento di almeno un lavoratore tramite minacce e intimidazioni, corresponsione di stipendi irrisori, impiego oltre l'orario di lavoro previsto ed in giorni di ferie, nonché senza le prescritte misure di sicurezza sul lavoro.

**13 giugno 2019 - Occhiobello (RO) - La Guardia di Finanza** nell'ambito dell'operazione denominata "*China Express*", ha dato esecuzione ad un provvedimento di sequestro finalizzato alla confisca di beni immobili per un valore di quasi 300.000 euro, nei confronti di un soggetto di origine cinese, fiscalmente pericoloso, in quanto ritenuto responsabile di plurimi reati di natura tributaria commessi con ditte individuali e società a lui stesso riconducibili ed operanti nel settore dell'abbigliamento. L'attività di indagine ha consentito complessivamente di constatare la sottrazione a tassazione di basi imponibili per oltre 5.000.000 di euro e l'emissione di fatture per operazioni inesistenti pari a più di 800.000 euro, di individuare 8 lavoratori in nero di cui 2 clandestini nonché di denunciare 3 cittadini cinesi e dare esecuzione al sequestro di un capannone artigianale con relative attrezzature per un valore di circa 600.000 euro.

**18 giugno 2019 - Rovigo - L'Arma dei Carabinieri** ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 2 cittadini marocchini, responsabili del reato di detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti.

**14 agosto 2019 - Rovigo - La Polizia di Stato**, nell'ambito dell'operazione "*Orange 2019*", ha dato esecuzione ad un'ordinanza di applicazione di misura cautelare personale nei confronti di 9 soggetti, di cui 1 marocchina, resosi responsabili, in concorso, dei reati di maltrattamento in danno di degenti anziani e malati non autosufficienti, violenza, percosse, offesa, minaccia e atti denigratori e lesivi della dignità umana.

**14 settembre 2019 - Rovigo - L'Arma dei Carabinieri** a seguito di attività investigativa, ha tratto in arresto 2 soggetti italiani responsabili del reato di usura continuata.

**27 novembre 2019 - Rovigo - La Polizia di Stato** ha tratto in arresto 1 cittadino marocchino, responsabile del reato di detenzione di sostanza stupefacente. Contestualmente è stato sequestrato 1 kg. circa di hashish e 6 gr. di cocaina.

### **Relazione per il 2020**

*La pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione. Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale.*

*I rischi che i sodalizi mafiosi sfruttino il periodo di difficoltà per insinuarsi in varie compagini societarie sono stati analizzati, fin dall'aprile 2020, nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito l'8 aprile 2020 con decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale.*

*L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato.*

*La relazione DIA I° semestre 2020 sottolinea che il Veneto si conferma come una delle regioni trainanti per l'economia nazionale disponendo di una rete di infrastrutture efficienti che favoriscono lo sviluppo imprenditoriale.*

*L'economia della provincia di Rovigo è essenzialmente basata su attività agricole ed appare, quindi, meno attrattiva per le mire della criminalità organizzata. Nella provincia non si registrano, infatti, presenze mafiose.*

*I fenomeni criminali maggiormente diffusi riguardano lo spaccio di sostanze stupefacenti, ad opera sia di italiani che di stranieri<sup>220</sup>. In proposito, si richiama l'operazione dei Carabinieri del mese di giugno 2020, conclusa con l'arresto in flagranza di reato, nelle province di Rovigo e Venezia, di n. 4 soggetti (n. 2 italiani, un albanese e una donna lituana) per detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti.*

*La citata vocazione agricola del territorio agevola, infine, anche casi di "caporalato".*

*La relazione DIA II° semestre 2020 conferma la presenza di strutture mafiose nel Veneto e la minore appetibilità per le mire della criminalità organizzata della Provincia di Rovigo.*

*Non si registrano infatti presenze mafiose stabili. Tuttavia, con l'operazione "Ghost Building Works"<sup>267</sup> il 12 agosto 2020 la Guardia di finanza ha eseguito un sequestro preventivo<sup>268</sup> nei confronti di un imprenditore campano titolare di una società operante nel settore della carpenteria metallica e delle costruzioni ritenuto responsabile di frode fiscale. Le indagini hanno consentito di accertare che la suddetta società con sede in Rosolina (RO) al fine di evadere le imposte sui redditi e l'IVA, tra il 2013 e il 2016, aveva utilizzato ed emesso fatture per operazioni inesistenti per circa 3,2 milioni di euro. Pur in assenza di evidenze, nel semestre i fenomeni criminali maggiormente presenti riguardano lo spaccio di sostanze stupefacenti ad opera sia di italiani, sia di stranieri<sup>269</sup>. Infine, la citata vocazione agricola del territorio agevola anche casi di "caporalato".*

### **Relazione per il 2021**

*La relazione DIA I° semestre 2021 conferma che il Veneto è caratterizzato da una ricchissima e variegata realtà economica favorita da un sistema infrastrutturale funzionale allo sviluppo imprenditoriale efficiente peraltro oggetto di una costante azione di ampliamento e*

ammodernamento<sup>134</sup>. Le importanti infrastrutture insieme alla ricchezza generata dalle imprese regionali rappresentano significativi canali attraverso i quali la criminalità punta anche in questo territorio a infiltrare in maniera “silente” l’economia legale.

Una peculiarità dell’imprenditoria veneta è rappresentata dalle piccole e medie imprese per circa tre quarti a dimensione familiare le quali nei momenti di particolare crisi economica come quello generato dall’attuale pandemia più facilmente soffrono la mancanza di liquidità. Questo potrebbe costituire un fattore di vulnerabilità alle infiltrazioni della criminalità organizzata nell’economia legale. Già da tempo il territorio regionale è risultato appetibile per le consorterie mafiose ed in particolare per la criminalità calabrese. Anche la delinquenza campana ha fatto rilevare nel corso degli anni la propria operatività con il tentativo di riproporre in Veneto le medesime modalità d’azione adottate nella Regione d’origine per la commissione di estorsioni, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio.

Anche le investigazioni svolte nel semestre confermano come tra i principali interessi della criminalità anche al di fuori dall’ambito mafioso vi siano i tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-produttivo soprattutto attraverso la commissione di reati economico finanziari e di truffe finalizzate all’indebito ottenimento di contributi pubblici.

Sul territorio sono inoltre presenti gruppi strutturati di matrice *etnica* o *multi-etnica*, in prevalenza albanesi, nordafricani e nigeriani<sup>141</sup>, romeni e bulgari, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani che come confermato dalle investigazioni condotte nel semestre risultano attivi principalmente nel traffico e nello spaccio di droga.

Si conferma che L’economia della provincia di **Rovigo** è essenzialmente basata su attività agricole e appare meno appetibile per le mire della criminalità organizzata. Non si registrano infatti presenze mafiose stabili. Pur in assenza di evidenze nel semestre i fenomeni criminali maggiormente presenti riguardano lo spaccio di sostanze stupefacenti ad opera sia di italiani che di stranieri.

*La relazione DIA I° semestre 2021 conferma il quadro delineato.*

#### **2.3.4.2 - L’approvazione dei PTPC nell’ultimo quinquennio**

Il Piano Anticorruzione 2018/2020 del Comune di Villamarzana è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2018 ed è pubblicato sul sito istituzionale. (<https://sac2.halleysac.it/c029049/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146/page/2> )

Per il triennio 2019/2021 è stato confermato il piano precedente con atto di Giunta Comunale n. 3 del 23/01/2019 ed è pubblicato sul sito istituzionale. (<https://sac2.halleysac.it/c029049/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146/page/1> )

Per il 2020/2022 è stato approvato il piano con atto di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2020 ed è pubblicato sul sito istituzionale. (<https://sac2.halleysac.it/c029049/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8> )

Il Piano Anticorruzione 2021/2023 è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 32 del 31/03/2021 ed è pubblicato sul sito istituzionale. (<https://sac2.halleysac.it/c029049/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>)

Per il triennio 2022/2024 è stato confermato il piano precedente con atto di Giunta Comunale n. 23 del 28/04/2022 ed è pubblicato sul sito istituzionale. ([file:///C:/Users/gesposito/Downloads/delibera\\_GC\\_23\\_2022\\_Piano\\_2022-2024.pdf](file:///C:/Users/gesposito/Downloads/delibera_GC_23_2022_Piano_2022-2024.pdf))

### **2.3.4.3 - Individuazione delle aree a rischio**

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 citato 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. 163 del 2006;
- 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 P.N.A. come aggiornato con determinazione dell'A.N.A.C. n. 12/2015 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

#### **A) Area: acquisizione e progressione 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

Con l'aggiornamento del PNA nel 2015 l'ANAC ha ritenuto necessario utilizzare la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata nel PNA 2013, allegato 2, perché ciò consente un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto.

L'ANAC suggerisce inoltre di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

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

Alle sopra indicate aree di rischio obbligatorie, con determinazione n. 12 del 28.10.2015 l'ANAC ha individuato ulteriori aree, che, insieme a quelle sopra riportate, sono denominate "aree generali" in quanto relative ad attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Oltre alle "aree generali", l'ANAC con l'aggiornamento 2015 pone attenzione ancora maggiore su aree di rischio specifiche in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti esemplificando per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica. Per queste ultime sarà posta attenzione inquadrandole comunque nelle aree di rischio generali ove possibile.

Per cui per completare le aree generali di rischio:

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

L'aggiornamento richiamato chiarisce ulteriormente che, oltre alle "aree generali", ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche e che già il PNA 2013 prevedeva che *«sin dalla fase di prima attuazione è raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel PTPC ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto»*. Tali aree sono definite "aree di rischio specifiche".

Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti. Concorrono all'individuazione delle "aree di rischio specifiche", insieme alla mappatura dei processi, le analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici; incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali; aree di rischio già identificate da amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

Esemplificando l'aggiornamento 2015 al PNA 2013 indica per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

La pianificazione urbanistica è poi ampiamente trattata nel PNA 2016 nell'ambito degli approfondimenti in uno con la gestione del territorio.

Per cui possiamo aggiungere a quelle generali le seguenti aree di rischio specifiche in accoglimento dei suggerimenti ANAC:

I) Area: Smaltimento rifiuti

L) Area: Pianificazione urbanistica e governo del territorio

Ritenendo di includere nel PTPC poche ulteriori aree di rischio onde evitare appesantimenti che risulterebbero non solo inutili, bensì pregiudizievoli ai fini dell'attività preventiva ci si limita ad aggiungere le ulteriori aree specifiche:

## M) Area: Attività generali istituzionali

## N) Area: Organi istituzionali

Oggetto del presente piano e l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del piano.

L'ANAC con il PNA 2019 ha confermato quanto esplicitato in precedenza e riassunto con la tabella 3 dell'allegato 1 le principali aree di rischio generali e specifiche.

### **2.3.4.4 - Mappatura dei processi**

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

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

In ogni caso, secondo l'Autorità, *“in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”*.

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

Nel PNA 2019 *“Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).”*

Ai fini della definizione della nozione di *“processo”*, come già ricordato, il P.N.A. recitava: *“Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.”*

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge 241/1990.

La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento e quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per sottoprocessi o fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per *“aggregati di processo”*.

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

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Quanto all'integrazione fra la mappatura per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la performance, seppure obiettivo da perseguire, essa va, tuttavia, secondo l'ANAC nel PNA 2022, sviluppata in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione. Quindi: è opportuno partire da quella già svolta al fine di integrare obiettivi e indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione.

Quanto all'ambito oggettivo, le amministrazioni dovranno infatti tenere conto ai fini delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza - e con gradualità progressiva in considerazione delle dimensioni delle amministrazioni e della sostenibilità - di tutti gli ambiti di attività in quanto funzionali alla creazione di valore pubblico in senso ampio e non limitati a singole politiche pubbliche o ad obiettivi di performance. Tuttavia, proprio la nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della performance. Limitare le politiche di prevenzione solo in funzione dell'attuazione del PNRR, inoltre, benché fondamentale, avrebbe un obiettivo limitato temporalmente (ad oggi il 2026).

Con il presente Piano è stato fatto un ulteriore sforzo per una mappatura più compiuta dei processi sulla base dell'analisi di input (origine del processo) interno o esterno, di un working process interno e esterno (sviluppo del processo) e dell'output finale.

All'interno del file allegato n. 1 è presente la mappatura dei processi che si ritiene comprendere le fasi descritte dall'ANAC dell'identificazione, descrizione e rappresentazione del processo.

Considerando che l'ANAC (PNA2019) ritiene che, in base alla 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 (oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo), si giudica sufficiente la rappresentazione dei processi e dei rischi definita. L'ANAC, ritiene, infatti che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal **processo**. In questo caso, i processi rappresentativi dell'intera attività dell'amministrazione possono non essere ulteriormente scomposti in attività e, pertanto, dato che per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi, se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non sono necessariamente collegati a singole attività del processo. Il livello minimo di analisi è ammissibile, secondo l'ANAC, per amministrazioni di **dimensione organizzativa ridotta** o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità. Queste caratteristiche si riscontrano perfettamente nell'ente ma è evidente lo sforzo fatto per realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato.



Questa nuova metodologia, tuttavia, può e deve rappresentare un punto di partenza nell'ottica di un miglioramento della mappatura che potrebbe portare in futuro anche all'utilizzo della stessa per una definizione delle procedure.

#### **2.3.4.5 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

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

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

#### **2.3.4.6 - L'identificazione del rischio: catalogo dei processi e registro dei rischi**

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo individuato.

È opportuno ribadire che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Ciò tuttavia con gradualità come precisato dallo stesso PNA.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 2 e dal suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale Determinazione ANAC n.12/2015;

consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;

ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qui di seguito riportiamo l'indice dei processi analizzati, a ciascuno dei quali è stato assegnato un numero progressivo e identificati i possibili rischi di corruzione nell'accezione più ampia del termine.

I processi o fasi di essi o aggregati sono a loro volta classificati in base alle aree generali di rischio come sopra individuate ove possibile.

Quanto sotto riportato è il risultato della mappatura dei processi e della successiva identificazione del rischio che può essere considerato documento riassuntivo del catalogo dei processi e del registro dei rischi.

<b>Prog.</b>	<b>Area</b>	<b>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</b>
<b>1</b>	A: acquisizione e progressione del personale	Selezione personale con bando di concorso pubblico
<b>2</b>	A: acquisizione e progressione del personale	Selezioni da centro per l'impiego
<b>3</b>	A: acquisizione e progressione del personale	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE PERSONALE
<b>4</b>	A: acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione
<b>5</b>	B: Contratti pubblici	Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche

<b>6</b>	B: Contratti pubblici	Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma biennale di forniture e servizi
<b>7</b>	B: Contratti pubblici	Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
<b>8</b>	B: Contratti pubblici	Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
<b>9</b>	B: Contratti pubblici	AFFIDAMENTI IN HOUSE
<b>10</b>	B: Contratti pubblici	Selezione del contraente
<b>11</b>	B: Contratti pubblici	Verifica aggiudicazione e stipula contratto
<b>12</b>	B: Contratti pubblici	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ESECUZIONE DEL CONTRATTO
<b>13</b>	B: Contratti pubblici	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
<b>14</b>	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE
<b>15</b>	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI)
<b>16</b>	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI)
<b>17</b>	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO
<b>18</b>	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO
<b>19</b>	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PUBBLICHE AFFISSIONI
<b>20</b>	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE
<b>21</b>	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)
<b>22</b>	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE: ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE, COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA
<b>23</b>	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO

	immediato per il destinatario	
24	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO
25	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE
26	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI, PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE, CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI, CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE
27	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNO DI MATERNITÀ E ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI
28	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASESSANTACINQUENNI
29	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI
30	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI (CONTRIBUTI PER PAGAMENTO DI SERVIZI INDIVIDUALI DI TRASPORTO O RISTORO DELLE SPESE SOSTENUTE)
31	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	FONDO SOCIALE AFFITTI
32	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013
33	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	REDDITO DI CITTADINANZA
34	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO - BUONI LIBRO
35	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA
36	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

37	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO
38	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO
39	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI
40	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	FITTI ATTIVI
41	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE PATRIMONIO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SU BENI DEMANIALI, IMMOBILI E MOBILI
42	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI
43	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	LOCAZIONI PASSIVE
44	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONI CIMITERIALI
45	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA
46	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI
47	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI LOCALI
48	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS - Processo delegato al SERVIZIO ASSOCIATO PL
49	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA - Processo delegato al servizio associato PL
50	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE - Processo in parte delegato al servizio associato PL
51	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA
52	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.
53	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari
54	G: Incarichi e nomine	Incarichi di consulenza, studio, ricerca
55	G: Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000
56	G: Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000
57	G: Incarichi e nomine	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
58	G: Incarichi e nomine	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni
59	H: Affari legali e contenzioso	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI
60	H: Affari legali e contenzioso	Affidamenti incarichi di assistenza legale (difesa in giudizio)
61	I: Smaltimento rifiuti	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI: AFFIDAMENTO IN HOUSE DA PARTE DEL CONSIGLIO D'AMBITO
62	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PUG e strumenti urbanistici
63	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	Piani attuativi e loro varianti di iniziativa privata
64	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI
65	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PIANIFICAZIONE: PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI

PREVENZIONE E INTERVENTO		
66	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE
67	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA - Processo delegato PL
68	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO - Processo delegato al SERVIZIO ASSOCIATO PL
69	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA - Processo delegato al SERVIZIO ASSOCIATO PL
70	M: Attività generali istituzionali	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA
71	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI NASCITA
72	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI MATRIMONIO
73	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI MORTE
74	M: Attività generali istituzionali	GESTIONE DELLA LEVA – FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTA DI LEVA
75	M: Attività generali istituzionali	TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI
76	M: Attività generali istituzionali	ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE
77	M: Attività generali istituzionali	ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA
78	N: Organi istituzionali	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI
79	N: Organi istituzionali	SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE
80	N: Organi istituzionali	EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE

Per ciascun processo viene segnalato il progressivo che rimanda al file allegato n. 1 per l'identificazione dei possibili rischi di corruzione nell'accezione più ampia del termine, dei servizi (o anche gli uffici o anche i centri decisionali) interessati allo svolgimento dello stesso. Per il Registro degli eventi rischiosi, pertanto, può essere fatto riferimento alla corrispondente colonna inserita nella mappatura dei processi (allegato n. 1).

#### **2.3.4.7 - L'analisi del rischio**

Col PNA 2019, secondo l'ANAC, l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo.

Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

La prima analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;

- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per la stima del livello di esposizione al rischio, l'ANAC, nel nuovo PNA 2019, suggerisce di:

- a) scegliere l'**approccio valutativo**,
- b) individuare i **criteri di valutazione**,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) **formulare un giudizio sintetico**, adeguatamente **motivato**.

Nel PNA 2019 l'ANAC inverte la tendenza rispetto alle indicazioni fornite nei precedenti piani. Considerando la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'ANAC **suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza, o, al massimo, misto accompagnando la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

Ciò tuttavia comporta che **l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. In base ad esso, infatti, ai fini della valutazione del rischio, si prevedeva che l'analisi del rischio fosse costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Al termine, infatti, è calcolato il livello di rischi moltiplicando "probabilità" per "impatto". L'Allegato 5 del PNA, suggeriva criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, era valutata prendendo in considerazione le caratteristiche del corrispondente processo. L'impatto si misurava in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA 2013 proponeva criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per la stima.**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'ANAC ritiene che "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 componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni contenute nella norma ISO 31000 “*Gestione del rischio - Principi e linee guida*” e nelle “*Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione*” elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata “*Patto mondiale delle Nazioni Unite*” (*United Nations Global Compact*), che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi e le conseguenze che l'evento produrrebbe, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Questa amministrazione con riferimento all'indicatore di probabilità ha individuato cinque variabili:

<b><i>Livello di discrezionalità</i></b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. La variabile focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
<b><i>Livello di interesse esterno</i></b>	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio che la variabile quantifica in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo
<b><i>Livello di opacità del processo</i></b>	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. La variabile misura la mancanza di trasparenza attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, eventuali rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
<b><i>Manifestazione di eventi sentinella in passato</i></b>	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. La variabile viene misurata in base al processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame

<b>Criticità nell'applicazione e delle misure anticorruptive</b>	L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. La variabile, al contrario, focalizza e misura eventuali difficoltà nell'applicazione delle misure anticorruptive, ovvero ritardi non giustificati nell'attuazione delle stesse, dai quali discende un aumento del rischio
--	---

ciascuna delle quali, con metodologia di tipo qualitativo ed applicando una scala ordinale, potrà assumere un valore:

<i>trascurabile</i>
<i>basso</i>
<i>medio</i>
<i>alto</i>

Questa amministrazione con riferimento all'indicatore di impatto ha individuato tre variabili:

<b>Impatto sull'immagine e la reputazione dell'Ente</b>	Quanto più è alto l'impatto in termini di peggioramento della reputazione e credibilità istituzionale tanto più deve essere aumentato il livello di rischio sulla base dell'evento dannoso. La variabile è misurata attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
<b>Impatto sull'organizzazione e dell'ente</b>	Quanto più è alto il danno generato alla qualità e continuità dell'azione amministrativa tanto più deve essere aumentato il livello di rischio sulla base del verificarsi dell'evento dannoso, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente
<b>Impatto economico in termini di danno generato all'ente</b>	Anche il danno economico, le maggiori spese o le minori entrate influenzano il livello di rischio al verificarsi dell'evento dannoso. La variabile è stimata in termini di danno economico (mancato introito, maggiore spesa) a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)

ciascuna delle quali, con metodologia di tipo qualitativo ed applicando una scala ordinale, potrà assumere un valore:

<i>trascurabile</i>
<i>basso</i>
<i>medio</i>
<i>alto</i>

Per entrambi gli indicatori si procederà alla misurazione del valore di ciascuna delle variabili stabilite, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, mediante l'utilizzo della scala di valori di tipo ordinale sopra indicata.



Occorrerà successivamente procedere ad una sintesi per ciascun processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente per ciascun indicatore. Data la scelta qualitativa si procederà attraverso l'impiego di un indice di posizione, *la moda*, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza tra le variabili di ciascun indicatore. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si preferirà il più alto e prudente fra i due. Si otterrà così un valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto per ciascun processo a partire dall'aggregazione delle singole variabili.

In tal modo si procederà all'identificazione ed attribuzione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, articolandolo su quattro livelli sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, secondo i criteri indicati nella seguente matrice di calcolo del rischio:

<b>Impatto</b> <b>Probabilità</b>	trascurabile	basso	medio	alto
trascurabile	trascurabile	trascurabile	medio-basso	medio-basso
basso	trascurabile	medio-basso	medio-basso	da tenere in debita considerazione
medio	medio-basso	medio-basso	da tenere in debita considerazione	critico
alto	medio-basso	da tenere in debita considerazione	critico	critico

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Per non appesantire ulteriormente la trattazione le schede per la stima dell'analisi del rischio costituiscono l'allegato 2 al presente Piano.

#### **2.3.4.8 - La ponderazione del rischio**

Come stabilito dal PNA 2013, la ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che

rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Naturalmente la classifica è ora influenzata dalla scelta qualitativa effettuata, su suggerimento dell'ANAC, relativamente all'analisi e valutazione dei rischi dei processi.

Di seguito viene riportata per estratto rimandando al file allegato 3 contenente tutti i campi di riferimento.

#### CLASSIFICA DEL LIVELLO DI RISCHIO

Progressivo	Area	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Probabilità	Impatto	Valore
10	B: Contratti pubblici	Selezione del contraente	alto	medio	critico
62	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PRG/PAT	alto	alto	critico
63	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	Piani attuativi e loro varianti di iniziativa privata	alto	alto	critico
64	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI	alto	medio	critico
66	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE	alto	alto	critico
1	A: acquisizione e progressione del personale	Selezione personale con bando di concorso pubblico	medio	medio	da tenere in debita considerazione
7	B: Contratti pubblici	Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	alto	basso	da tenere in debita considerazione
8	B: Contratti pubblici	Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	alto	medio	da tenere in debita considerazione
11	B: Contratti pubblici	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	medio	medio	da tenere in debita considerazione
12	B: Contratti pubblici	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ESECUZIONE DEL CONTRATTO	medio	medio	da tenere in debita considerazione
13	B: Contratti pubblici	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	medio	medio	da tenere in debita considerazione
14	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE	medio	medio	da tenere in debita considerazione

	destinatario				
18	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	medio	medio	da tenere in debita considerazione
21	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)	medio	medio	da tenere in debita considerazione
26	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI, PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE, CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI, CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE	medio	medio	da tenere in debita considerazione
56	G: Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000	medio	medio	da tenere in debita considerazione
65	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PIANIFICAZIONE: PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO	medio	medio	da tenere in debita considerazione
80	N: Organi istituzionali	EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	medio	medio	da tenere in debita considerazione
2	A: acquisizione e progressione del personale	Selezioni da centro per l'impiego	basso	basso	medio-basso
3	A: acquisizione e progressione del personale	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE PERSONALE	medio	basso	medio-basso
4	A: acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	medio	basso	medio-basso
5	B: Contratti pubblici	Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche	medio	basso	medio-basso
6	B: Contratti pubblici	Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma biennale	medio	basso	medio-basso

		di forniture e servizi			
9	B: Contratti pubblici	AFFIDAMENTI IN HOUSE	medio	basso	medio-basso
15	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI)	medio	basso	medio-basso
16	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI)	medio	basso	medio-basso
17	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	medio	basso	medio-basso
19	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PUBBLICHE AFFISSIONI	basso	basso	medio-basso
20	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE	basso	basso	medio-basso
22	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE: ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE, COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA	medio	basso	medio-basso
23	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO	medio	basso	medio-basso
24	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO	medio	basso	medio-basso

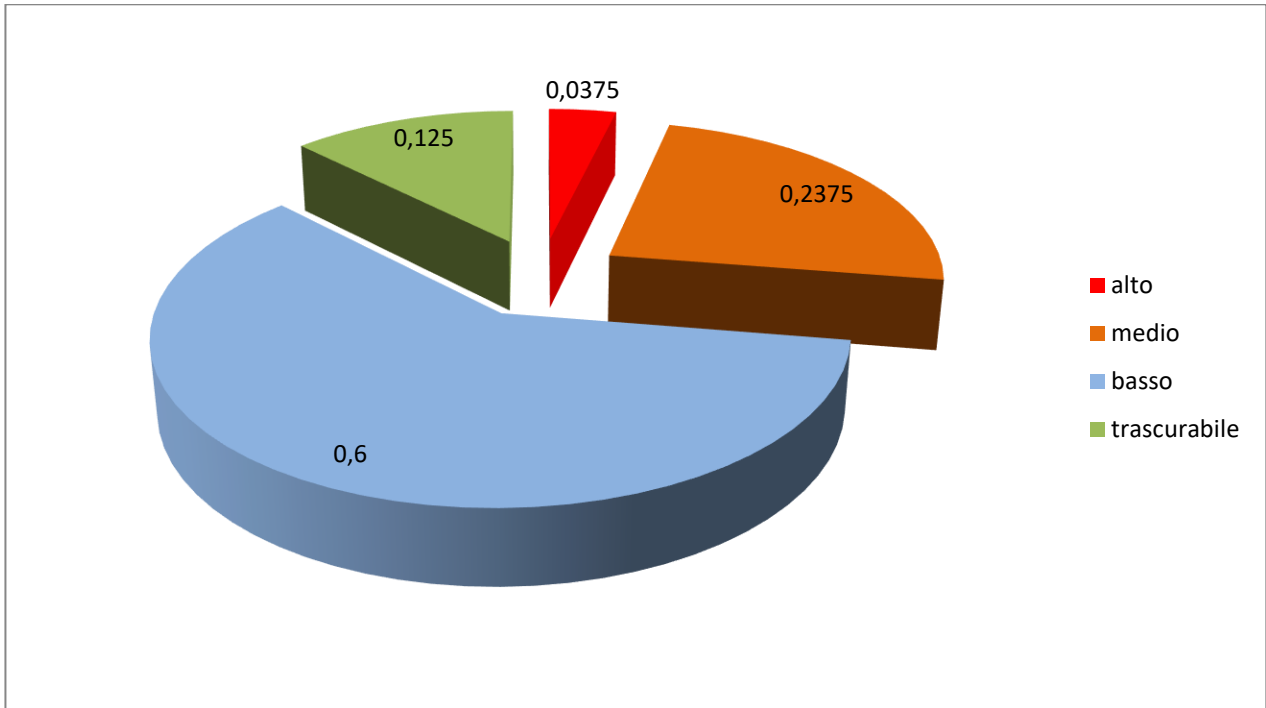
	con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
25	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE	medio	basso	medio-basso
28	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASESSANTACINQUENNI.	medio	basso	medio-basso
29	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI	medio	basso	medio-basso
30	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI (CONTRIBUTI PER PAGAMENTO DI SERVIZI INDIVIDUALI DI TRASPORTO O RISTORO DELLE SPESE SOSTENUTE)	medio	basso	medio-basso
32	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013	basso	basso	medio-basso
33	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	REDDITO DI CITTADINANZA	basso	basso	medio-basso
34	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO - BUONI LIBRO	basso	basso	medio-basso
35	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA	medio	basso	medio-basso
36	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	basso	basso	medio-basso

	con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
38	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO	medio	basso	medio-basso
39	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI	basso	medio	medio-basso
40	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	FITTI ATTIVI	medio	basso	medio-basso
41	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE PATRIMONIO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SU BENI DEMANIALI, IMMOBILI E MOBILI	basso	basso	medio-basso
42	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI	medio	basso	medio-basso
43	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	LOCAZIONI PASSIVE	basso	medio	medio-basso
44	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONI CIMITERIALI	basso	medio	medio-basso
45	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA	basso	medio	medio-basso
46	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	medio	basso	medio-basso
47	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI LOCALI	medio	basso	medio-basso
48	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS	medio	basso	medio-basso
49	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	medio	basso	medio-basso
50	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	medio	basso	medio-basso
51	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA	medio	basso	medio-basso
52	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.	basso	basso	medio-basso
53	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari	basso	basso	medio-basso
54	G: Incarichi e nomine	Incarichi di consulenza, studio, ricerca	medio	basso	medio-basso
55	G: Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000	medio	basso	medio-basso
57	G: Incarichi e nomine	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati	basso	basso	medio-basso
58	G: Incarichi e nomine	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	medio	basso	medio-basso

59	H: Affari legali e contenzioso	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	medio	basso	medio-basso
60	H: Affari legali e contenzioso	Affidamenti incarichi di assistenza legale (difesa in giudizio)	medio	basso	medio-basso
67	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	medio	basso	medio-basso
68	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	basso	medio	medio-basso
69	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	medio	basso	medio-basso
76	M: Attività generali istituzionali	ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE	medio	trascurabile	medio-basso
77	M: Attività generali istituzionali	ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA	medio	basso	medio-basso
27	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNO DI MATERNITÀ E ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI	basso	basso	trascurabile
31	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	FONDO SOCIALE AFFITTI	basso	trascurabile	trascurabile
37	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO	trascurabile	basso	trascurabile
61	I: Smaltimento rifiuti	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI: AFFIDAMENTO IN HOUSE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI BACINO	trascurabile	basso	trascurabile
70	M: Attività generali istituzionali	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA	basso	trascurabile	trascurabile
71	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI NASCITA	trascurabile	trascurabile	trascurabile
72	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI MATRIMONIO	trascurabile	trascurabile	trascurabile
73	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI MORTE	trascurabile	trascurabile	trascurabile
74	M: Attività generali istituzionali	GESTIONE DELLA LEVA – FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTA DI LEVA	trascurabile	trascurabile	trascurabile
75	M: Attività generali istituzionali	TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI	trascurabile	trascurabile	trascurabile
78	N: Organi istituzionali	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI	trascurabile	trascurabile	trascurabile
79	N: Organi istituzionali	SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	trascurabile	trascurabile	trascurabile

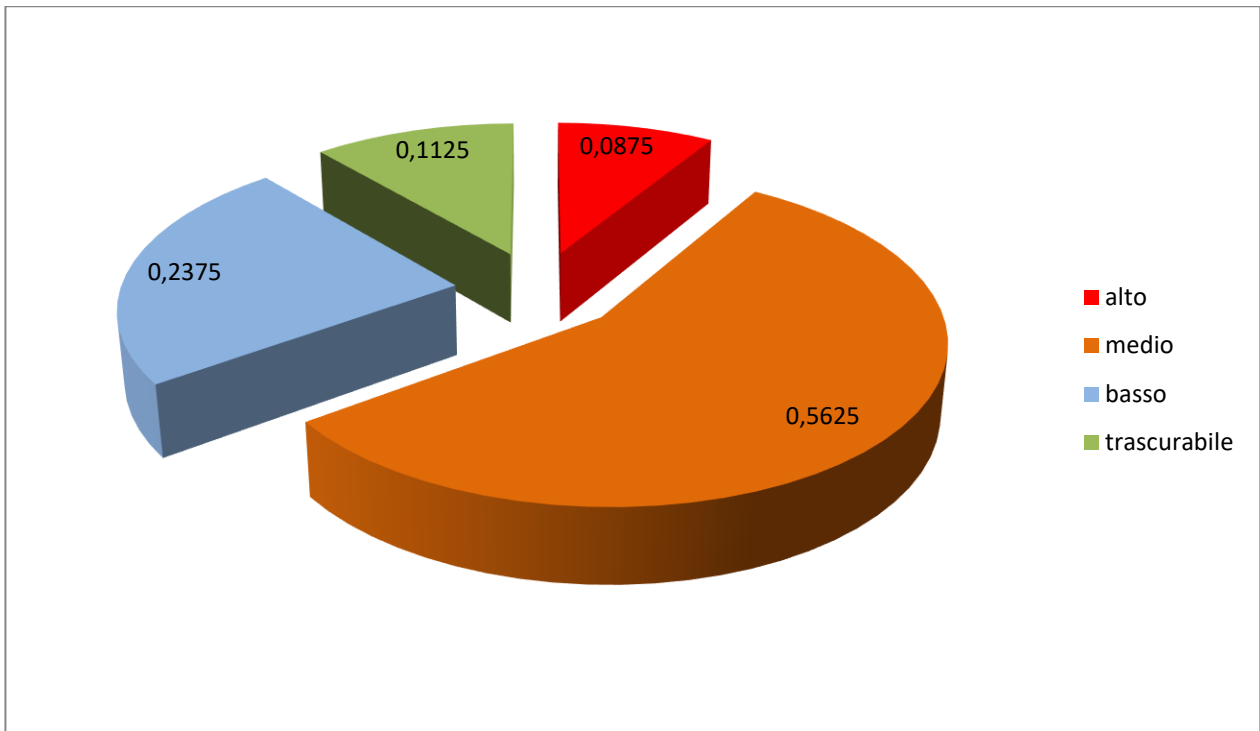
Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si segnala la seguente rappresentazione grafica:

**Processi classificati in base alla valutazione dell'indice di probabilità di rischio**

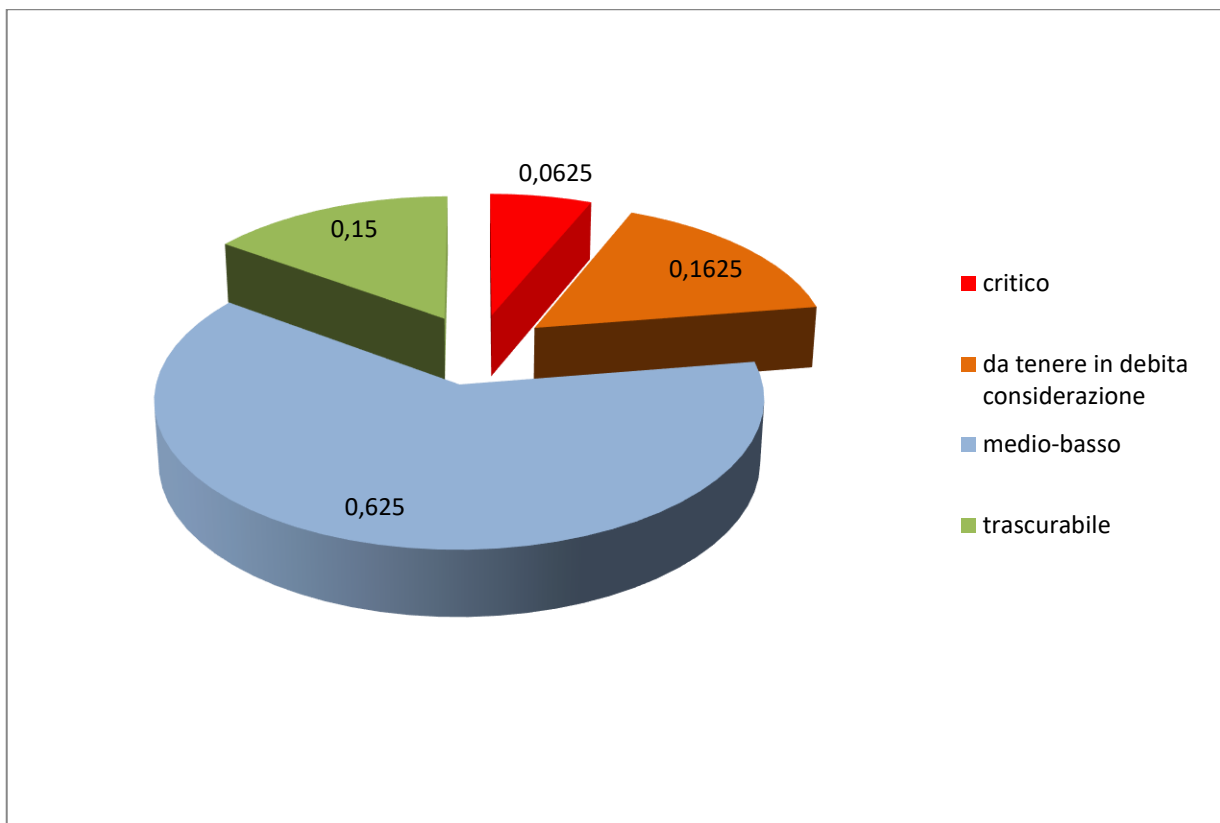


**Processi classificati in base alla valutazione dell'indice di impatto di rischio**





**Processi classificati in base alla valutazione complessiva del rischio**



Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via

via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

La ponderazione del rischio, come sostiene anche l’ANAC nel PNA 2019, può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Per stabilire ciò un concetto cruciale è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell’analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall’amministrazione valutandone l’idoneità e l’effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto *in primis* delle misure già attuate e valutare come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l’attività amministrativa con l’inserimento di nuovi controlli. Le azioni inoltre, non possono non essere progettate sulla base delle considerazioni inerenti alla situazione dei piccoli comuni, definiti come quelli con un numero di abitanti inferiore a 15.000, come è il nostro, evidenziando che essi presentano difficoltà nell’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, spesso a causa dell’esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione.

A riguardo non può non essere sottolineato l’enorme sforzo svolto durante gli ultimi mesi per la definizione di una mappatura dei processi quanto più esaustiva e per l’analisi e la valutazione dei rischi sottesi agli stessi. Si evidenzia inoltre che la popolazione è ben al di sotto della soglia dei 15.000 individuata quale spartiacque, e le risorse umane complessive a disposizione sono numericamente ben al di sotto dei rapporti medi dipendenti/popolazione individuati dal Ministero dell’Interno per i vari trienni, considerati dal Ministero dell’Interno peraltro con riferimento agli enti in condizioni di dissesto.

Per tali motivi nella definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si partirà dai processi che, sulla base della valutazione effettuata, presentano un’esposizione più elevata.

Si decide di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio “critico” procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale e di prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione del livello di rischio “critico” o “da prendere in debita considerazione”.

#### **2.3.4.9 - Il trattamento e le misure successive al piano**

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel *procedimento “per modificare il rischio”*. La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende, quindi, ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

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

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate ai P.N.A. .

A seguito dell'approvazione di questo piano, l'attività del responsabile della prevenzione della corruzione sentite le posizioni organizzative, d'intesa con il nucleo di valutazione, per ogni processo dovrà assumere provvedimenti pratici per attuare l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che di norma, costituiva oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC ed oggi rientra nella sezione del PIAO. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori;
- l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le "misure" generali e specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi.

Ai fini della misura "trasparenza", si rinvia alla sottosezione Trasparenza del presente Piano.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 *"la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare"*. È facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale.

Di seguito verranno dapprima schematizzate le misure generali di contrasto previste dal Piano con una breve descrizione delle caratteristiche principali. Tali misure sono implementate anche in documenti diversi rispetto alla sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO anche se ad esso strettamente collegati.

Alla Sezione sono infatti collegati:

- a) Il Codice di Comportamento approvato dalla Giunta;
- b) Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta;
- c) Il Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio.

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 “specifica”.

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.

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata secondo l’ANAC prendendo in considerazione almeno i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l’attuazione, cioè l’indicazione dei vari passaggi con cui l’amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l’effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all’attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell’attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Si decide di adottare il seguente schema di programmazione delle misure:

Misura: generale/specifica	
Misura di	
<input type="checkbox"/> controllo	<input type="checkbox"/> trasparenza <input type="checkbox"/> definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
<input type="checkbox"/> regolamentazione	<input type="checkbox"/> semplificazione <input type="checkbox"/> formazione <input type="checkbox"/> sensibilizzazione e partecipazione <input type="checkbox"/> rotazione;
<input type="checkbox"/> segnalazione e protezione	<input type="checkbox"/> disciplina del conflitto di interessi <input type="checkbox"/> regolazione dei rapporti con i

“rappresentanti di interessi particolari”(lobbies).				
Descrizione misura:				
Fasi di attuazione	Tempi previsti di realizzazione	Indicatore di monitoraggio	Risultato atteso	Unità operativa responsabile

#### **2.3.4.10 - Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di questo Ente.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, agli eventuali referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti o responsabili dei servizi e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare i Responsabili di servizio devono formulare specifiche proposte formative contenenti le materie oggetto di formazione anche con l'indicazione ove possibile degli argomenti da approfondire ed indicando le priorità.

A tal fine si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione *il compito*:

- di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in rapporto alle aree di rischio. A tal fine, i funzionari responsabili titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio. La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria;
- di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione;
- il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto. È inoltre opportuno riferirsi anche alla sezione Formazione del presente Piano.

Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

In maniera sperimentale, restando in tema di formazione anticorruzione, il RPC potrà provvedere ad una formazione continua del personale, mediante l'inoltro ai responsabili dei settori (ove non già previsto da abbonamenti esterni) di mail di aggiornamento normativo, dottrinale e giurisprudenziale nonché attraverso la predisposizione di circolari e direttive.

L'obiettivo è assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.

Misura: generale e specifica				
Misura di formazione				
Descrizione misura; formazione in tema di anticorruzione				
Fasi di attuazione	Tempi previsti di realizzazione	Indicatore di monitoraggio	Risultato atteso	Unità operativa responsabile
Somministrazione formazione	Entro il 31/12 di ciascun anno oggetto del piano	Attestato di svolgimento corsi ovvero partecipazione a convegni, incontri di studio – Attestazione del responsabile di servizio o del dipendente in caso di webinar o corsi on line	Miglioramento della conoscenza dei temi critici in materia di corruzione	RPC, Responsabili dei servizi, anche in collaborazione con altri enti

#### **2.3.4.11 - Il codice di comportamento**

Come si è detto nelle premesse questo piano avrà maggiore efficacia quanti più comportamenti virtuosi e preventivi verranno posti in essere.

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un “*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”.

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- *la qualità dei servizi;*
- *la prevenzione dei fenomeni di corruzione;*
- *il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.*

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 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*”.

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico il comune ha adottato il proprio codice di comportamento con deliberazione n. 183 del 19/12/2013.

Con la deliberazione n. 177/2020 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) recante “*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*” sono state previste misure di revisione e di aggiornamento per i Codici di comportamento della Amministrazioni pubbliche in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013.

Secondo le indicazioni di cui alla sopra richiamata deliberazione ANAC, le previsioni del codice di comportamento devono essere coordinate con il P.T.P.C.T. in quanto, per la nuova configurazione dei codici all'interno della disciplina anticorruzione, gli stessi divengono

soprattutto uno strumento di contrasto alla corruzione, intesa in senso lato, ossia devono costituire strumento di orientamento al personale verso le regole di sana gestione.

Il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 ad oggetto “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*” convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 ed in particolare l’art. 4 “*Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica*” ha inserito dopo il comma 1 dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il comma 1-bis in base al quale “*Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione*” ed aggiunto al comma 7 il seguente periodo: “*Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico*”.

L’ultimo comma dell’art. 4 del decreto sopra citato dispone che il codice di comportamento di cui all’articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, è aggiornato entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al periodo precedente.

Il comune ha aggiornato il proprio codice di comportamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 29.12.2022.

Misura: generale e specifica				
Misura di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento				
Descrizione misura: Verifica applicazione e rispetto codice di comportamento				
Fasi di attuazione	Tempi previsti di realizzazione	Indicatore di monitoraggio	Risultato atteso	Unità operativa responsabile
Verifica o introduzione dell’obbligo per i dipendenti di comunicare provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali ovvero l’applicazione di misure cautelari (misura specifica cfr. par. 2.13)	Entro il 30/06/2024	Elaborazione della proposta di approvazione dell’aggiornamento del codice di comportamento.	Possibilità di conoscenza di eventi ai fini dell’applicazione della rotazione straordinaria	RPC, responsabili dei servizi

**Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento** - Trova piena applicazione l’articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all’ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

**Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento** - Provvede l’ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell’articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i..

### **2.3.4.12 - Criteri di rotazione del personale: la rotazione ordinaria e straordinaria**

#### **Rotazione ordinaria**

Per ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione, la normativa anticorruzione ed il PNA considera la rotazione del personale in più occasioni.

Essa consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.

Pur volendo adeguare il proprio ordinamento alle previsioni della normativa anticorruzione, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

***“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.***

La stessa ANAC, col PNA 2016, ha precisato e integrato le linee di indirizzo in materia di attuazione della misura della rotazione del personale nei PTPC stabilendo che le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione. L'autorità, in particolare, ha affermato che le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati e che la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

L'autorità continua affermando che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le



amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Allo stesso modo col PNA 2019 l'ANAC ribadisce i soprariportati concetti.

Il Comune possiede figure infungibili e di fatto la rotazione non è possibile.

Per ovviare all'impossibilità della rotazione i responsabili dei servizi sono tenuti a prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e meccanismi di condivisione delle fasi procedurali per i procedimenti più a rischio.

Misura: generale				
Misura di rotazione				
Descrizione misura: Rotazione ordinaria del personale				
Fasi di attuazione	Tempi previsti di realizzazione	Indicatore di monitoraggio	Risultato atteso	Unità operativa responsabile
NON ATTUABILE				

### **Rotazione straordinaria**

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante “*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*” dispone con l'articolo 3 “Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio”:

*1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter (( 319-quater)) e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di*

*opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.*

*2. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.*

*3. Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.*

*4. Nei casi previsti nel comma 3, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, l'amministrazione di appartenenza può non dare corso al rientro.*

*5. Dopo il comma 1 dell'articolo 133 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, approvate con decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, è aggiunto il seguente: "1-bis. Il decreto è altresì comunicato alle amministrazioni o enti di appartenenza quando è emesso nei confronti di dipendenti di amministrazioni pubbliche o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica, per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383".*

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Nel PNA 2016 l'ANAC ritiene, per quanto attiene all'ambito oggettivo, e dunque alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235. Oltre ai citati riferimenti, più in generale, l'amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e dunque potranno conseguentemente essere considerate anche altre fattispecie di reato.

In ogni caso, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma, è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento.

Nel PNA 2018 l'ANAC ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura.

Con riferimento al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione, l'amministrazione si adegua all'avviso dell'Autorità per cui tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Intervenuta con specifica deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019 "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*", l'Autorità ritiene che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

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

Non rileva, in ogni caso, la connessione con l'ufficio attualmente ricoperto per cui la misura è applicabile anche con riferimento a condotte corruttive tenute in altri uffici dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.

Con riferimento al momento in cui valutare l'applicazione della misura si rileva la differenza esistente tra l'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001 che richiama la fase di "avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi" e l'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio".

L'espressione utilizzata risulta non particolarmente chiara né tecnicamente precisa perché l'"avvio del procedimento" non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, secondo l'ANAC (delibera 215 del 26 marzo 2019) la parola "procedimento" nel codice penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale e, pertanto, ritiene che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.".

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione viene a conoscenza dell'avvio del procedimento penale dopo l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Con riferimento alla possibilità concreta di conoscenza dell'azione penale esercitata nei confronti del dipendente si richiama l'art. 129 delle disposizioni di attuazione del C.p.p. in base al quale:

*1. Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione. Quando si tratta di personale dipendente dai servizi per le informazioni e la sicurezza militare o democratica, ne dà comunicazione anche al comitato parlamentare per i servizi di informazione e sicurezza e per il segreto di Stato.*

.....

*3-bis. Il pubblico ministero invia la informazione contenente la indicazione delle norme di legge che si assumono violate anche quando taluno dei soggetti indicati nel comma 1 è stato arrestato o fermato ovvero si trova in stato di custodia cautelare.*

L'ANAC, da parte sua, dopo la modifica ad opera della legge 27 maggio 2015, n. 69 all'articolo sopra citato che ha aggiunto al comma 3 l'obbligo per il pubblico ministero, quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, di informare il presidente dell'Autorità, ha già instaurato la prassi di trasmettere la notizia al RPCT dell'amministrazione o ente interessato, chiedendo di avere notizie sull'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria.

Preso atto che i contratti collettivi prevedono solo per i dirigenti l'obbligo di segnalare la sussistenza di procedimenti penali a loro carico, come consigliato dall'ANAC ci si propone di introdurre nel codice di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali ovvero l'applicazione di misure cautelari ritenendo troppo gravoso (oltre che nella quasi totalità dei casi impossibile) per il dipendente la comunicazione dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p..

Con riferimento alla durata, come suggerito dall'ANAC, si ritiene che dovendo il provvedimento coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio, il termine entro il quale esso perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni previsti dalla legge n. 97. In assenza di una disposizione di legge ci si propone di inserire, in sede di regolamento, una disciplina del provvedimento e la durata della sua efficacia, come suggerisce ANAC, per esempio fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, l'amministrazione dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.

Misura: generale				
Misura di rotazione				
Descrizione misura: Rotazione straordinaria del personale				
Fasi di attuazione	Tempi previsti di	Indicatore di monitoraggio	Risultato atteso	Unità operativa responsabile

	realizzazione			
Eventuale acquisizione di informazioni e	Entro 5 giorni dalla notizia	Rapporto al responsabile del servizio o al Sindaco	Verifica delle notizie ricevute e valutazione gravità del fatto ascritto al dipendente	RPCT
Provvedimento di trasferimento	Entro 7 giorni dalla notizia	Notifica provvedimento	Tutela immagine di imparzialità dell'amministrazione	RPCT

### **2.3.4.13 - Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di “responsabile di servizio”**

Pur prendendo atto della natura non concorsuale della procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali (P.O.), l'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili evidenzia la necessità che le amministrazioni si dotino preventivamente di un sistema di criteri generali per l'affidamento, degli incarichi nel rispetto dei principi e delle procedure stabiliti nell'art. 19 D. Lgs 165/2001 (cfr. direttiva del dipartimento per la Funzione Pubblica n. 10 del 19/12/07).

Pertanto, gli incarichi dirigenziali, intendendo come tali quelli di Responsabile di Servizio, sono conferiti dal Sindaco ai Responsabili, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
- b) complessità della struttura organizzativa;
- c) requisiti culturali posseduti;
- d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- e) esperienze possedute;
- f) specifiche competenze organizzative.

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

L'art. 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 *bis* (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, determina nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi. Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'**inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g); Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2,

del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18<sup>7</sup> del medesimo decreto. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'**incompatibilità**, cioè *“l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”* (art. 1, comma 2, lett. h). Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Misura: generale				
Misura di disciplina del conflitto di interessi				
Descrizione misura: Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di “responsabile di servizio”				
Fasi di attuazione	Tempi previsti di realizzazione	Indicatore di monitoraggio	Risultato atteso	Unità operativa responsabile
Richiesta ai titolari di nuovi incarichi di responsabile di servizio o segretario comunale	Prima di procedere al conferiment	Trasmissione della nota/mail di	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	Sindaco, RPCT

<sup>7</sup> D.lgs 39/2013 Art. 18 Sanzioni - 1. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti. 2. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. Il relativo potere è esercitato, per i Ministeri dal Presidente del Consiglio dei ministri e per gli enti pubblici dall'amministrazione vigilante. 3. Le regioni, le province e i comuni provvedono entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto ad adeguare i propri ordinamenti individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari. 4. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 3 trova applicazione la procedura sostitutiva di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. 5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

della dichiarazione di inconfiribilità/incompatibilità	o di incarico	richiesta		
Richiesta annuale ai titolari di incarichi di responsabile di servizio o segretario comunale della dichiarazione di incompatibilità	Entro il 30 gennaio (per il 2023 entro il 31 agosto)	Trasmissione della nota/mail di richiesta	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	RPCT
Verifiche sulle dichiarazioni rese	Entro il 30/09	Verifica a campione (10%)	100% delle dichiarazioni verificate con assenza di situazioni di inconfiribilità/incompatibilità	RPCT

#### **2.3.4.14 - Divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (pantouflage - revolving doors) – Definizione modalità**

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

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

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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

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

L'Istituto è stato oggetto di un apposito capitolo ad opera del PNA 2022. La ratio del divieto di pantouflage, secondo l'ANAC, è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".

L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

La scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

- la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione;

- la perimetrazione del concetto di “esercizio di poteri autoritativi e negoziali” da parte del dipendente
- la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri
- la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

Nel PNA 2022, pertanto, l’Autorità ha chiarito alcuni aspetti:

- nelle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 il pantouflage si applica ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato e ai titolari degli incarichi di cui all’art. 21 del d.lgs. 39/2013;
- per verificare l’esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico si da atto che rientrano nei “poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni”, sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari;
- per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione, si esclude la violazione del divieto di pantouflage nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell’attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico siano enti in house ovvero un ente pubblico mentre il divieto si applica anche alle società con sede all’estero e anche quando l’ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente ma solo quando sia considerato solo formalmente nuovo (es. una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa). Si ritiene, infatti, non applicabile la norma sul pantouflage nel caso di ente “effettivamente nuovo” in quanto non sussistono elementi di connessione tra l’esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell’ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l’integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione;
- l’attività lavorativa o professionale vietata dal pantouflage va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato, incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati con la sola eccezione degli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l’occasionalità dell’incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di “attività professionale” richiesto dalla norma, che si caratterizza per l’esercizio abituale di un’attività autonomamente organizzata.

Nello stesso PNA 2022 l’Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Le azioni scelte per l’implementazione della misura consistono nell’adozione di apposite misure, di seguito specificate:

- a) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita 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, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell’amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell’attività della pubblica



- amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi);
- b) nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, *quale norma* integrativa cogente;
  - c) in caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 *ter* si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore;
  - d) previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage e alla comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
  - e) i dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari titolari di funzioni dirigenziali, cioè i Responsabili dei Servizi, e, se diverso, il responsabile del procedimento nel caso previsto dal D. Lgs. n. 50 del 2016);

Inoltre, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserita 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 dell'amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*” o similare. Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente.

Si stabilisce inoltre di far rendere un'apposita dichiarazione a ciascun responsabile del servizio ovvero soggetto che ha esercitato tale ruolo nei tre anni precedenti la cessazione dal rapporto di lavoro con cui ci si impegna, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a non svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'amministrazione agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.

Con riferimento agli atti, eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. Con riferimento ai soggetti, i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'*ex* dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Misura: generale				
Misura di disciplina del conflitto di interessi				
Descrizione misura: Divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (pantouflage - revolving doors)				
Fasi di attuazione	Tempi previsti di realizzazione	Indicatore di monitoraggio	Risultato atteso	Unità operativa responsabile
Inserimento clausole di pantouflage nei contratti di assunzione (la clausola è ovviamente condizionata all'esercizio di poteri autoritativi o negoziali nel triennio precedente la cessazione)	Al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro	Numero clausole inserite/contratti di assunzione sottoscritti	100%	Responsabile servizio personale
Inserimento clausole di pantouflage nei bandi di gara o atti prodromici affidamenti	Al momento della pubblicazione e dell'atto	Numero clausole inserite/atti emanati-controllo a campione	100%	Responsabili dei servizi
Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale (oggetto del divieto) che cesserà dal servizio nel successivo triennio	Entro 6 mesi dall'inizio del triennio antecedente la cessazione ovvero entro 60 giorni dalla notizia di cessazione	Numero di dichiarazioni acquisite/numero di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	100%	Ufficio Personale, Responsabili dei servizi

### **2.3.4.15 - Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

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

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

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

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

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

Il Responsabile del Servizio, prima di incaricare un proprio dipendente alla responsabilità di ufficio o procedimento dovrà farsi rilasciare una apposita dichiarazione ex art. 445/2000, attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Queste disposizioni integrano le leggi e regolamenti, preesistenti e diversa natura, che disciplinano la formazione di Commissioni e la nomina dei relativi Segretari.

Misura: generale				
Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento				
Descrizione misura: Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici				
Fasi di attuazione	Tempi previsti di realizzazione	Indicatore di monitoraggio	Risultato atteso	Unità operativa responsabile
Acquisizione di dichiarazioni	Al momento del conferimento o dell'incarico	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di incarichi attribuiti	100%	Ufficio Personale, Responsabili dei servizi

#### **2.3.4.16 - Attività ed incarichi extra istituzionali. Autorizzazioni**

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, l'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012 stabilisce che *"...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 società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico. Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i

quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

L'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Misura: generale				
Misura di disciplina del conflitto di interessi				
Descrizione misura: Attività ed incarichi extra istituzionali. Autorizzazioni				
Fasi di attuazione	Tempi previsti di realizzazione	Indicatore di monitoraggio	Risultato atteso	Unità operativa responsabile
Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri di legge	<u>Entro 15 giorni dalla richiesta</u>	Autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri di legge su autorizzazioni rilasciate	100%	Responsabile servizio personale, segretario comunale

#### **2.3.4.17 - La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*
- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "**essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia**".

L'articolo 54-bis delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

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

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Le azioni per l'implementazione della misura vengono di seguito specificate.

La norma dell'art. 54 bis tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. La denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241 del 1990

**Anonimato. In caso di denuncia al Responsabile del PTPC** - il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro anche tramite mail.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. A seguito della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette gli atti al Responsabile del Settore, se non coinvolto nell'illecito, anche con le risultanze di eventuale ulteriore istruttoria.

Il Responsabile del Settore, qualora l'illecito comporti una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmetterà gli atti entro cinque giorni all'ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.). Da tale comunicazione decorrono gli ulteriori termini di cui all'art. 55 bis D. lgs 165/2001 e s.m.i.

**Anonimato. In caso di denuncia al superiore Gerarchico (Responsabile del Servizio)** - il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro al proprio Responsabile del Settore anche tramite mail. È opportuno che la denuncia sia indirizzata anche al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del Settore, senza indugio, notizia il Responsabile della prevenzione della corruzione della denuncia. La violazione di questo obbligo di denuncia, se non motivato in modo particolarmente stringente, comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Il Responsabile del Settore, nel rispetto dell'anonimato del denunciante, la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari (salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente), effettua l'istruttoria e, se il fatto necessita di una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmette la comunicazione – nei termini di cui all'art. 55 bis D. lgs 165/2001 e s.m.i., all'UPD, notiziandolo della necessità dell'anonimato del denunciante.

**Tutela dell'anonimato** - in ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi

che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc..

**Divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*** - il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- a) al responsabile della prevenzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto;
- b) al Responsabile del Settore sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

**Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale** alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione.

**Può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:**

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Allo scopo di garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, questa amministrazione ha intenzione di mantenere/potenziare il sistema che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

A tal fine si intende confermare l'adesione ad una piattaforma telematica gratuita per le segnalazioni.

Misura: generale					
Misura di segnalazione e protezione					
Descrizione misura: Tutela del whistleblower					
Fasi di attuazione	Tempi	Indicatore	di	Risultato atteso	Unità

	previsti di realizzazione	monitoraggio		operativa responsabile
Aggiornamento dati profilo piattaforma telematica di tutela dell'anonimato	<u>Entro il 30/09/2023</u>	Verifica funzionamento piattaforma	Tutela anonimato	RPCT
Circolare ai dipendenti	Entro il 31/12/2023	Protocollazione	Pubblicizzazione modalità di tutela dell'anonimato	RPCT

### 2.3.4.18 - Protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo, inoltre, possibili sacche di corruzione. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consentono a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. L'art. 1 comma 17 della L. 190/2012 recita: *“Le stazioni appaltanti possono 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 costituisce causa di esclusione dalla gara”*. La determinazione N. 4/2012 dell'AVCP chiarisce che: *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.”*.

È intenzione dell'ente rispettare ed applicare il protocollo della legalità entrambi predisposti dalla Regione del Veneto. In data **9 gennaio 2012** il Presidente della Regione ha, infatti, sottoscritto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto un **Protocollo di legalità** ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il cui schema è stato approvato con Deliberazione della Giunta regionale.

Attraverso tale strumento convenzionale, sottoscritto anche dall'Associazione Nazionale dei Comuni del Veneto (ANCI Veneto) e dall'Unione Regionale delle Province del Veneto (URPV), la Regione, in qualità di Stazione appaltante che affida appalti e concessioni anche di rilevante valore economico e complessità, ha inteso potenziare gli strumenti di contrasto alla criminalità organizzata, attraverso l'assunzione di precisi impegni volti a rendere più efficace il sistema normativo delle c.d. “cautele antimafia” negli appalti pubblici.

Il protocollo è stato successivamente rinnovato ed aggiornato dapprima in data 7 settembre 2015 e, da ultimo, il 17 settembre 2019.

Misura: generale
Misura di regolamentazione
Descrizione misura: Protocolli di legalità per gli affidamenti

Fasi di attuazione	Tempi previsti di realizzazioni	Indicatore di monitoraggio	Risultato atteso	Unità operativa responsabile
Applicazione della misura ai bandi di gara e contratti di appalto	<u>Continuativa</u>	Numero bandi/contratti con clausole inserite/numero contratti - controllo a campione	100%	Responsabili dei servizi

#### **2.3.4.19 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

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

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

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

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza". Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Nel codice di comportamento (D.G. 69/2013) è previsto che:

- il dipendente comunica entro il termine massimo di 10 giorni dall'evento al responsabile dell'Area di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi



possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

- i Responsabili di ciascuna Area provvedono annualmente, entro il 31 dicembre, all'aggiornamento delle informazioni, richiedono formalmente a tutti i dipendenti loro assegnati di dichiarare, sotto la propria responsabilità, di essere o non essere posti in situazioni di conflitto di interesse o di avere o non avere sviluppato interessi finanziari con soggetti interessati all'attività del settore di riferimento;
- il dipendente, che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, sulla base delle circostanze previste dalla normativa vigente, comunica tale situazione al responsabile dell'Area di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione. Sull'astensione del Responsabile di Area decide il Segretario Comunale.
- dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Segretario comunale, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre uno spostamento dell'interessato a seconda della frequenza di tali circostanze.

Misura: generale				
Misura di disciplina del conflitto di interessi				
Descrizione misura: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse				
Fasi di attuazione	Tempi previsti di realizzazione	Indicatore di monitoraggio	Risultato atteso	Unità operativa responsabile
Richiesta da parte dei responsabili dei servizi ai dipendenti	Entro il 31 dicembre	Richieste predisposte/dipendenti	100%	Responsabile servizio, segretario comunale

#### **2.3.4.20 - Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti**

I Responsabili dei servizi provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmessi al Nucleo di valutazione ai fini della valutazione sulla performance.

In ogni caso i Responsabili dei servizi, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa del responsabile.

Con riferimento al triennio del presente piano ci si propone di aggiornare le schede di rilevazione dei procedimenti amministrativi a seguito delle modifiche all'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

Misura: generale				
Misura di regolamentazione				
Descrizione misura: Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti				
Fasi di attuazione	Tempi	Indicatore di	Risultato atteso	Unità

	previsti di realizzazioni	monitoraggio		operativa responsabile
Aggiornamento schede di rilevazione dei procedimenti amministrativi	<u>Entro il 30 settembre 2024</u>	Aggiornamento schede	Trasmissione schede al segretario comunale	Responsabile servizio
Richiesta di rilevazione dei tempi procedurali agli uffici	Entro il 30 novembre di ogni anno	Numero schede pervenute/numero schede richieste	100%	Responsabile servizio

#### **2.3.4.21 - Relazioni periodiche dei responsabili per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione**

Ciascun Responsabile di servizio invierà entro il 30 novembre di ogni anno al Responsabile del Piano Anticorruzione una Relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano. Tale attività può in alternativa essere svolta in sede di conferenza di servizi con la redazione di apposito verbale. L'attività di briefing tra i responsabili dei settori, responsabili dei procedimenti ed il segretario comunale favorisce momenti di confronto costruttivo e di dialogo tra i diversi settori, consentendo in tempo reale di segnalare eventuali criticità, e monitorare le attività a rischio, così che l'onere non sia solo formale ma possa trovare effettivo compimento.

Misura: generale				
Misura di regolamentazione				
Descrizione misura: Relazioni periodiche dei responsabili per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione				
Fasi di attuazione	Tempi previsti di realizzazioni	Indicatore di monitoraggio	Risultato atteso	Unità operativa responsabile
Richiesta relazioni	<u>Entro il 31 ottobre</u>	Relazioni inviate/Responsabili servizio	100%	Responsabile servizio, segretario comunale

#### **2.3.4.22 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA 2013, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Misura: generale				
Misura di sensibilizzazione e partecipazione				
Descrizione misura: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile				
Fasi di attuazione	Tempi previsti di	Indicatore di monitoraggio	Risultato atteso	Unità operativa

	realizzazioni			responsabilità
Diffusione PTPC, relazioni PTPC	Entro il 30 aprile di ogni anno	Verifica pubblicazione	Pubblicazione su sito internet	RPC
Inserimento link ai Pna su amministrazione trasparente	Entro il 31/12/2023	Verifica pubblicazione	Pubblicazione su sito internet	RPC

#### ***2.3.4.23 - Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere***

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

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 30 del 28.07.2011.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione con importo superiore ad € 1.000,00 è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" – "contributi, sussidi, vantaggi economici".

L'erogazione dei contributi è sospesa nei 45 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.

#### ***2.3.4.24 - Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale***

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 nonché del regolamento di organizzazione dell'ente.

In caso di affidamento di incarichi a contratto ex art. 110 TUEL, si darà luogo ad una selezione pubblica, il cui bando sarà pubblicato per almeno 15 gg. consecutivi sull'albo pretorio on line e sulla home page del sito web istituzionale. I candidati saranno valutati da una commissione all'uopo costituita.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

#### ***2.3.4.25 - Coordinamento con il ciclo di gestione della performance***

In merito al collegamento tra la presente Sezione e quello sulla performance ed alla necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto, tutte le misure previste dal presente piano sono da considerarsi obiettivi di performance da perseguire con le risorse umane e strumentali in dotazione negli anni di riferimento del Piano.

In sede di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei titolari P.O., il Nucleo di valutazione terrà conto dell'attuazione concreta delle misure di prevenzione della corruzione, di eventuali scostamenti e delle ragioni di essi.

Si propone di modificare, entro 180 giorni dall'approvazione del P.T.P.C., il vigente sistema di valutazione e misurazione della performance, inserendo tra gli indicatori e i parametri cui deve attenersi il Nucleo di Valutazione anche quelli previsti dal presente Piano.

Si dovrà prevedere che il responsabile di settore che non abbia assolto agli obblighi derivanti dal presente Piano ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare per la violazione delle norme ivi indicate venga escluso dall'attribuzione dell'indennità di risultato; analoga disposizione dovrà essere prevista per i dipendenti con riguardo all'erogazione del salario accessorio.

#### **2.3.4.26 - Verifica della efficace attuazione del Piano e della sua idoneità**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della L. 190/2012).

Le attività indicate nel presente piano dovranno essere integrate coordinate anche con il Piano Triennale della performance.

Ogni segnalazione in merito ad eventuali comportamenti rilevanti ai fini del presente piano devono essere fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del presente Ente, il Segretario Comunale, dott. Giuseppe Esposito al seguente indirizzo di posta elettronica: [segretario@comune.villamarzana.ro.it](mailto:segretario@comune.villamarzana.ro.it).

Ai fini del monitoraggio, i responsabili collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

### **2.3.5 – La Trasparenza**

Garantire la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico sono considerate le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “*decreto trasparenza*”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “*trasparenza della PA*”. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di accesso.

È la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013 con l'introduzione dell'accesso generalizzato;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

L'obiettivo del Legislatore è fare in modo che l'intera collettività possa avere a disposizione dati ed informazioni sulle attività dell'amministrazione, secondo il paradigma della “libertà di informazione”, dell'*open government*, fornendo, in tal modo, una nuova dimensione del concetto di trasparenza amministrativa intesa come flusso costante di informazioni per permettere il controllo da parte della comunità e responsabilizzare l'amministrazione.

La **trasparenza è di certo considerata la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: “*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e*

*documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza era parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*. Oggi una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa.

L'autorità nel PNA 2022, in linea con le indicazioni formulate nella delibera n. 1310/2016, afferma 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.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24).

La presente sottosezione rappresenta, quindi, lo strumento per implementare un modello di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ente allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, che concorrono ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, e quelli più recenti di responsabilità, integrità e lealtà.

Ci si pone come principale obiettivo quello di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, di definire e adottare misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare.

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 *«Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»* e in data 8 marzo 2017 la determinazione n. 241 *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”*.

### **2.3.5.1 – Obiettivi strategici**

Condividendo la ratio della normativa nazionale per cui al centro delle misure di contrasto ai fenomeni correttivi vi sia il progressivo e complessivo processo di disclosure dell'attività amministrativa si intendono realizzare i seguenti obiettivi strategici:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il **miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi** per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
3. il **miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati** presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
4. il **libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

### **2.3.5.2 – Organizzazione**

La struttura e l'organigramma del comune sono stati già presentati nelle sezioni precedenti ed ad esse si rimanda.

L'organo di revisione è stato nominato con deliberazione consiliare n. 24 del 28/09/2020 a seguito di estrazione effettuata presso la locale Prefettura di Rovigo nella persona del dott. Luigi Fanton.

Il Nucleo di valutazione è stato nominato con provvedimento sindacale. L'organo, a composizione monocratica, è costituito da un esperto esterno in possesso dei requisiti individuati dalla Legge.

### **2.3.5.3 - Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti**

Attraverso la collaborazione dell'intera struttura burocratica dell'Ente, la sezione "Amministrazione Trasparente" verrà periodicamente aggiornata ed eventualmente ampliata in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 ed alle eventuali successive norme in materia.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Responsabili dei settori: Cinzia Ferro, Paco Ghirotto, Daniele Menon in qualità di Responsabili dei servizi.

Ciascun servizio è responsabile per le informazioni di competenza presenti nella sezione "amministrazione trasparente". Periodicamente gli uffici danno atto dell'avvenuto adempimento degli obblighi in parola indicando gli atti oggetto di pubblicazione anche a mezzo mail da inoltrarsi all'indirizzo del segretario comunale.

Ciascun Responsabile, nell'ambito dei dati di propria competenza, è responsabile dell'adeguamento dei contenuti della sezione e provvede, tramite il proprio eventuale referente della comunicazione, a trasmettere all'incaricato della pubblicazione tali dati, impegnandosi al loro costante aggiornamento.

L'incaricato della pubblicazione, se diverso dal responsabile del settore, viene nominato con atto del Responsabile.

Entro sette giorni dal ricevimento, dovrà pubblicare la documentazione e le informazioni trasmesse dal Responsabile d'Area. In casi di urgenza o di scadenze normative dovrà pubblicare entro il giorno successivo.

Il responsabile della trasparenza e dell'attuazione del presente Programma è il Responsabile dell'Anticorruzione, il Segretario comunale, dr. Giuseppe Esposito.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio o agli uffici preposti alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni*. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### **2.3.5.4 - Funzioni dell'amministrazione**

Le funzioni comunali sono quelle stabilite dalla legge, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Il Segretario assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le suddette funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dagli uffici, servizi e dal personale dipendente.



### 2.3.5.5 - Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha come obiettivo l'incremento dei dati sul proprio sito internet istituzionale sollecitando gli uffici di ciascuna area e deputati a garantire la trasparenza degli atti e delle attività di propria competenza a tenerlo costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### 2.3.5.6 - I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

Si richiama, al riguardo, quanto la ex CiVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato e collegato alla *performance*.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei



servizi pubblici erogati da questo ente. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

La presente sezione deve intendersi correlata al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

Tra gli *obiettivi gestionali*, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante peso sono gli obblighi connessi agli adempimenti volti ad assicurare la trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa e che sono oggetto di valutazione in capo ai responsabili di settore.

#### **2.3.5.7 - Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento**

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Verrà avviato un nuovo percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

L'U.R.P. dovrà svolgere anche la funzione di "punto di ascolto", sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Inoltre, bisognerà istituire gradualmente lo strumento delle indagini di *customer satisfaction* per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni, magari diffondendolo anche per tutti gli altri servizi, anche interni.

#### **2.3.5.8 - Panoramica su alcuni obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. 33/2013**

*L'art. 9 bis introdotto dall'art. 9, comma 2, del d.lgs. n. 97 del 2016. Il rinvio alle banche dati*

L'art. 9 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dall'art. 9, comma 2, del d.lgs. n. 97 del 2016, prevede che le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, e adempiono agli obblighi di pubblicazione, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati.

L'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, è di seguito riportato:

	Nome della banca dati	Amm. che detiene la banca dati	Norma/e istitutiva/e della banca dati	Obblighi previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013
1.	Perla PA	PCM-DFP	- Artt. 36, co. 3, e 53 del d.lgs. n. 165 del 2001;	Art. 15 (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza);
			- art. 1, co. 39-40, della legge n. 190 del 2012	art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato); art. 18 (dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici)
2.	SICO - Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche	MEF-RGS (IGOP)	Artt. 40-bis, co. 3, e 58-62 del d.lgs. n. 165 del 2001	Art. 16, co. 1-2 (dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);
				art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato);
				art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale); art. 21, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)
3.	Archivio contratti del settore pubblico	ARAN CNEL	Artt. 40-bis, co. 5, e 47, co. 8, del d.lgs. n. 165 del 2001	Art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale);
				art. 21, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)
4.	SIQuEL - Sistema Informativo Questionari Enti Locali	Corte dei conti	Art. 1, co. 166-167, della legge n. 266 del 2005	Art. 22 (dati relativi ai soli Enti locali riguardanti enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato)
5.	Patrimonio della PA	MEF-DT	- Art. 2, co. 222, della legge n. 191 del 2009;	Art. 22, commi 1 e 2 (dati relativi a società, enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalle amministrazioni pubbliche o in cui le Amministrazioni nominano propri rappresentanti negli organi di governo);
			- art. 17, co. 3-4, del decreto-legge n. 90 del 2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114 del 2014	art. 30 (dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti delle amministrazioni pubbliche)
6.	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali	Corte dei conti	- Art. 1, co. 10, del decreto-legge n. 174 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 213 del 2012;	Art. 28, co. 1 (pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali)
			- d.P.C.M. 21 dicembre 2012	
7.	BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	MEF-RGS	- Art. 13 della legge n. 196 del 2009;	Art.29, co. 1 (bilanci preventivi e consuntivi delle amministrazioni pubbliche)
			- decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 23411 del 2010;	Art. 37, comma 1, lett. a), b), c) (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori)
			- d.lgs. n. 229 del 2011;	Art. 38, Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
			- d.lgs. n. 228 del 2011;	

8.	REMS (Real Estate Management System) - Sistema di Gestione degli Immobili di Proprietà Statale	Demanio		Art. 30 (beni immobili e gestione del patrimonio)
9.	BDNCP - Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici	ANAC	- Art. 62-bis del d.lgs. n. 82 del 2005; - art. 6-bis del d.lgs. n. 163 del 2006	Art. 37, co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)
10.	Servizio Contratti Pubblici	MIT	Artt. 66, co. 7, 122, co. 5 e 128, co. 11, del d.lgs. n. 163 del 2006	Art. 37, co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)

Nelle corrispondenti sezioni del sito internet può, pertanto, essere pubblicato il collegamento ipertestuale (link) della corrispondente banca dati eventualmente indicando e suggerendo il testo da digitare ai fini della consultazione dei dati per il Comune.

***L'art. 14 - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali***

Apposite linee guida emanate dall'ANAC con delibera n. 241 del 8 marzo 2017 contengono indicazioni rivolte alle amministrazioni destinatarie delle disposizioni del d.lgs. 33/2013 intorno all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016.

Per **titolari di incarichi politici** debbono intendersi tutti i soggetti che partecipano, sia in via elettiva che di nomina, a organi politici di livello statale, regionale e locale. Nei comuni il sindaco, il consiglio, la giunta; nelle unioni di comuni e comunità montane il presidente, il consiglio, la giunta.

I dati da pubblicare sono:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal decreto 33/2013, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Con riferimento all'individuazione dei comuni cui si applica la lettera f), l'ANAC nella delibera n. 144/2014 aveva ritenuto soggetti agli obblighi di pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale i componenti degli organi di indirizzo politico nei soli comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti. Ciò in considerazione dell'espressa esclusione della pubblicazione di detti dati per comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, prevista dall'art. 1, co. 1, n. 5) della legge 5 luglio 1982, n. 441 richiamata dall'art. 14.

Occorre al riguardo evidenziare che, tra le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, assume anche rilievo la disposizione dell'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013 che consente ad ANAC di semplificare l'attuazione del decreto trasparenza, tra l'altro, per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, come precisato dall'Autorità nell'approfondimento del PNA 2016 dedicato ai piccoli comuni (Delibera 831/2016).

Pertanto, l'Autorità con la deliberazione richiamata ha ritenuto di mantenere ferma l'interpretazione già fornita con la delibera 144/2014. Quindi, nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali). Resta, invece, fermo l'obbligo di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1 anche in questi comuni.

Il comma 1-bis dell'art. 14 dispone che gli obblighi di cui al co. 1, lett. da a) ad f) si applicano ai **titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati**. Il legislatore prevede, tuttavia, che tali obblighi non sussistono nei casi in cui detti incarichi o cariche siano attribuiti a titolo gratuito, ovvero senza la corresponsione di alcuna forma di remunerazione, indennità o gettone di presenza.

Lo stesso comma 1-bis dell'art. 14 estende gli obblighi di trasparenza di cui al co. 1, lett. da a) ad f) anche ai **titolari di incarichi dirigenziali**, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Secondo l'ANAC (delibera 241/2017), nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, in analogia con la disposizione che i titolari di incarichi politici non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) e in base a ragioni di parità di trattamento all'interno dello stesso ente fra titolari di incarichi politici e titolari di incarichi dirigenziali, nonché per esigenze di semplificazione ai sensi dell'art. 3, co. 1-ter del d.lgs. 33/2013, nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, anche per i dirigenti sono pubblicati i dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. da a) ad e), ma non quelli previsti alla lett. f), ovvero le attestazioni patrimoniali e la dichiarazione dei redditi.

L'ANAC in data 12 aprile 2017 con deliberazione n. 382 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici in attesa della definizione nel merito del giudizio su ricorso presentato da dirigenti del Garante della privacy o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore.

Il comma 1-*quinqies* dell'art. 14 estende l'obbligo di pubblicazione dei dati, delle informazioni e delle dichiarazioni di cui al co. 1, lett. da a) ad f) anche ai **titolari di posizioni organizzative**. In particolare sono sottoposti a tale obbligo i soggetti cui sono affidate deleghe ai sensi dell'art. 17, co. 1-bis, del d.lgs. 165/2001, ovvero i dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate cui i dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, delegano per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze proprie della funzione dirigenziale. L'ANAC precisa che i medesimi obblighi di trasparenza si applicano in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali attribuite con provvedimento formale. Si consideri in tal senso, ad esempio, l'ipotesi prevista dall'art. 109, co. 2 del d.lgs. 267/2000 laddove dispone che, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni dirigenziali possano essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei

servizi. In relazione a quanto già indicato per i titolari di incarichi politici e per i dirigenti nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, per i titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali, secondo l'ANAC, sono pubblicati i dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. da a) ad e), ma non quelli previsti alla lett. f), ovvero le attestazioni patrimoniali e la dichiarazione dei redditi.

All'art. 14, comma 1-ter, è stata introdotta un'ulteriore rilevante misura di trasparenza riguardante tutti i dirigenti. Questi ultimi, come espressamente previsto dalla norma, sono tenuti a comunicare all'amministrazione presso cui prestano servizio l'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica. A tale obbligo corrisponde quello dell'amministrazione di pubblicare sul proprio sito istituzionale detto dato. In merito a cosa debba intendersi per *“emolumenti complessivi”*, il d.P.C.M del 23 marzo 2012 e le circolari del Dipartimento della funzione pubblica, n. 8/2012 e n. 3/2014 riguardanti, tra l'altro, l'applicazione dell'art. 23-ter del d.l. n. 201/2011, hanno fornito alcune indicazioni chiarendo che *«sono rilevanti gli emolumenti percepiti nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato o autonomo e, quindi, gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per consulenze, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quelle di appartenenza»*.

Con il comunicato del 17 maggio 2017 l'Autorità ha precisato che, a seguito dell'ordinanza del TAR Lazio n. 1030/2017 e della delibera ANAC n. 382/2017, l'obbligo di pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti, previsto dall'art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, debba ritenersi non sospeso, in quanto la predetta disposizione non è stata richiamata in alcun modo dall'ordinanza, né è stata oggetto di censura dinanzi al TAR.

Successivamente a seguito di ulteriori richieste di chiarimenti in ordine all'applicazione dell'art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, alla luce dell'ordinanza del TAR Lazio, Sezione I *quater*, 19 settembre 2017, n. 09828 di rimessione alla Corte costituzionale della questione di costituzionalità dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter, del d.lgs. 33/2013, l'ANAC, come risulta dal Comunicato del Presidente del 8 novembre 2017, ha ritenuto di confermare la decisione assunta precedentemente, rilevando che avere sollevato d'ufficio l'eccezione di illegittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013 non ha alcun effetto sospensivo.

Si ritiene in ogni caso che la previsione di comunicazione dell'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica non sia applicabile alle posizioni organizzative.

Tali dati vanno inseriti nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “Personale”, sottosezioni di secondo livello “Incarichi amministrativi di vertici” e “Dirigenti” da aggiornare annualmente entro un termine ragionevole rispetto a quello della comunicazione dei dati – fissato al 30 novembre dal d.P.C.M. 23.3.2012 - e comunque non oltre il 30 marzo.

#### ***L'art. 15 - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza***

Vanno pubblicate le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;

- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Nelle sue linee guida, l'ANAC sottolinea che all'interno della sotto-sezione "*Consulenti e collaboratori*", devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "*Contratto di appalto di servizi*" assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (d.lgs. 50/2016). L'autorità inoltre attesta l'eterogeneità degli incarichi di consulenza e l'esistenza di fattispecie di dubbia qualificazione e riconduce agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui assicurare la pubblicazione sui siti quelli conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali e di componenti del Collegio dei revisori dei conti.

La pubblicazione di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

Il comma 14 dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 dispone, infatti, dopo la modifica del 2017, che le amministrazioni pubbliche comunichino al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

L'anagrafe delle prestazioni, istituita presso il Dipartimento della funzione pubblica con l'art. 24 della legge 30 dicembre 1991, n. 412, doveva raccogliere, secondo quanto disposto dalla Funzione Pubblica con Circolare n. 5 del 21 dicembre 2006:

- tutti gli incarichi di collaborazione affidati ai sensi dell'art. 7, comma 6, del Decreto legislativo n. 165 del 2001, sia occasionali che coordinate e continuative, a prescindere dal contenuto specifico della prestazione;
- tutti gli incarichi di collaborazione conferiti a persone fisiche, essendo la norma inserita nell'ambito dell'art. 53 del Dlgs. n. 165/01.

Nel tempo si sono succedute diverse interpretazioni della norma con riferimento ad esempio agli incarichi per prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, agli incarichi di progettazione, di rappresentanza in giudizio, agli incarichi conferiti ai sensi del d.lgs. 81/2008 che non hanno agevolato la possibilità di applicazione in maniera univoca delle disposizioni di legge.

L'incarico attribuito per sorteggio al revisore dei conti costituisce un adempimento obbligatorio per legge. Sulla base delle indicazioni ANAC si provvederà a inserirlo nella banca dati PERLA PA e nella sezione del sito.

*Gli artt. 16 e 17 - Dotazione organica, costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e dati relativi al personale non a tempo indeterminato*

Le pubbliche amministrazioni, con riferimento al personale a tempo indeterminato, sono tenute a pubblicare il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Devono, inoltre, essere evidenziati separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Trimestralmente, invece, devono essere pubblicati i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

Con riferimento al personale non a tempo indeterminato devono essere pubblicati i dati relativi a detto personale e, trimestralmente, i dati relativi al costo complessivo con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

Il sistema informativo SICO è, infatti, dedicato all'acquisizione dei flussi informativi previsti dall'art. 40 bis, comma 3, e dal titolo V del d.lgs. n.165/2001, riguardanti il personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche.

Non risulta, tuttavia, la possibilità per il cittadino di accedervi per consultare i dati trasmessi dalle pubbliche amministrazioni ma dal sito <https://contoannuale.rgs.mef.gov.it/> gli stessi possono essere consultati e scaricati in maniera aggregata o anche tramite appositi filtri.

*L'art. 21 - Dati sulla contrattazione collettiva*

Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche, i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo.

Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

Ai sensi dell'art. 40-bis, co. 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, le pubbliche amministrazioni sono tenute a trasmettere all'ARAN, per via telematica, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale con l'allegata relazione tecnico-finanziaria ed illustrativa e con l'indicazione

delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

L'art. 47, co. 8, del d.lgs. n. 165 del 2001, prevede invece che i contratti e accordi collettivi nazionali, sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana oltre che sul sito dell'ARAN e delle amministrazioni interessate.

L'ARAN e il Cnel hanno reso disponibile la Banca dati dei contratti integrativi (o di secondo livello) delle amministrazioni pubbliche stipulati con i sindacati sul territorio.

Inserendo il Codice Fiscale dell'Amministrazione è possibile ottenere sia per il personale dirigente che non, in riferimento alla data di sottoscrizione, al periodo di vigenza e ad eventuali note esplicative (di informazioni quali il parere dei Revisori dei conti e la data del provvedimento con cui è stato approvato dall'Organo di indirizzo politico) il relativo *Contratto*, la *Relazione tecnica* e quella *illustrativa*.

In alternativa è disponibile un filtro di ricerca avanzata per sede e denominazione dell'Amministrazione.

### *L'art. 19 - Bandi di concorso*

L'art. 18 del d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 19 del d.lgs. 33/2013 ribadendo la pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.

Lo stesso articolo è stato poi modificato dalla legge 27 dicembre 2019, n. 160.

In relazione ad ogni bando vi è l'obbligo di pubblicare anche *“i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.”*

I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da definirsi ai sensi della normativa vigente, è opportuno siano pubblicati tempestivamente non appena disponibili.

Le tracce delle prove, invece, non possono che essere pubblicate dopo lo svolgimento delle prove. Ai sensi del comma 2 dell'art. 19 i dati devono essere costantemente aggiornati.

Si precisa che la pubblicazione dei bandi espletati, ai sensi dell'art. 8, co. 3, del d.lgs. 33/2013, deve rimanere rintracciabile sul sito per cinque anni, a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione.

### *L'art. 22- Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato*

Le modifiche introdotte all'art. 22 dal d.lgs. 97/2016 hanno interessato sia gli obblighi di trasparenza posti in capo alle amministrazioni con riguardo alle società a cui partecipano, nella direzione di un loro rafforzamento, sia il regime sanzionatorio nei casi di violazione degli obblighi contenuti nel medesimo articolo. La norma va letta in stretto coordinamento con le disposizioni del d.lgs. 175/2016 *«Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica»*, cui il d.lgs. 33/2013 fa esplicito rinvio.

Per quanto concerne i dati da pubblicare, si segnalano le seguenti integrazioni, in aggiunta a quanto già previsto in precedenza, introdotte sia nel d.lgs. 33/2013, sia nel d.lgs. 175/2016 citato:

- a) ai sensi della lettera d-bis) introdotta nel co. 1 dell'art. 22, le amministrazioni sono ora tenute a pubblicare anche *«i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni*



*pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124», ossia il d.lgs. 175/2016;*

- b) ai sensi del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 «*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*», a cui la lettera d-bis) rinvia, le pubbliche amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo in società, oltre che le medesime società, sono tenute a pubblicare i provvedimenti e i contratti di cui ai co. 5 e 6 dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016. Si tratta dei provvedimenti con cui le amministrazioni fissano, per le società in controllo pubblico, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale e dei provvedimenti con cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni. Tali documenti sono quindi pubblicati dalle amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo in società (nonché dalle società), anche mediante collegamento ipertestuale, nella sotto-sezione di secondo livello "Società partecipate/provvedimenti società partecipate" della sezione "Amministrazione trasparente" (ai sensi dell'art. 26, co. 6 del d.lgs. 175/2016, l'art. 19 del medesimo decreto non si applica alle società a partecipazione pubblica derivanti da una sperimentazione gestionale costituite ai sensi dell'articolo 9-bis del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502).

Le amministrazioni, prima dell'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti di uno degli enti e delle società di cui all'art. 22, sono tenute a verificare sul proprio sito web, eventualmente consultando il proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o l'OIV, se effettivamente tutti i dati previsti dall'art. 22 del d.lgs. 33/2013 risultano pubblicati sul proprio sito.

Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

Grazie ad un protocollo di intesa sottoscritto dalla Corte dei Conti con il MEF a maggio 2016 che ha dato luogo all'unificazione delle rispettive banche dati, il sistema che gestisce l'accesso dell'archivio dei dati relativi alle partecipate è detenuto, sviluppato e gestito solo dal Dipartimento del Tesoro ed è stata istituita la banca dati unica delle partecipazioni detenute dalle amministrazioni pubbliche. Il protocollo stabilisce che quest'ultimo raccolga attraverso la propria banca dati tutte le informazioni necessarie non solo alla rilevazione delle partecipazioni e dei rappresentanti delle Amministrazioni negli organi di governo di società ed enti, ma anche alle *attività di controllo e referto della Corte dei conti*. La banca dati del Dipartimento del Tesoro, che già raccoglieva attraverso il sistema informativo "Patrimonio PA", i dati sulle partecipazioni di tutte le Pubbliche Amministrazioni, inclusi gli enti territoriali, sarà quindi l'unica fonte di informazione sul fenomeno delle partecipazioni pubbliche su scala nazionale.

Nella sezione Opendata del sito [www.dt.tesoro.it/it](http://www.dt.tesoro.it/it) Il Dipartimento del Tesoro ha reso disponibili una serie di dati in formato aperto relativi alle Partecipazioni e agli Immobili detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, come previsto dal decreto legislativo 33/2013, art. 9 bis allegato B.

*Gli artt. 26 e 27 - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati - Elenco dei soggetti beneficiari*

In virtù di quanto disposto dall'art. 26, resta fermo l'obbligo per le amministrazioni di provvedere alla pubblicazione sia degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia i medesimi atti di concessione di importo superiore a 1.000 euro.

La pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.

Il d.lgs. 97/2016 è, invece, intervenuto sul co. 3 dell'art. 26 facendo venir meno la responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile dei dirigenti per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei provvedimenti di concessione di importo superiore a 1.000 euro. Resta, tuttavia, la possibilità di risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Giova evidenziare, inoltre, che l'art. 43 del medesimo decreto ha abrogato l'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 118 che disponeva l'istituzione degli Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, obbligo da ritenersi quindi assorbito dalle previsioni degli artt. 26 e 27.

*L'art. 4 bis - Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche*

Con l'art. 5 del d.lgs. 97/2016 è stato inserito l'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La nuova disposizione, oltre a prevedere che l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, prevede, poi, che ogni amministrazione pubblici, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Accogliendo le indicazioni ANAC, fermo restando l'esigenza che il legislatore intervenga per chiarire il contenuto effettivo dei dati indicati nella disposizione, l'amministrazione deve riferirsi almeno alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale:

- *Uscite correnti*
  - Acquisto di beni e di servizi
  - Trasferimenti correnti
  - Interessi passivi
  - Altre spese per redditi da capitale
  - Altre spese correnti
  
- *Uscite in conto capitale*
  - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
  - Contributi agli investimenti
  - Altri trasferimenti in conto capitale

- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

L'Amministrazione individua la natura economica delle spese anche attraverso il riferimento al piano dei conti e pubblica un prospetto per il momento con cadenza annuale data la limitata numerosità del personale e l'impossibilità di dedicare specifiche risorse agli adempimenti di pubblicazione.

*L'art. 29- Bilancio, preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi*

Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni pubblicano il bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione.

Il comma 1 del medesimo articolo, peraltro, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità anche da parte dei meno esperti alla lettura delle informazioni di bilancio, richiede alle stesse amministrazioni di pubblicare, in aggiunta, i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

Al medesimo scopo è orientata la disposizione contenuta al co. 1bis, che richiede alle amministrazioni, di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Sul punto, oltre a richiamare l'attenzione sul corretto adempimento dell'obbligo, si fa presente che ai fini della predisposizione dei relativi schemi occorre riferirsi al d.p.c.m. 22 settembre 2014 «*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*», aggiornato con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 29 aprile 2016 (GU n.139 del 16.6.2016) «*Modifica del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 settembre 2014, in materia di definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su Internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi*».

Strettamente connesso, e in qualche modo complementare, alla pubblicazione integrale e semplificata dei documenti di bilancio nonché dei dati relativi alle entrate e alla spesa, risulta essere l'obbligo di pubblicazione del piano di indicatori di cui al co. 2, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione. Occorre, peraltro, evidenziare che il d.lgs. 126/2014, fra le diverse modifiche apportate al d.lgs. 118/2011 («*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*»), ha introdotto l'art. 18-bis («*Indicatori di bilancio*») che, di fatto, estende anche agli enti territoriali l'obbligo di pubblicazione del Piano degli indicatori che, allo stato, in base alle indicazioni dell'art. 29, co. 3, era riservato ai soli enti di cui al d.lgs. 91/2011. Si tratta, in sostanza, di un sistema di indicatori misurabili e riferiti ai programmi quale parte integrante dei documenti di programmazione e di bilancio di ciascuna amministrazione ed è diretto a consentire la comparazione dei bilanci.

Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la

pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

L'art. 13 della L. 196/2009 ha infatti istituito la banca dati unitaria istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze, per la raccolta dei dati concernenti i bilanci di previsione, le relative variazioni, i conti consuntivi, quelli relativi alle operazioni gestionali, nonché tutte le informazioni necessarie all'attuazione del disposto normativo.

Il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 12 maggio 2016 ha definito le modalità di trasmissione dei bilanci e dei dati contabili delle Regioni, delle Province autonome di Trento e di Bolzano, degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali, alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP) istituita, come già detto, dall'articolo 13 della legge n. 196 del 2009.

Ogni amministrazione potrà quindi riportare nel suo sito istituzionale il collegamento ipertestuale ai propri dati contenuti nella BDAP, relativamente al perimetro stabilito dal decreto legislativo n. 97 del 2016: il cittadino avrà quindi la possibilità di consultare i dati di ogni singola amministrazione. Il link è il seguente: <https://openbdap.rgs.mef.gov.it/it/FET/Analizza#BilanciArmonizzati> ed è utile cliccare alla sezione “Consulta il bilancio dell'Ente di tuo interesse attraverso i Bilanci Armonizzati di OpenBDAP”.

### *L'art. 30- Beni immobili e gestione del patrimonio*

L'art. 30, solo in minima parte modificato dal d.lgs. 97/2016, prevede la pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e, nella nuova formulazione, anche di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

Ogni amministrazione è, pertanto, tenuta a rendere pubblico il patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto; ciò, evidentemente, allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali.

Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

L'articolo 2, comma 222, periodi undicesimo, dodicesimo, quattordicesimo e quindicesimo della Legge 191/2009 ha introdotto una serie di obblighi di comunicazione all'Agenzia del Demanio e al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento del tesoro di dati riferiti agli immobili.

Il D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, ha disposto (con l'art. 8, comma 2) che gli obblighi di comunicazione previsti dall'art. 2, comma 222, periodo dodicesimo, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, sono estesi alle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

Nella sezione Opendata del sito [www.dt.tesoro.it/it](http://www.dt.tesoro.it/it) Il Dipartimento del Tesoro ha reso disponibili una serie di dati in formato aperto relativi alle Partecipazioni e agli Immobili detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, come previsto dal decreto legislativo 33/2013, art. 9 bis allegato B.

### *L'art. 31- Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione*

L'art. 31, come novellato dall'art. 27 del d.lgs. 97/2016, si sofferma sulla pubblicazione degli esiti dei controlli sull'attività amministrativa, prevedendo la pubblicazione di tutti gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti), la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle Amministrazioni e dei loro uffici.

Per quanto concerne l'obbligo di pubblicazione relativo agli atti degli organismi indipendenti di valutazione (OIV), la stessa normativa si applica, in mancanza di OIV, anche agli organismi con funzioni analoghe.

In questa sezione, si ribadisce, vanno pubblicate anche le attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, per le quali in precedenza, in assenza di un chiaro disposto normativo come quello ora introdotto, l'Autorità aveva dato indicazioni di pubblicazione in "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV o struttura analoga (cfr. da ultimo delibera ANAC n. 43 del 20 gennaio 2016 «Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità»).

### *L'art. 37 - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*

L'art. 37 è stato riformulato. Permangono gli obblighi di pubblicazione contenuti nell'art. 1, co. 32, della l. 190/2012 ed è stata aggiunta la pubblicazione degli atti e delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 50/2016.

Fermo restando quanto già previsto dall'Autorità con la delibera ANAC 39/2016 «Indicazioni alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'ANAC ai sensi dell'art.1 co. 32 della l. 190/2012 come aggiornato dall'art. 8 co. 2 della legge 69/2015» a proposito degli obblighi di pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, co. 32 della l. 190/2012, e tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016, l'Autorità, con le linee guida 2016, ritiene che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi dell'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, siano tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.

Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013.

Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

Nel PNA 2022, l’Autorità ritiene che, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell’emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull’operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell’aggiudicazione che nell’esecuzione di opere, di servizi e forniture.

Per tali motivi nell’Allegato 9, elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all’esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione trasparente” operando l’impostazione precedente. Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l’impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell’obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Dal 23 giugno 2017, come stabilito dal "Decreto Trasparenza", è online la Banca dati SCP - Servizio contratti pubblici, con dati in formato aperto.

Al link <http://dati.mit.gov.it/catalog/dataset/scp> è infatti possibile accedere alla piattaforma degli Opendata del MIT che ospita anche il Dataset relativo agli avvisi, i bandi e gli esiti di gara, comprensivo di file relativo ai metadati “machine readable”, raccolti dalla Banca dati Servizio Contratti Pubblici, gestita dalla Direzione Generale per la regolazione e i contratti pubblici del MIT.

Nell’ambito del BDAP, (OpenBDAP) quello concernente le Opere pubbliche ha un ambito di rilevazione costituito dalle informazioni che riguardano l’intero ciclo di vita delle opere, dalla progettazione alla realizzazione relativamente anche ad aspetti finanziari e procedurali. È possibile effettuare la ricerca in base a criteri territoriali per Regione, Provincia e Comune o direttamente per Amministrazione o suo Codice Fiscale. Le PA trasmittenti e detentrici originarie del dato hanno a disposizione un collegamento ipertestuale personalizzato sulla base del proprio CF che possono rendere disponibile sul proprio sito web in sostituzione dei dati che prima erano obbligati a rendere pubblici singolarmente.

Il seguente URL reindirizza alla pagina del portale OpenBDAP che permette di consultare i dati relativi alle Opere Pubbliche: <https://openbdap.rgs.mef.gov.it/it/IPU/Analizza#OperePubbliche>  
Per il comune di Villamarzana l’URL diretto è:

[https://openbdap.rgs.mef.gov.it/BO/OpenDocument?modalita=link&docID=FgAUHF1fxgsAFwYAAACHAiUbeOO1D67w&T=BusinessObject&idType=CUID&noDetailsPanel=true&X\\_Ente=00227350295](https://openbdap.rgs.mef.gov.it/BO/OpenDocument?modalita=link&docID=FgAUHF1fxgsAFwYAAACHAiUbeOO1D67w&T=BusinessObject&idType=CUID&noDetailsPanel=true&X_Ente=00227350295)

### ***L’art. 38 - Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche***

L’art. 38 è stato riformulato dal d.lgs. 97/2016 al fine di semplificare gli obblighi di trasparenza stabiliti nel testo previgente concernenti l’attività di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche.

L’obbligo di pubblicare i documenti di programmazione delle opere pubbliche è contenuto al co. 2, anch’esso riformulato dal d.lgs. 97/2016. Tale obbligo attinente agli *atti di programmazione delle opere pubbliche* ribadisce quanto già previsto per il *programma triennale dei lavori pubblici e gli aggiornamenti annuali* sia all’art. 21 del d.lgs. 50/2016 sia nella disciplina generale della trasparenza per i contratti pubblici, contenuta nell’art. 29 del codice (cui peraltro fa espresso

rinvio l'art. 37 del d.lgs. 33/2013), ove si afferma nuovamente che «*tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture...devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente...*».

Ne consegue che, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al co. 2 dell'art. 38, secondo le linee guida, è necessario che le stazioni appaltanti procedano ad inserire, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

L'ANAC fa presente, inoltre, che per quanto riguarda le modalità da seguire per la pubblicazione sul sito informatico dell'Osservatorio del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici, da effettuarsi ai sensi del citato art. 21, co. 7, del d.lgs. 50/2016, con comunicato del Presidente del 26 ottobre 2016 ha precisato che «*nelle more dell'adeguamento definitivo dei sistemi informatici dell'Autorità al fine di renderli idonei al ricevimento delle suddette comunicazioni le amministrazioni aggiudicatrici devono adempiere agli obblighi previsti dall'art. 21, comma 7, del Codice mediante la pubblicazione dei programmi sul proprio profilo di committente e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*».

Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

#### *L'art. 39 - Attività di pianificazione e governo del territorio*

Gli obblighi di trasparenza relativi agli atti di governo del territorio di cui all'art. 39, sono stati semplificati dal d.lgs. 97/2016, anche in considerazione dell'introduzione dell'accesso civico generalizzato. Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

#### **2.3.5.9 – Attuazione**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nell'allegato 4 (Trasparenza) sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013, con la determinazione n. 1310/2016 e con il PNA 2022.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
--



Colonna B: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
Colonna C: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
Colonna D: denominazione del singolo obbligo;
Colonna E: contenuto dell'obbligo; documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;
Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
Colonna G: ufficio/i o persona/e o struttura/e responsabile/i della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si sollecitano i responsabili di settore a sincerarsi dell'avvenuta pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente in via contestuale alla pubblicazione sull'albo pretorio essendo il sistema informatico in uso al comune ad oggi a ciò abilitato. Negli altri casi sarà onere del Responsabile per la trasparenza valutare la tempestività delle pubblicazioni in base ad elementi fattuali quali gli interessi coinvolti, la rilevanza degli atti e la strumentalità delle pubblicazioni alla tutela di eventuali posizioni giuridiche soggettive. Detta tempestività sarà comunque oggetto di valutazione anche ai fini della performance.

#### Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

#### **2.3.5.10 – Limiti alla trasparenza**

Secondo il d.lgs. 33/2013 (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali non pertinenti;



- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990 e s.m.i., nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

### **2.3.5.11 – Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (CIVIT) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo attesta con apposita relazione ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D. lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

### **2.3.5.12 – Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*“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”.*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*“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 decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

L'accesso civico *“potenziato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. Come già sancito al precedente paragrafo **consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

Del diritto all'accesso civico verrà data ampia informazione sul sito dell'ente nell'apposita sezione dedicata.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale nonché le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

**I dipendenti per il tramite dei responsabili di area sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.**

### **2.3.5.13 – Dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è reputata a momento sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente ma è fatta salva la facoltà di valutare nel corso del triennio l'opportunità di pubblicare ulteriori informazioni. A tal fine, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

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

### **3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

#### **3.1.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

##### **3.1.1.1 – Le pari opportunità**

Il Decreto Legislativo n. 198 del 11 aprile 2006 “*Codice delle pari opportunità fra uomini e donne*” raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e alla rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso. All'interno del Codice si ribadisce l'importanza dei Piani di Azioni Positive come strumenti per la promozione delle pari opportunità.

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.

La normativa 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".*

Il piano, se compreso e ben utilizzato, può permettere all'Ente di agevolare le proprie dipendenti ed i propri dipendenti dando loro la possibilità di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi. Nello specifico, il piano viene sviluppato in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive.

La realizzazione del piano delle azioni positive prevede il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Il Piano è, pertanto, rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. Esso, racchiuso dal 2023 nella presente apposita sezione del PIAO, si pone, dunque, come strumento per poter, attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il Piano delle azioni positive del comune di Villamarzana è stato già approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 25/11/2022.

Per capire in quale contesto andranno a collocarsi le azioni positive del presente piano si riportano alcuni dati dello stesso.

<b>DISTRIBUZIONE DELLA PRESENZA FEMMINILE/MASCHILE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO</b>
---

<b>Dipendenti al 4.11.22</b>	<b>Cat.D</b>	<b>Cat.C</b>	<b>Cat.B</b>	<b>Totale</b>
Donne	1	2	1	4
Uomini	0	0	1	1
Totale	1	2	2	5
<b>Responsabili di Area incaricati a tempo determinato e non in ruolo presso questo Ente</b>				
Uomo	1			1
Donna	0			1

Dall'analisi dei dati esposti si evidenzia che nel comune non si riscontrano divari di genere ma un equilibrio ottimale in termini organizzativi e professionali.

Anche per il triennio 2023 -2025 sarà posta particolare attenzione e sensibilità nel recepire eventuali necessità dei dipendenti, uomini e donne, e favorire una formazione ed una organizzazione del lavoro mirate ad ottimizzare la gestione delle risorse umane.

In base a quanto previsto dall'art. 48, comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006, secondo cui *“i piani delle azioni positive, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi”*, data l’attuale distribuzione del personale dipendente del Comune, si può osservare che all’interno dell’Ente non vi è, di fatto, alcuna sotto rappresentazione del genere femminile, e pertanto in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l’eventuale scelta del candidato di sesso maschile non deve essere accompagnata da un’esplicita ed adeguata motivazione, secondo quanto previsto dall’art. 48, comma 2 del D. Lgs. n. 198/2006.

#### FORMAZIONE

Il Comune di Villamarzana cerca di garantire ai dipendenti la partecipazione a corsi di formazione qualificati nonostante evidenti difficoltà legate all’ammontare delle risorse destinabili alla formazione del personale.

A fronte della necessità del contenimento dei costi il Comune aderisce annualmente ad associazioni che permettono al personale dipendente dei comuni soci di partecipare a corsi di formazione gratuiti o comunque a quote agevolate.

Il Comune inoltre, ai fini della formazione obbligatoria e dell’aggiornamento annuale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, aderisce annualmente alla realizzazione congiunta, insieme ad altri Enti Locali, di giornate formative per tutti i propri dipendenti, aperte anche ai componenti degli organi politici.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre corsi di formazione al proprio responsabile di area.

Gli attestati dei corsi, se consegnati, devono essere conservati nei fascicoli di ciascuno presso l’Ufficio Personale.

#### PART-TIME

Attualmente vi un lavoratore utilizzato part-time, uomo, a seguito di contratto ex art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000.

#### ***3.1.1.2 – Gli obiettivi delle azioni positive***

Il presente piano si pone come obiettivi:

- garantire le pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono le pari opportunità;
- porre al centro “l’attenzione alla persona” favorendo le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all’interno dell’Ente comunale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione e aggiornamento del personale;
- individuare le competenze di genere da valorizzare per implementare, nell’interesse dell’Ente, la capacità di trattenere all’interno le professionalità migliori, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo in generale;

### ***3.1.1.3 – Progetti ed azioni positive da attivare triennio 2023-2025***

#### **Azione positiva 1: Assunzioni di personale**

Accesso al lavoro con pari opportunità indipendentemente dalla mansione e dal ruolo

#### **Azione positiva 2: Politiche per la Conciliazione- Flessibilità di orario**

- Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile definita in 30 minuti sia in entrata sia in uscita, al fine di favorire l'organizzazione della vita quotidiana
- Disponibilità ad una maggiore flessibilità per particolari esigenze delle dipendenti e dei dipendenti (assistenza familiare, cura dei bambini, cure periodiche,...)
- Compatibilmente con l'organizzazione del lavoro favorire la possibilità di part-time
- Istituzione di una Banca delle ore in modo da consentire una maggiore flessibilità

#### **Azione positiva 3: Formazione**

- Si proseguirà nella formazione come finora, favorendo il coinvolgimento delle donne, secondo livelli finora raggiunti, nel rispetto dei programmi e delle procedure in vigore.
- Va consentita pari possibilità ai dipendenti di frequentare corsi di formazione, consentendo la conciliazione tra vita personale e professionale.
- A fronte della necessità del contenimento dei costi il Comune aderisce annualmente ad associazioni quali ANUTEL, ANUSCA ed ANCI VENETO (Percorso Formativo Master), associazioni che permettono al personale dipendente dei comuni soci di partecipare a corsi di formazione gratuiti o comunque a quote agevolate.
- Ogni dipendente ha facoltà di proporre corsi di formazione al proprio responsabile di area.
- Gli attestati dei corsi devono essere conservati nei fascicoli di ciascuno presso l'Ufficio Personale.

#### **Azione positiva 4: Ambiente di lavoro**

Il Comune di Villamarzana continua ad impegnarsi nel creare le condizioni affinché non si verificano situazione di disagio e/o conflittuali sul posto di lavoro che possano essere determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali
- Mobbing
- Forme di dequalificazione professionale
- Forme di isolamento del dipendente

A fronte della presenza di atti e comportamenti di cui sopra il Comune si impegna a realizzare tutte quelle iniziative necessarie ad eliminare le situazioni di disagio ed in particolare l'adozione di un regolamento contro il mobbing.

#### **Azione positiva 5: Spazi di dibattito**

L'Ente si impegna a promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche delle pari opportunità, anche attraverso appositi spazi di dibattito.

### 3.1.1.4 – Ulteriori informazioni

<b>UFFICI INTERESSATI</b>
---------------------------

Segretario Comunale  
Responsabili di Area  
Ufficio del Personale

<b>DURATA DEL PIANO</b>
-------------------------

Il presente Piano ha durata triennale, 2023-2024-2025.

Va pubblicato sull'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet - sezione Amministrazione Trasparente - "disposizioni generali/atti generali".

Nel periodo di vigenza saranno raccolti, presso l'Ufficio Personale, pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ad eventuali problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

## 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### 3.2.1 – Premessa alla sottosezione

Nella presente sotto-sezione viene esplicitata e messa in evidenza la programmazione e attuazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel Comune di Villamarzana, con particolare riferimento alle modalità di attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente, alla strategia e agli obiettivi di sviluppo previsti, alle misure organizzative da adottare, ai requisiti tecnologici necessari e ai percorsi formativi da avviare per tutto il personale, dirigenza compresa. Vengono definiti, inoltre, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n. 81, "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*", all'interno della quale viene definito come "*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa*" (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti ma anche della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "*smart working*" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di

un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Considerato che a seguito dell'emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, il Comune di Villamarzana ha introdotto il lavoro agile come modalità di lavoro necessaria al fine di poter proseguire l'attività amministrativa senza arrecare pregiudizio agli utenti esterni e ai cittadini.

La nuova modalità di svolgimento delle attività si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento dell'ente nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La suddetta modalità lavorativa può inoltre stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione verso una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, agevolando altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il legislatore, tuttavia, non intende limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n. 77, ha, infatti, disposto con l'art. 263 comma 4bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*.

Con il DL 80/2021 il Pola (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

In tale ottica nella presente sottosezione si procederà ad un richiamo dei dati relativi al periodo di sperimentazione emergenziale, ma parallelamente anche alla definizione di nuovi indicatori di misura del lavoro agile, più funzionali e mirati al nuovo periodo, che pertanto non potranno avere una lettura confrontabile con i dati precedenti.

### **3.2.2 – Gli obiettivi del lavoro agile per l'anno 2023**

Obiettivo principale è la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle

lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente, consentendo ad un tempo sia la qualità dei servizi erogati sia un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata.

Il Comune di Villamarzana riconosce nel lavoro agile un ottimo strumento in termini di flessibilità organizzativa e anche di possibile riduzione e/o contenimento dei costi di gestione (strumentazione, locali e per far fronte all'aumento dei costi dell'energia verificatisi nel corso del 2022), oltre a rappresentare un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione. Se da un lato esso infatti consente un buon equilibrio nel nostro ente tra lavoro e vita personale, dall'altro rappresenta anche uno strumento fondamentale di spinta verso la ricerca continua di digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, ben allineandosi quindi al quadro generale di riforma e innovazione di questi anni.

Con tale premessa per l'anno 2023 gli obiettivi principali che il Comune si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- superare la gestione emergenziale e individuare il lavoro agile quale modalità di lavoro secondo la disciplina che viene qui prevista, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione;
- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità del personale;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro proprie del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa dei dipendenti, anche di quelli in situazione di fragilità;
- sviluppare un modello organizzativo di svolgimento dell'attività in lavoro agile sostanzialmente analogo a quello già in corso ma con maggiore flessibilità, che possa venire incontro alle esigenze dei lavoratori ma che sia funzionale anche ad una maggiore flessibilità dell'organizzazione e allo sviluppo dei servizi;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali e sviluppare la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- ridurre e/o contenere i costi dell'energia, aumentati considerevolmente nel corso dell'anno 2022.

In particolare, c'è da sottolineare che non rientrano nelle attività che possono essere svolte in lavoro agile, neppure a rotazione, quelle legate ad una necessaria presenza in servizio e quindi in particolare relative a:

- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio (ad eccezione dello svolgimento di sporadici corsi di formazione che possono essere svolti anche in località diverse dalla sede di lavoro);
- attività di accoglienza (sportello);



- attività amministrative e di coordinamento dei diversi settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi e calibrate in rapporto alle necessità contingenti, con particolare attenzione alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office);
- attività connesse con i servizi di protezione civile;
- attività connesse con la manutenzione (ordinaria e straordinaria) del patrimonio pubblico e attività connesse con i cantieri per lavori pubblici;
- attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali.

Viene inoltre osservato che è garantita pari possibilità di accesso a tale modalità di lavoro a tutti i dipendenti dell'ente, indipendentemente dal genere.

### **3.2.3 – Modalità attuative, programmazione e fattori organizzativi**

#### *Modalità di effettuazione del lavoro agile dall'1.1.2023*

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del Responsabile di Settore.

Il dipendente che intende svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile deve presentare l'apposita domanda (allegato 5) al proprio Responsabile di Settore.

Il lavoro agile è autorizzabile per tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro. Nell'accordo individuale di lavoro viene anche indicata la/le giornata/e di lavoro agile concordata/e con il proprio responsabile.

In linea generale, nel rispetto della funzionalità e della organizzazione delle attività e dei servizi, a decorrere dall'1.1.2023 è previsto il rispetto del DM 30 giugno 2022 assicurando quindi la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

L'Amministrazione, così come stabilito dal CCNL 2019-2021, stabilisce i criteri generali, le attività che possono essere svolte in modalità agile e le priorità per facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizione di particolare necessità tramite il confronto con i soggetti sindacali.

#### *Le condizionalità e i fattori abilitanti*

Il Comune di Villamarzana tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire le seguenti condizioni:

- è previsto che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);
- l'effettuazione di rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile;
- sono adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- non sono state individuate situazioni che necessitano lo smaltimento di arretrato presso i diversi settori dell'ente;

- è stato completato l'adeguamento e distribuzione degli strumenti tecnologici a tutti i dipendenti interessati dallo svolgimento dell'attività in lavoro agile;
- si procederà al rinnovo a tempo determinato degli accordi di lavoro agile in essere e permane la possibilità di attivare nuovi accordi individuali che si rendessero necessari, prevedendo inoltre l'aggiornamento dell'accordo individuale;
- viene garantito il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa prioritariamente dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti e in generale di tutto il personale;
- si mantiene costantemente aggiornata la normativa relativa al rapporto di lavoro sulla base delle disposizioni via via vigenti dei Contratti Nazionali di Lavoro.

#### *Attività che possono essere svolte in modalità agile*

L'Amministrazione conferma le posizioni di lavoro in cui, anche a rotazione, può essere svolta attività in lavoro agile e definisce lo svolgimento delle attività con tale modalità qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

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

#### *Gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance e alla tecnologia*

L'introduzione del lavoro agile si pone per il Comune in una organizzazione del lavoro già orientata ai risultati.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune è caratterizzato da una mappatura delle attività svolte all'interno dell'ente che sono ricondotte attraverso uno schema gerarchico.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi riconducibili al ciclo della performance illustrato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance con lo scopo principale di coinvolgere le persone negli obiettivi strategici dell'Amministrazione, di valorizzare le competenze professionali e di responsabilizzare i collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza.

A tutti i dipendenti sono assegnati ogni anno tali specifici obiettivi e attività e su questi sono valutati; a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi da agire, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Il monitoraggio dell'attività lavorativa svolta in modalità agile dovrà essere possibile attraverso la visione di un "Planning" (accessibile da tutti i dipendenti) il quale è da compilare obbligatoriamente, a cura di ogni dipendente, al termine dell'attività lavorativa svolta in modalità agile; per la verifica dell'attività svolta in quella specifica giornata.

L'esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Vengono inoltre valutate annualmente le competenze di tutto il personale, sia in termini di programmazione e coordinamento per i responsabili, sia in termini di competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi o di autoorganizzarsi) e competenze digitali, anche finalizzate al lavoro agile.

In particolare nel processo di valutazione delle performance individuali sono assegnati ad ogni dipendente specifici comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi siano stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e comportamenti agiti, e vogliono misurare in particolare le competenze di coordinamento anche a distanza, di delega e di sviluppo delle competenze digitali per i responsabili e di collaborazione, autonomia ed efficacia nell'utilizzo degli strumenti informatici per i lavoratori agili.

Sul piano delle competenze professionali assume un valore particolare la formazione del personale che, sin dall'introduzione del lavoro agile all'interno dell'ente, ha visto l'attivazione di percorsi sul tema rivolti a Responsabili e personale in generale.

### *Salute digitale e sviluppi tecnologici*

Le tecnologie digitali rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuove modalità di lavoro.

Da tempo, l'Amministrazione ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

Si è quindi avviato un processo di sviluppo informatico e tecnologico in grado di ampliare e sviluppare lo spazio di lavoro tradizionale, garantendo al contempo una accessibilità sicura, la corretta conservazione dei dati e una organizzazione del lavoro per flussi e processi.

### **3.2.4 – Disciplina per il lavoro agile**

La presente Disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Villamarzana, nelle modalità definite dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente e in attuazione alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, da ultimo il CCNL 16.11.2022.

#### ***Art. 1 Definizioni***

Ai fini della presente Disciplina si intende per:

- "Lavoro agile": la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o

esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale

- “Lavoratore/lavoratrice agile”: è il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- “Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il Responsabile/datore di lavoro della struttura a cui è assegnato la/il dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali. L'accordo prevede, oltre alla sua durata, in particolare:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del Responsabile di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità (telefonica, via email o con altre modalità similari) e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico- fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;
- modalità di recesso, che deve essere motivato se ad iniziativa dell'ente, fermo restando che in presenza di giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

All'accordo individuale di lavoro (allegato 6) è allegata l'informativa sulla Privacy (allegato 7) e l'Informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile (allegato 8).

- “Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;
- “Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti come luoghi prevalenti devono essere indicati dell'Accordo individuale;
- “Amministrazione”: Comune di Villamarzana;
- “Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software o altri dispositivi forniti dall'amministrazione al dipendente per l'espletamento dell'attività lavorativa ovvero posseduti dallo stesso.

## ***Art. 2 Diritti e doveri del dipendente***

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo della/del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Villamarzana.

Ciascun dipendente, ai fini del monitoraggio dell'attività lavorativa svolta in modalità agile è obbligato a compilare il “Planning” come formulato dal proprio responsabile nel quale, al

termine dell'attività lavorativa svolta in modalità agile; dovrà elencare le attività svolte in tale giornata.

### ***Art. 3 Destinatari***

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

La presente disciplina sul lavoro agile è rivolta a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Villamarzana, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

È riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile come segue:

- a. ai genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti);
- b. ai dipendenti con familiari conviventi titolari della L. 104/92;
- c. ai dipendenti con familiari conviventi che necessitano di cure anche se non titolari della legge 104/92 (previa acquisizione agli atti di documentazione medica);
- d. ai dipendenti con distanza casa-lavoro, calcolata sui tempi di percorrenza del trasporto pubblico superiori a 1 ora per singolo viaggio;
- e. altre situazioni particolari, la cui valutazione sarà effettuata dal competente Responsabile.

### ***Art. 4 Accordo Individuale***

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato.

La/il dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile/datore di lavoro.

Il Responsabile/datore di lavoro, verificate le condizioni organizzative anche in relazione alle attività svolte dal dipendente, la approva o la respinge, informandone il dipendente, che in caso di accoglimento, provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile e dal dipendente stesso. L'accordo dovrà poi essere trasmesso all'Ufficio del Personale per i conseguenti adempimenti di legge.

L'accordo ha durata di norma annuale e deve contenere gli elementi già sopra indicati.

In caso di eventuali modifiche riguardanti l'attività svolta dal dipendente e/o la modifica di appartenenza/afferenza a diversa struttura, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla verifica delle condizioni organizzative e di attività e alla conferma da parte del nuovo Responsabile/datore di lavoro dell'accordo individuale già sottoscritto o all'eventuale sottoscrizione di un nuovo accordo di lavoro.

I Responsabili di Settore sottoscrivono l'accordo individuale per l'attivazione del lavoro agile con il Sindaco, il quale verifica il raggiungimento degli obiettivi programmati.

### ***Art. 5 Orario di lavoro e disconnessione***

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata alla/al dipendente, la/il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, è individuata la/e giornata/e nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche/telefoniche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dalla/dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile

le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere, almeno il giorno prima, la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole generali:

- la fascia di svolgimento massima delle attività è individuata dalle 7.30 alle 20.00
- durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità tendenzialmente dalle 08.30 alle 13.30 e dalle 15.00 alle 17.00 in caso di prestazione pomeridiana, salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, che andranno indicate nell'accordo individuale di lavoro, finalizzate a garantire un'ottimale organizzazione delle attività, permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e in taluni casi necessarie alla compatibilità dell'attività con il lavoro agile;
- la fascia di disconnessione è prevista per tutti dalle 20.00 alle 7.30 oltre a sabato (se giornata non lavorativa), domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.
- al/alla dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.
- per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nella giornata di lavoro agile non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria, nonché l'effettuazione di missioni, di attività disagiate o svolte in condizioni di rischio;
- non sono di norma configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario nella giornata di lavoro agile, ad eccezione delle fasce di contattabilità individuate nell'accordo individuale in cui il dipendente può richiedere, sentito il proprio responsabile e con il necessario preavviso, la fruizione di permessi orari (compresi permessi sindacali e permessi per assemblea sindacale), ferma restando la necessità di garantire la continuità delle attività da svolgere, compresi i passaggi di consegne con i colleghi. I permessi vanno richiesti e giustificati come per le attività in presenza.
- qualora nella giornata definita in lavoro agile la/il dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede comunale per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini della giornata e del relativo orario, fino al termine della prestazione lavorativa giornaliera.

La/il dipendente è tenuta/o a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

#### ***Art. 6 Trattamento economico del personale***

È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce al lavoro agile, seppur con le precisazioni previste dai vigenti CCNL.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di plus orario né riposi compensativi. Non sono riconosciute le indennità relative a turno, disagio/rischio/condizioni di lavoro e servizio esterno né altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione. Il buono pasto non è dovuto.

### ***Art. 7 Luoghi di lavoro***

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile le/i dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

È necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per iscritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio del Personale.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Responsabile, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

### ***Art. 8 Dotazione Tecnologica***

La/il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione eventualmente fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Il dispositivo di telefonia mobile (se fornito), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.



Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile la/il dipendente è tenuta/o ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio (se fornito) o su altro dispositivo telefonico.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare uno strumento software che permetta il collegamento alla Rete del Comune aderenti (VPN o similari).

#### ***Art. 9 Formazione, comunicazione e supporto***

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

#### ***Art. 10 Potere direttivo, di controllo e disciplinare***

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 5 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Ai sensi del CCNL 2019-2021, il lavoratore agile e l'Amministrazione (se il recesso è ad iniziativa dell'Ente va motivato) possono recedere dall'Accordo di lavoro agile con un preavviso di almeno 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art.19 della L. n. 81/2017.

#### ***Art. 11 Privacy***

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali la/il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

#### ***Art. 12 Sicurezza sul lavoro***



Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati e consegna al lavoratore, all'atto di sottoscrizione dell'Accordo individuale lavoro agile, l'Informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile.

La/il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento e comunicarlo all'Ufficio del Personale, per gli adempimenti di legge.

#### ***Art. 13 Norma generale***

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Comune.

### **3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

#### **3.3.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

##### ***3.3.1.1 – Premessa alla sottosezione***

La *ri-definizione* delle politiche riguardanti il personale ha rappresentato, sin dall'insediamento, una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo in ragione di un blocco, come è noto, delle politiche assunzionali per un decennio.

Nei lustri precedenti il saldo assunti/cessati aveva fatto registrare un dato negativo al pari di quasi tutto il comparto.

Peraltro questa situazione veniva ad incontrarsi con altri fattori come le nuove previsioni normative in materia di diritto alla pensione anticipata (*in primis* c.d. “Quota 100” per il triennio 2019/2021 di cui al Decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4 convertito con modificazioni in Legge 28 marzo 2019, n.26 ma anche la c.d. “Opzione Donna”) che lasciavano facilmente prevedere un forte impatto sulla macchina organizzativa.

La prospettiva di ri-definizione era, dunque, quella di configurare una nuova impostazione strategica sugli assetti macrostrutturali e sulle modalità di gestione/erogazione dei servizi mirando, con gradualità attuativa, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nell'irrinunciabile perseguimento e tutela dell'interesse pubblico, sia diretta con nuove e maggiormente efficienti leve manageriali sempre più ancorate al coordinamento anziché alla gestione, alla specializzazione anziché alla generalizzazione ed all'implementazione di determinanti produttive sistemiche quali la digitalizzazione e lo snellimento dei processi e delle procedure.

Alla base della nuova concezione delle politiche assuntive ancorata ad una modalità programmatoria/attuativa strutturalmente ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stato quindi concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta possa essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

L'eccezionalità della situazione venutasi a creare con l'emergenza pandemica ha necessariamente indotto, in chiave di ottimizzazione dell'efficacia dell'agire amministrativo, ad una declinazione dell'attuazione operativa di volta in volta modulata secondo una logica di ricorso dinamico ai vari strumenti previsti dalla normativa in base all'evolversi dell'emergenza.

Con la deliberazione di G.C. n. 76 del 25.11.2022 è stato approvato il piano triennale fabbisogno del personale (PTFP) 2023/2025 di cui al D.M. attuativo dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 convertito nella l. n. 58/2019 in materia di assunzioni di personale e ricognizione eccedenze quale sezione del D.U.P.S. 2023/2025.

### ***3.3.1.2 – L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali***

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato “*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*”.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un ***Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)***, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di *dotazione organica*, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “*dotazione di spesa potenziale massima*” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo *fabbisogno di personale*.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n. 173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*”, convertito, con modificazioni, dalla

legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative, racchiuse nel DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (pubblicato sulla GU n. 108 del 27/04/2020) e nella Circolare interministeriale del 13/05/2020, hanno rappresentato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Il Comune di Villamarzana, in sede di avvio della nuova disciplina, è risultato “virtuoso”, in quanto il valore del rapporto spesa di personale/entrate correnti, lo ha visto collocato ben al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari al 28,60%. Questo posizionamento consente di effettuare assunzioni a tempo indeterminato che comportano un incremento di spesa rispetto a quello corrispondente alla spesa di personale del rendiconto 2018 entro percentuali massime differenziate, per ciascuno degli anni compresi nell'intervallo 2020-2024 per la fascia demografica di riferimento:

- + 23% per l'anno 2020;
- + 29% per l'anno 2021;
- + 33% per l'anno 2022;
- + 34% per l'anno 2023;
- + 35% per l'anno 2024.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente rappresenta, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrimento, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assunzionali.

Il fabbisogno del personale per il prossimo triennio viene al momento definito sulla base dei valori calcolati sulla base dell'ultimo Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2021 confermando la possibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi.

### ***3.3.1.3 – La programmazione strategica delle risorse umane***

Il Comune ha già adottato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 25.11.2022 ed è, inoltre, stato inserito nel Documento Unico di Programmazione.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti nell'ambito delle attività istituzionali del Comune per meglio rispondere alle esigenze di cittadini ed imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si mira ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili

e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Punto di partenza della presente sottosezione nell'ottica di integrazione prevista dal PIAO è l'analisi del contesto interno ed in particolare il capitolo 1.2

Si riporta all'interno della presente sezione il Piano triennale dei Fabbisogni di personale 2023-2025 (PTFP), aggiornato a seguito degli eventi intercorsi dalla data di approvazione della nota di aggiornamento al DUP e alla data di approvazione del presente documento.

Nel triennio 2023/2025, coerentemente con il programma di governo, le politiche di personale programmate sono finalizzate in particolare:

- ad un aggiornamento mirato del personale in servizio;

**• ad assunzioni a tempo indeterminato come da prospetto seguente:**

**PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2023/2025**  
**ANNO 2023 – 2024\* -2025\***

Previsione assunzione (data vacanza posizione)	Categoria/Area	Profilo Professionale	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
01/02/2023	C – Vigilanza, Polizia amministrativa, sanità e sviluppo economico	Agente di P.L.	Tempo parziale 30 ore	x	x				
Dopo le elezioni	D- Area TecnicaIstruttori	Istruttore direttivo Tecnico	Tempo parziale 18 ore						x

\* alla data odierna non sono previste nuove assunzioni, se non in caso di eventuali cessazioni di cui ancora l'ente non è a conoscenza.

- **ad assunzioni a tempo indeterminato per dipendenti che cessano da servizio per dimissioni e/o altre cause:** i dirigenti/responsabili sono autorizzati ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel presente PTFP. Resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP;

- **ad assunzioni a tempo determinato** tramite contratti di lavoro attivati o rinnovati con graduatorie vigenti ovvero istituti del comando sulla base delle statuizioni ex articolo 30, comma 2-sexies del D. lgs. 165/2001, articolo 1, comma 124, della legge 145/2018, articolo 1, comma 557, della legge 311/2004, articolo 23 del CCNL 16.11.2022 Personale non dirigenziale Comparto Funzioni Locali (ex art. 14 del CCNL 22.01.2004 Personale non dirigenziale Comparto Regioni ed Autonomie Locali e ex art. 17, comma 6, del CCNL 21.05.2018 Personale non dirigenziale Comparto Funzioni Locali) nel limite di spesa

complessivo di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 previa verifica degli stanziamenti di bilancio e rispetto del limite;

- **ad assunzioni a tempo determinato per dipendenti che si assentano a causa di particolari istituti**: i dirigenti/responsabili sono autorizzati a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto. Prima di procedere alla sostituzione è necessario verificare gli stanziamenti di bilancio di propria competenza e il rispetto dell'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente PTFP.

La programmazione dei fabbisogni di personale è stata definita nel rispetto di tutti i vincoli generali e specifici che disciplinano le facoltà assunzionali dei Comuni membri di una Unione ed in piena coerenza con gli obiettivi di programma di governo dell'Ente.

Ai sensi della disciplina assunzionale vigente, l'Ente mantiene un costante monitoraggio delle cessazioni di personale per un periodico e regolare aggiornamento delle capacità assunzionali, al fine di garantire un'adeguata programmazione di personale in relazione al futuro evolversi dei fabbisogni da pianificare.

La programmazione del fabbisogno del personale del Comune per il triennio 2023 – 2025 soggiace alle seguenti verifiche e normative:

- verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover – Art. 33 del D.L. 34/2019, convertito il L. n. 58/2019, D.M. attuativo del 17/03/2020 e Circolare interministeriale, esplicativa del succitato DM in data 13/05/2020, pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 (a);
- verifica del rispetto del tetto della spesa di personale – Comma 557 dell'art. 1 della L. n. 296/2006, legge Finanziaria 2007 (b);
- verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile – Comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 (c);
- verifica dell'assenza di eccedenza di personale - Art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n. 183 (d);
- verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere (e).

**a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover**

Ai fini della verifica del rispetto degli spazi assunzionali a tempo indeterminato calcolati in base a quanto previsto dall'art. 33 del D.L. 34/2019 si precisa che il calcolo come da prospetto seguente, riporta i dati dell'ultimo rendiconto approvato (2021) e le entrate correnti dell'ultimo triennio (2019-2021).

	2019	2020	2021
Entrate correnti	1.172.595,70	1.177.646,09	1.126.671,90

Media triennio 2019/2021	FCDE assestato bilancio ultimo anno (-)	Risultato algebrico	Percentuale applicabile valore soglia*	Valore soglia
1.158.971,23	26.000,00	1.132.971,23	28,60%	324.029,77 €

La media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2019-2020-2021) considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione è pari ad € **1.132.971,23**.

La spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto di IRAP a carico dell'amministrazione a consuntivo per l'anno 2021 risulta pari a 286.505,99.

$$\frac{\text{Spese di personale 2021} - 286.505,99}{\text{Media entrate al netto FCDE} - 1.132.971,23} = 25,29\%$$

Il rapporto tra le due entità di cui ai punti precedenti risulta pari a **25,29%** collocandosi al di sotto del valore soglia fissato dal DPCM al **28,6%** calcolato per l'anno 2023, in € **324.029,77**.

Lo spazio finanziario teorico aggiuntivo per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente:

$$\begin{aligned} (1.132.971,23 * 28,60\%) &= 324.029,77 & - & 286.505,99 & = & \text{€ } 37.523,78 \\ (\text{Media entrate netto FCDE} * \% \text{ tabella 1}) - (\text{meno}) \text{ Spese di personale 2021} & & & & = & \text{€ } 37.523,78 \end{aligned}$$

Tuttavia, poiché il legislatore, per gli periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è calcolato di seguito partendo dal dato della spesa 2018:

<b>SPESA DI PERSONALE 2018</b>	€ 278.043,97
--------------------------------	--------------

### **ANNUALITÀ 2023**

€ 278.043,97 \* 34% = € 94.534,95

Spese di personale 2018 \* % Tabella 2 DM per fascia demografica ente = € 94.534,95

Sommando, tuttavia, l'incremento possibile di € 94.534,95 alla spesa registrata nel 2021 di € 286.905,99 si supererebbe il valore soglia massimo di € **324.029,77** per cui la spesa possibile coincide con il valore soglia.

**SPESA TOTALE POSSIBILE 2023: € 324.029,77**

### **ANNUALITÀ 2024**

€ 278.043,97 \* 35% = € 97.315,39

Spese di personale 2018 \* % Tabella 2 DM per fascia demografica ente = € 97.315,39

Sommando, tuttavia, l'incremento possibile di € 97.315,39 alla spesa registrata nel 2021 di € 286.905,99 si supererebbe il valore soglia massimo di € 324.029,77 per cui la spesa possibile coincide con il valore soglia.

**SPESA TOTALE POSSIBILE 2024: € 324.029,77**

### **ANNUALITÀ 2025**

A regime il nuovo incremento, non è più previsto l'incremento calmierato.

**SPESA TOTALE POSSIBILE 2025: € 324.029,77**

(si ricorda che tale valore soglia è dinamico e viene rideterminato di anno in anno in base ai dati aggiornati con l'ultimo rendiconto approvato)

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore soglia e non può sfruttare l'incremento calmierato.

Le previsioni di assunzione di personale, tenendo conto delle singole decorrenze di assunzione per l'anno 2023 portano la spesa del personale calcolata ai sensi del DPCM 17/03/2020 ad un importo stimato pari ad € 295.000,00 in linea con le previsioni di bilancio 2023 e al di sotto dei valori soglia sopra indicati:

#### ***b) verifica del rispetto del tetto della spesa di personale***

Nonostante l'introduzione del nuovo regime assunzionale a tempo indeterminato resta tutt'oggi in vigore il riferimento relativo ai limiti in materia di spesa complessiva per il personale: "spesa potenziale massima" che per il Comune è il seguente:

- art. 1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007) riportante i principi fondamentali della normativa a cui fare riferimento relativamente al contenimento della spesa in materia di personale;
- D.L. 90/2014 che introduce il co. 557-quater dell'art. 1 della L.296/2006: a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al

valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (2011 – 2013).

Ai fini della verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale, introdotto dalla finanziaria 2007 (ex art.1 c. 557, legge 296 del 2006) e individuato nella media della spesa di personale sostenuta dall'Ente nel triennio 2011-2013, il calcolo è stato effettuato utilizzando i criteri di cui all'art. 76 del D. L. 112 e detraendo gli oneri derivanti da aumenti contrattuali e le altre spese indicate nella circolare MEF n. 9 del 17.02.2006.

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 295.013,12.

Esso è rispettato.

### *c) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile*

In merito si segnala che l'attuale normativa vigente in materia prevede:

- Art. 11, comma 4-bis, D.L. 90/2014: *“le limitazioni previste dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i. non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 L. 296/2006 e s.m.i. nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente”*;
- L'art. 16, comma 1-*quarter*, del D.L. n. 113 del 24/06/2016, esclude **le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Tuel**;
- il limite di assunzione di dipendenti pubblici a tempo determinato non può superare il tetto annuale del 20% del presente personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione (art. 60, comma 3 CCNL 2019 – 2021).
- dal tetto annuale delle assunzioni a tempo determinato sopra indicato, ai sensi del comma 4 dell'art. 60 lett. f) del CCNL 2019 – 2021 Comparto Funzioni Locali, è esente il personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;
- rientrano nel tetto della spesa di personale per lavoro flessibile anche gli eventuali oneri per tirocini formativi per disoccupati attivati dall'ente.

Ai fini della verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile, si dà atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023-2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del limite dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, sulla base di quanto segue: limite 60.566,00 €.

Le spese previste nel presente fabbisogno 2023-2025 e soggette al suddetto limite risultano rispettarlo.

Si dà atto, inoltre, che:

- la programmazione dei fabbisogni per tempo determinato risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.



*d) verifica dell'assenza di eccedenza di personale*

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, con esito negativo, come da documentazione conservata agli atti, a seguito della quale tutti i Responsabili di Settore hanno fornito dichiarazioni di non sussistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per i propri settori di riferimento, come, peraltro, già accertato con deliberazione di G.C. n. 76 del 25.11.2022, già richiamata.

Si dà, infine, atto che il presente Piano sarà inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di dare comunicazione al predetto Dipartimento dell'assenza di eccedenza di personale alle dipendenze del Comune e dell'avvenuto adempimento previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

*e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere*

Il Comune, al fine di procedere alle assunzioni di personale, sarà tenuto entro il 31 gennaio 2023 (oppure entro 30 giorni dal bilancio di previsione in ipotesi di ulteriore rinvio del termine previsto per l'approvazione del bilancio con decreto – art. 8, comma 2 DM 132/2022) ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il periodo 2023 – 2025 ed inviarlo al Portale Piao del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>.

Il presente Piao è comprensivo dei seguenti ulteriori atti necessari per procedere alle assunzioni di personale:

- piano delle azioni positive per il triennio 2023 – 2025, come riportato alla sezione 2.2.3;
- piano dettagliato degli obiettivi, come riportato alla sezione 2.2.1 – Performance;
- ricognizione di eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1 della L. n. 183 del 12/11/2011, come riportato alla presente sezione, dal cui esito non risultano situazioni di eccedenze di personale;
- piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui alla presente sezione, che sarà trasmesso alla RGS per il tramite del portale SICO, non essendo stato formalmente abrogato l'adempimento dagli organi preposti.

Si procede ora a dare conto della situazione riguardo alle ulteriori norme da rispettare ai fini delle assunzioni di personale:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'ente ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del rendiconto per l'anno 2022 (ultimo disponibile), entro i termini di legge, dalla quale risulta altresì che l'ente:

- l'ente ha approvato la Relazione sulla Performance 2021 opportunamente validata dal competente NdV.

I sopra indicati vincoli in materia assunzionale saranno opportunamente aggiornati in occasione delle approvazioni dei documenti o fatti gestionali contemplati. In ogni caso si procederà alla verifica del perdurare delle condizioni, richieste dalle normative vigenti in materia assunzionale, nel momento dell'effettiva formalizzazione delle assunzioni previste.

#### ***3.3.1.4 – Gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse***

In base alle priorità strategiche, l'Ente ha proceduto a rimodulare la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance.

#### ***3.3.1.5 – La strategia di copertura del fabbisogno***

Questa parte attiene all'illustrazione delle modalità di reclutamento del personale, coerentemente con le informazioni contenute nei documenti di programmazione adottati dall'Ente.

Considerata la necessità di dare attuazione al Piano dei Fabbisogni di Personale in tempi brevi, l'Ente procederà ad esperire tutte le possibili procedure di reclutamento, fermo restando l'adempimento di cui gli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs 165/01:

- mobilità ex-art. 30, comma 2-bis, dello stesso D.Lgs 165/01, divenuta facoltativa per il triennio 2019/2021 ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 (così come modificato dall'articolo 1, comma 14-ter, del D.L. 9/6/2021 n. 80 come convertito, con modificazioni, dalla Legge 6/8/2021 n. 113, che ha prorogato il termine fino al 31 dicembre 2024) ove vi sia l'esigenza di reclutare personale già formato e professionalizzato ovvero in caso di mancato esercizio della facoltà di non esperimento prime della procedura concorsuale;
- mobilità per interscambio;
- procedure concorsuali anche in forma associata, con le misure di accelerazioni consentite dalla normativa vigente;
- scorrimento di graduatorie sia proprie che di altri Enti, nei limiti di legge, previa sottoscrizione di apposite convenzioni.

Verrà data attuazione alle normative speciali in materia di riserve, con particolare riferimento a quelle a favore dei militari volontari oggi disciplinate nel D.Lgs n. 66/2010, commi 3 e 4, dell'articolo 1014 e commi 3 e 9, dell'articolo 678.

L'Ente inoltre, al fine di ottimizzare le tempistiche legate ai procedimenti relativi alle dinamiche del personale, qui non previste, che si dovessero rendere necessarie nel corso del triennio, stabilisce sin da ora che:

- autorizzerà l'interscambio diretto e volontario tra dipendenti del Comune e dipendenti di altre pubbliche Amministrazioni, anche in deroga al principio di permanenza minima di 5 anni, a parità di area di inquadramento e sentito il parere del Responsabile della struttura cui è assegnato il dipendente interessato che dovrà tenere conto della compatibilità delle caratteristiche della figura professionale in entrata con quelle della figura professionale in uscita;
- in caso di cessazione di un dipendente attualmente in servizio, a parità di area di inquadramento inserita nella presente dotazione organica, e previa verifica della copertura contabile, si potrà procedere alla relativa sostituzione senza necessità di preventivo aggiornamento del presente provvedimento;

- in relazione ad urgenti e motivate necessità, sarà possibile procedere all'assunzione di personale a tempo determinato ovvero ricorrere a contratti di somministrazione di lavoro, fermo restando le disponibilità di bilancio, il rispetto dei limiti di spesa in materia di personale e del principio di riduzione della stessa nonché di quanto previsto:
  1. dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 9 – comma 28 – del D. L. 78/2010 e s.m.;
  2. dall'art. 60 del CCNL 16.11.2022;
  3. dal Capo IV “Somministrazione di lavoro” del D. Lgs. 81/2015 e dall'art. 52 del CCNL 21.05.2018 (ancora vigente);
- qualora necessario e funzionale alle esigenze di servizio, ci si potrà avvalere dell'istituto del comando ex-art. 30, comma 2-sexies, del 165/2001: “2- sexies. *Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'articolo 6, possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni*”.

### **3.3.2 – Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

#### **3.3.2.1 – Priorità strategiche**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla cittadinanza.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì 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 questi, i principali sono:

- Il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli ex artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione;
- il capo V del CCNL Comparto Funzioni Locali Personale non dirigente del 16/11/2022 (artt. 54-56);
- 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);

- 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;
- 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), art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici"
- 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 "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa
- 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 Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022).

L'attività di formazione verterà sulle seguenti priorità:

1. **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
6. **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa

La programmazione futura sarà strutturata nei seguenti filoni:

- formazione di base: rivolta soprattutto al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale;
- formazione specialistica: comprende azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale;
- formazione continua: azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;
- formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione: detta formazione sarà programmata anche in conformità della normativa di riferimento tenendo conto delle indicazioni fornite dal RPCT;
- formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro: delineata dal referente responsabile per l'ente in coerenza con il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e ss.mm.ii..

Le possibili aree di intervento attengono ai sotto indicati ambiti:

- **Sicurezza nei luoghi di lavoro;**
- **Anticorruzione e trasparenza;** 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. Con previsione di due livelli differenziati:
  - **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di settore 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.
- **Area giuridico-normativa** - La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise;
- **Area management e organizzazione del personale** - momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane;
- **Area economico-finanziaria** - Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali, gestione e rendicontazione di progetti complessi;
- **Area tecnico-specialistica** - Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici;
- **Area informatica – trasformazione digitale** - Sviluppare le competenze professionali necessarie alla rapida ed efficace implementazione dei percorsi all'evoluzione in ambito di trasformazione al digitale della PA. Approfondire metodologie e processi per informare i cittadini, sfruttarne i feedback per migliorare i servizi esistenti e costruire una relazione costruttiva diretta e semplificata.

### ***3.3.2.2 – Soggetti coinvolti ai fini delle strategie formative***

#### **Servizio personale:**

- ✓ tiene periodicamente aggiornata la registrazione degli attestati;

- ✓ gestisce contabilmente e amministrativamente gli affidamenti relativi alla formazione.

**Amministrazione** progetta, organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti a chi svolge funzioni dirigenziali, nello specifico:

- ✓ riceve le segnalazioni dei fabbisogni formativi dei vari settori rilevati dai PO/responsabili;
- ✓ predispone e gestisce il Piano di Formazione;
- ✓ valuta insieme ai responsabili, dà seguito e monitora le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale.

**Posizioni Organizzative** quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

- ✓ rilevano e individuano i fabbisogni formativi settoriali e trasversali;
- ✓ nell'ambito del Piano della formazione, in base alle esigenze professionali ed organizzative;
- ✓ rilevate, individuano i dipendenti che parteciperanno a corsi di formazione trasversale.

**Dipendenti destinatari della formazione** - in questo processo il loro ruolo prevede:

- ✓ la segnalazione di eventuali lacune o particolari esigenze di formazione/aggiornamento specifiche;
- ✓ l'offerta del proprio feedback/gradimento rispetto ai corsi di formazione che lo prevedono anche in coerenza con la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite rispetto alle necessità evidenziate.

**Docenti interni** - L'ufficio personale si può avvalere di docenti interni all'amministrazione per l'erogazione dei corsi di informatica o per aggiornamenti inerenti la normativa sul trattamento dei dati: si tratta di una società che gestisce il gestionale atti e protocollo e della formazione erogata direttamente dal DPO titolare.

**Docenti esterni:** ci si avvale di docenti esterni appositamente selezionati o specificatamente esperti in ambiti e materie specialistiche.

### **3.3.2.3 – Modalità organizzative**

La formazione del personale verrà attuata in due diversi ambiti:

#### **a) Formazione obbligatoria**

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche:

- Prevenzione della corruzione ex L. 190/2012;
- Sicurezza sul lavoro ai sensi ex D.lgs. 81/2008;
- Anagrafe per gli Ufficiali di stato civile;
- Conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016);
- Privacy e protezione dei dati personali (ex Regolamento UE/2018/1725).

La formazione a carattere obbligatorio per quanto riguarda, la prevenzione della corruzione e trasparenza, conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016) e Privacy e protezione dei dati personali (ex Regolamento UE/2018/1725) verrà gestita tenendo in debito conto delle indicazioni/direttive fornite dai competenti Responsabili in materia.

**b) Formazione specifica operativa**

La formazione specifica operativa sarà gestita direttamente dai singoli enti. Verterà sui sottoelencati ambiti:

- conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro. sicurezza luoghi lavoro;
- Acquisire e consolidare le competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività e a profili professionali specifici anche per garantire lo sviluppo di professionalità impegnate nell'implementazione e gestione di progetti PNRR;
- Anagrafe e servizio elettorale;
- Notificazione atti;
- Contabilità pubblica;
- Redazione atti amministrativi.

**COMUNE DI VILLAMARZANA ANNO 2023**

Settore	Area Tematica	Descrizione Attività Formativa e destinatari	Tipologia (indicare quella scelta)	Ore Presunte	Eventuali date previste	Spesa stanziata
AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	Amministrativa/Contabilità /Personale	Attività e responsabilità degli agenti contabili (collaboratori, istruttori e specialisti coinvolti)	- Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	2	Entro il 31/12/2023	€ 200,00 capitolo 93
		Formazione in materia personale (istruttori e funzionari coinvolti)	- Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line		Entro il 31/12/2023	
		Formazione specifica in materia tributi locali e gestione del contenzioso (istruttori e funzionari)	- Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	6	Entro il 31/12/2023	
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI	Amministrativa	Servizi demografici, di stato civile e elettorali (collaboratori, istruttori e specialisti)	- Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	6	Entro il 31/12/2023	
AREA TECNICO-MANUTENTIVA	Amministrativa	Codice degli appalti (istruttori e funzionari coinvolti)	Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	6	Entro il 31/12/2023	

VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVI V.A. SANITÀ E SVILUPPO	Amministrativa	Il nuovo codice degli appalti (istruttori e funzionari coinvolti)	Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	6	Entro il 31/12/2023	
Tutti i settori	Amministrativa	Procedimento amministrativo (istruttori e specialisti)	- Video lezioni gratuite on-line	4	Entro il 31/12/2023	€ 200,00 capitolo 93
		La programmazione della performance e il monitoraggio integrato nel piano integrato di attività e organizzazione (specialisti e incarichi di elevata qualificazione ex P.O.)	- Video lezioni gratuite on-line	2	Entro il 31/12/2023	
	Anticorruzione	Programma Formazione e Anticorruzione Triennale (2022 – 2023 -2024)	- Webinar a catalogo	2	Entro il 31/12/24	
		Codice di comportamento (tutti)	- Video lezioni gratuite on-line - Interno	2	Entro il 31/12/2023	
	Informatica	Piano triennale per l'informatica e transizione digitale (istruttori e specialisti)	- Video lezioni gratuite on-line	1,5	Entro il 31/12/2023	
		Piattaforme digitali e servizi digitali	Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	4	Entro il 31/12/2023	
AREA TECNICO- MANUTENT IVA		Programma formazione sicurezza sul lavoro	- RSPP - A catalogo in presenza	4	Entro il 31/12/23	€ 2.000,00 cap. 190

### 3.3.2.4 – Obiettivi e risultati attesi

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, la presente programmazione in tema di formazione mira ai seguenti obiettivi:

- in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- promuovere la cultura dell'integrità, dell'etica e della trasparenza;
- fornire un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise;
- accompagnare e favorire il processo di cambiamento e l'innovazione delle pubbliche amministrazioni e del lavoro pubblico, anche con lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi dinamici e flessibili;
- implementare le competenze e le capacità degli operatori in capo all'Ente a fine di supportare gli amministratori e gli operatori pubblici nella formulazione e nella strutturazione dei documenti di programmazione economico finanziaria;



- approfondire metodologie e processi per informare i cittadini, sfruttarne i feedback per migliorare i servizi esistenti e costruire una relazione costruttiva diretta e semplificata;
- acquisire e consolidare le competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività ed a profili professionali specifici anche per garantire lo sviluppo di professionalità impegnate nell'implementazione e gestione di progetti PNRR;
- sviluppare le competenze professionali necessarie alla rapida ed efficace implementazione dei percorsi all'evoluzione in ambito di trasformazione al digitale della PA.

### **3.4– RELAZIONI SINDACALI ATTIVATE E PARERI RICHIESTI**

#### **La sottosezione 3.3 “Piano Triennale del Fabbisogno di Personale”:**

1. è stata elaborata sulla base delle Dichiarazioni Responsabili di Settore di non sussistenza di eccedenze o di soprannumero di personale come da Delibera di Giunta Comunale n. 76 del 25.11.2023.
2. è stata posta all'attenzione del Revisore dei conti ed ha acquisito il parere favorevole da parte dell'organo di revisione con verbale n. 11/2022 del 23.11.2022 conservato agli atti ed allegato alla Delibera di approvazione del presente documento.

## **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
<b>Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</b>			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000 – Sistema Controlli interni dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art.9, co.7, DL 179/2012, conv. In L. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D.Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione	Art. 10, comma 1,	30 giugno

	Performance	lett. b) D.Lgs. n. 150/2009	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
<b>Sezione 3: Organizzazione e capitale umano</b>			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co.2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
3.1 Struttura organizzativa - Salute di genere	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro all'interno della Relazione annuale sulla Performance	Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001) , rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013).			