



# Comune di Sedico

Provincia di Belluno

Piazza della Vittoria n° 21 - 32036 Sedico  
P.I. 00176800258 - [www.comune.sedico.bl.it](http://www.comune.sedico.bl.it)



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

- *art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito  
- in Legge 6 agosto 2021, n. 113 –*

### Indice

- Premessa pag. 2
- Riferimenti normativi pag. 2
- Enti con meno di 50 dipendenti pag. 3
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 pag. 5

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dal legislatore con la finalità di:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Amministrazione 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 il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria ed un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa, rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione era stata fissata al 30 giugno 2022, successivamente prorogata al 31 dicembre 2022.

Il Comune di Sedico, pertanto, aveva provveduto all'approvazione del PIAO 2022/2024, in forma sperimentale, con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 28.10.2022.

Il PIAO 2023-2025, quindi, è il primo a essere redatto in forma ordinaria (seppur semplificata, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, quali il Comune di Sedico), dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## 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 Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di resilienza e Resistenza (PNRR).

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", ha stabilito, in particolare:

- per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, quali strumenti di programmazione debbano ritenersi soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Tra questi viene citato il piano di fabbisogni del personale (art. 1, comma 1, lettera a);
- per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, che tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 dell'art. 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
- che gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti agli adempimenti semplificati previsti in un successivo decreto ministeriale (modalità poi approvate con D.M. n. 132 del 30 giugno 2022).

Il D.M. 30 giugno 2022, n. 132 recante ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha stabilito:

- il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, stabilendo modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (art 1, commi 1 e 2, art. 6);
- per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti (come il Comune di Sedico), che la redazione del PIAO, sia limitata alle sezioni relative alla prevenzione della corruzione e ad alcune parti della sezione organizzazione e capitale umano, di cui all'art. 4, commi 1 lett. a), b) e c) n. 2 (art. 6), tra le quali è compresa la programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- che il Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, allegato al decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione (art. 7);
- che il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente, che ne costituiscono il necessario presupposto (art. 8 comma 1);
- che in caso di differimento del termine normativo del 31 dicembre per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente. E' redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza (di cui al Piano nazionale anticorruzione PNA e agli 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 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Un riferimento fondamentale nella redazione del PIAO è rappresentato dal nuovo Piano Nazionale anticorruzione PNA 2022 approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Il PNA, predisposto alla luce delle recenti riforme connesse al PNRR e della disciplina sul "Piano integrato di organizzazione e attività" PIAO, introduce alcune significative novità in tema di anticorruzione e trasparenza.

Come chiarito dall'ANAC, con diversi comunicati emessi nel corso dell'anno 2023, per i soli enti locali il termine ultimo per l'approvazione del Piao 2023/2025 è fissato in 30 giorni successivi al termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025, da ultimo rinviato al 15 settembre 2023.

L'Ente, pertanto, si accinge ad approvare il PIAO 2023/2025 entro il termine del 15 ottobre p.v.

### Enti con meno di 50 dipendenti

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'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.

La redazione del PIAO, pertanto, è sia limitata alle sezioni relative alla prevenzione della corruzione e ad alcune parti della sezione organizzazione e capitale umano.

Ai sensi dell'art. 6 del suddetto decreto, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO e 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 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.

Per quanto riguarda, invece, la sezione "Organizzazione e capitale umano", l'Ente deve limitarsi a quanto previsto dall'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, includendo anche la programmazione triennale del fabbisogno del personale nei contenuti di tale sezione.

Il presente Piano è stato predisposto, quindi, sulla base delle disposizioni di semplificazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, contenute all'interno del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022, e in altri provvedimenti attuativi o di indirizzo quali ad esempio il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 e valido per il triennio 2023-2025.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

### SCHEMA 1. SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Sedico  
Indirizzo: Piazza della Vittoria, 21  
Codice fiscale: 00176800258  
Partita IVA: 00176800258  
Sindaco: Stefano Deon  
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 33  
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 10.182  
Telefono: 0437/8555  
Sito internet: [www.comune.sedico.bl.it](http://www.comune.sedico.bl.it)  
E-mail: [segreteria@comune.sedico.bl.it](mailto:segreteria@comune.sedico.bl.it)  
PEC: [sedico.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:sedico.bl@cert.ip-veneto.net)

### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

**2.1 Sottosezione di programmazione “Valore pubblico”** *Per questa sezione si fa riferimento alle deliberazioni di programmazione economico finanziaria adottate dall'Ente con separati atti e agli obiettivi strategici definiti nel DUP*

Ai sensi dell'art. 3, secondo comma, del D.M. 132/2022 “per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione”.

I documenti di riferimento sono i seguenti:

- Linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 22.11.2019
- Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 26.07.2022, successivamente aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 06.02.2023 ad oggetto “Approvazione nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, del bilancio di previsione 2023/2025 e dei relativi allegati”.
- Piano Esecutivo di gestione Integrato 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 27.02.2023.
- Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 31.07.2023.

### **2.2 Sottosezione di programmazione “Performance”**

#### **Piano performance 2023/2025**

L'art. 2, primo comma, del D.P.R. n. 81/2022 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, prevede che per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, senza alcuna distinzione tra quelli con più o meno di 50 dipendenti “il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO”.

La sottosezione Performance non rientra, tuttavia, tra quelle che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute ad includere nel PIAO, secondo le indicazioni del D.M. 132/2022.

Sulla base di tali disposizioni, il Comune di Sedico ha approvato il Piano dettagliato degli obiettivi – Piano

della Performance 2023-2025 con autonoma deliberazione della Giunta comunale (assegnazione obiettivi provvisori performance) n. 24 del 27.02.2023. In esito a monitoraggio effettuato entro il 30 settembre u.s., con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 25.09.2023.

L'Organismo Indipendente di Valutazione ha espresso parere favorevole in data 14.03.2023 (nota prot. n. 6811).

Per i contenuti di dettaglio del piano performance 2023/2025 si rinvia al documento pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Performance – Piano delle performance".

### **Piano delle Azioni Positive 2023/2025**

L'art. 1, primo comma, del D.P.R. n. 81/2022 ha soppresso il Piano di azioni positive di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 per le sole amministrazioni con più di 50 dipendenti.

Ciò premesso, il Comune di Sedico ha approvato il Piano di azioni positive 2023/2025 con autonoma deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 30.01.2023.

Tale Piano è stato redatto dal Comitato Unico di Garanzia, costituito in forma associata presso l'Unione Montana Valbelluna e al quale partecipa anche il Comune di Sedico.

Per i contenuti di dettaglio del Piano di azioni positive 2023/2025 si rinvia al documento pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Dati ulteriori – Pari opportunità".

## **2.3 Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza"**

### **2.3.1 PREMESSA**

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" rientra tra quelle che anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a redigere.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. c), del D.M. 132/2022, la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del medesimo D.M. n. 132/2022, le Amministrazioni procedono alle attività di mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Secondo la previsione del secondo comma dell'art. 6 del DM n. 132/2022, "l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio".

## **A - Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), ora ricondotto all'interno del PIAO. Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il D.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC (ora ricondotto all'interno del PIAO) assorbe anche il programma della trasparenza.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC (ora ricondotto all'interno del PIAO), che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC - Autorità nazionale anticorruzione -, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, n. 1208/2017 e n. 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018, mentre con deliberazione n. 13/2019 è stato approvato il PNA 2019.

Il PNA 2022, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha validità per il prossimo triennio. È finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO).

Per quanto concerne il primo aspetto le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 (cd. "Decreto Antiriciclaggio") che si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico". I presidi in questione, infatti, al pari di quelli Anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Tutte le Amministrazioni pubbliche tenute ad adottare i PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi Antiriciclaggio descritti dal Decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure Anticorruzione, in modo da realizzare gli obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Sono state introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il PNA dà indicazioni su nuove semplificazioni rivolte a tutte le Amministrazioni ed Enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono, sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Laddove le semplificazioni già introdotte dall’Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di Enti a cui si riferiscono.

Le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive 2 annualità, lo Strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’Organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

## **B - Normativa di riferimento**

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.ii.;
- b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 “Misure per l’attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile” e ss.mm.ii.;
- c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190” e ss.mm.ii.;
- d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012” e ss.mm.ii.;
- e) D. Lgs. 08.04.2013, 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” e ss.mm.ii.;
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e ss.mm.ii.;
- g) D.L. 24.06.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” e ss.mm.ii.;
- h) D. Lgs. 25.05.2016, 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’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- i) Legge 04.08.2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza” e ss.mm.ii.;
- j) Legge 30.11.2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” e ss.mm.ii.;
- k) D.L. 09.06.2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito dalla legge 06 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii.;
- l) D.P.R. 24.06.2022, n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e ss.mm.ii.;
- m) D.M. 30.06.2022 n. 132, recante “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” e ss.mm.ii..

## **C - Definizioni**

- a) *Corruzione*: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (maladministration);
- b) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna



misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;

- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
  - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
  - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)<sup>1</sup>.

## D - La predisposizione del Piano

Il PTPCT (ora ricondotto nel PIAO), pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012.

Con deliberazione n. 12 del 10.02.2014, la Giunta comunale di Sedico aveva approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e con successive deliberazioni n. 6 del 29.11.2015, n. 5 del 27.01.2016, n. 11 del 30.01.2017, n. 8 del 29.01.2018, n. 10 del 28.01.2019, n. 7 del 27.01.2020, n. 32 del 29.03.2021 e n. 59 del 30.04.2022 ne aveva approvato i relativi aggiornamenti per i trienni successivi.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PTPCT (ora ricondotto nel PIAO) è soggetto a revisione/conferma entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio **2023-2025**, ha coinvolto innanzitutto il **Consiglio comunale** che, in sede di aggiornamento e approvazione del DUP **2023-2025**, ha individuato quali obiettivi strategici la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità, da ottenere mediante:

- l'informatizzazione: si tratta di uno strumento in grado di garantire ai cittadini ed alle imprese democrazia, trasparenza, partecipazione, efficienza, risparmio di risorse ed anche opportunità di sviluppo in relazione all'ambito più vasto della "smart-city" (Sub programma 2.1);
- la creazione delle cosiddetta "amministrazione aperta" con il l'intento della piena trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione, dell'accesso e utilizzo dei suoi dati, dell'esercizio del controllo (Sub programma 2.2).

Gli obiettivi di cui sopra, sono stati ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano (ora ricondotto nel PIAO), il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i **Responsabili di Area e Servizi** hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 8 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

---

<sup>1</sup> Vedi PNA 2019 Allegato 1 pag. 14

### 2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione ed attività (**contesto interno**).

#### A - Analisi del contesto esterno<sup>2</sup>

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

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. I dati sono contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Lamorgese alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 settembre 2022" 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).

Per quanto riguarda lo stato della Provincia di Belluno, alcuni Enti del territorio hanno richiesto alla locale Prefettura – Ufficio territoriale del Governo, supporto per l'analisi del contesto esterno. Di seguito si riporta il riscontro pervenuto agli stessi:

“La PROVINCIA DI BELLUNO è composta da 61 Comuni. Per estensione territoriale è la prima del Veneto e la ventiduesima a livello nazionale ma, con i suoi 202.950 abitanti, ha uno tra i più bassi livelli di densità demografica di tutta Italia. Il suo territorio è prevalentemente montano ed è caratterizzato da una geomorfologia che, da un lato, dà luogo a numerose peculiarità paesaggistiche e ambientali e, dall'altro, comporta evidenti difficoltà, quali: vie di comunicazione non sempre adeguate alle esigenze di mobilità, soprattutto turistica, condizioni di relativo isolamento e un conseguente stato di svantaggio per l'insediamento di attività produttive. Gli aspetti sociali che connotano quest'area geografica sono lo spopolamento e il progressivo invecchiamento della popolazione: due fattori che a lungo termine potrebbero incidere negativamente sulle prospettive di sviluppo della provincia. Le principali caratteristiche dell'economia riguardano: la presenza di un'importante area distrettuale – quella dell'occhialeria – una significativa vocazione turistico-ricettiva e una rete di piccole medie imprese che mostra una forte capacità di adattamento alle congiunture economiche e alle dinamiche di mercato. Queste ultime qualità consentono di garantire buoni livelli di produttività e di reddito. In questo contesto, lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica in questa provincia appare nel complesso soddisfacente. La circostanza è senza dubbio favorita dalle caratteristiche di questo territorio, composto da piccole realtà comunali, nelle quali non vi sono aree periferiche particolarmente degradate e non si registrano episodi di marginalità sociale o disagio abitativo tali da produrre riflessi sotto il profilo in esame. Non vi sono segnali evidenti della presenza sul territorio di forme di criminalità organizzata né di tentativi evidenti di infiltrazione della stessa nel tessuto economico oppure di ingerenze nell'attività degli enti locali. Tuttavia, gli ingenti flussi di finanziamento derivanti da vari eventi che interesseranno tutta la provincia fino all'anno 2026, con la realizzazione di numerosi interventi infrastrutturali, rende indispensabile un rafforzamento delle misure di prevenzione dei possibili tentativi di infiltrazione da parte di consorterie criminali. Nella considerazione di quanto sopra, sono state avviate numerose iniziative pattizie volte a potenziare gli strumenti offerti dal c.d. Codice delle Leggi Antimafia. Al contempo, è stato elevato il livello di attenzione delle Forze di Polizia incrementando l'attività di controllo, in special modo quella sulle opere in via di realizzazione (controllo cantieri). Tale circostanza ha consentito di accertare la presenza sul territorio di alcune ditte, impegnate nei lavori inerenti ai Mondiali di Sci Cortina 2021, i cui organi proprietari/societari sono risultati essere a rischio di condizionamento da parte della criminalità organizzata. Nei suddetti casi sono stati adottati, dalle competenti Prefetture, i provvedimenti interdittivi del caso. Come noto, in previsione delle Olimpiadi invernali di Milano – Cortina 2026 verranno realizzate anche in questo ambito provinciale importanti interventi di ammodernamento della rete stradale, nonché opere più strettamente relative all'impiantistica destinata ad ospitare l'importante evento sportivo. Se a questo appuntamento internazionale aggiungiamo i fondi che affluiranno nell'ambito del PNRR, ecco che le strutture deputate a gestire gli affidamenti pubblici dovranno essere adeguatamente supportate di personale e risorse per scongiurare ogni possibile tentativo di infiltrazione o comunque di ingerenza da parte di soggetti “poco puliti” nel tessuto economico - sociale locale e nel circuito economico legale. Per quel che concerne, invece, la criminalità comune, i reati che destano maggiore allarme sociale sono i reati contro il patrimonio, in particolar modo i

---

<sup>2</sup> PNA 2019 Allegato 1 pagg. 10 e seguenti

furti in abitazione per i quali, il più delle volte, il valore dei beni asportati risulta essere di tenue entità. Altro reato che genera particolare allarme sociale è quello delle truffe/frodi informatiche che hanno riguardato, nella maggior parte dei casi, annunci commerciali riferiti all'acquisto su piattaforme internet di beni e servizi nonché locazioni di appartamenti in località turistiche risultate in seguito fittizie. I furti hanno subito nel corso dell'anno 2022 rispetto al 2021 una recrudescenza (circa 179 episodi) e si sono concentrati prevalentemente nell'area Feltrina, nel capoluogo con le sue relative prossimità ed in alcune zone della Valbelluna e dell'Alpago, mentre nelle aree montane dello Zoldano, del Cadore, dell'Agordino e dell'intero arco Dolomitico le manifestazioni delittuose sono, generalmente, in misura ridotta".

**Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Servizio di Polizia Locale, si segnala solo la presenza di episodi di microcriminalità, che comunque non incidono sulla terzietà dell'azione dell'amministrazione e sul regolare funzionamento dell'attività dell'Ente.**

L'acquisizione di ulteriori dati è avvenuta consultando anche le seguenti **fonti esterne ed interne**:

- Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata di cui all'Articolo 113 delle legge 1° aprile 1981, n. 121;
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
- notizie di stampa;
- Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare";
- interviste con l'organo di indirizzo politico;
- interviste con i Responsabili di Area;
- situazione delle segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing.

Dalla consultazione delle fonti interne sopra richiamate è emersa la bassa probabilità che si verifichino situazioni di potenziale rischio di corruzione in quanto le misure adottate dall'Ente risultano idonee a prevenire detto rischio.

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

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

## **B - Analisi del contesto interno<sup>3</sup>**

### **B.1 I soggetti**

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

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott.ssa Sandra Curti, nominata con decreto del Sindaco n. 10 in data 05.03.2019: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;

<sup>3</sup> PNA 2019 Allegato 1 pagg. 12 e 13

- d) **Responsabili delle Aree:** partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA),** per. ind. Bruno Patt, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti<sup>4</sup>;
- f) **Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione:** svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.<sup>5</sup>
- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari:** provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) **Dipendenti dell'ente:** partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) **Collaboratori dell'ente:** osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- l) **Struttura di controllo interno** realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio<sup>6</sup>
- m) **Referente:** *non è stato nominato alcun referente*<sup>7</sup>.

## B.2 La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, sono attualmente presenti n. 32 dipendenti (di cui n 1 a tempo determinato e n. 3 incaricati di Posizione Organizzativa), oltre al Segretario Generale. L'articolazione della struttura è la seguente:

Id	Area organizzativa	Soggetto responsabile	Uffici/Servizi
1	Area Amministrazione Generale	Dott. Andrea Scarton	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - Ufficio Segreteria ed assistenza organi di governo - Ufficio servizi scolastici - Ufficio attività produttive e commercio - Ufficio cultura sport manifestazioni e turismo - URP-Sportello al cittadino, Ufficio Protocollo - Ufficio gestione amministrativa cimiteri - Ufficio sociale (delega, con contratto di servizio, all'Azienda Speciale Sedico Servizi) SERVIZIO DEMOGRAFICO E POLIZIA MORTUARIA SERVIZIO POLIZIA LOCALE
2	Area Economico - Finanziaria	Dott.ssa Silvia Baiolla	SERVIZIO RAGIONERIA ED ECONOMATO - Ufficio programmazione - Ufficio gestione entrate

4 PNA 2019 pag. 104

5 PNA 2019 pag. 33

6 PNA 2019 All. 1 pag. 9

7 PNA 2018 pag. 153

			- Ufficio gestione spese ed economato - Ufficio inventario e tutela del patrimonio <b>SERVIZIO PERSONALE</b> - Ufficio trattamento economico e formazione del personale <b>SERVIZIO TRIBUTI*</b> (convenzione con l'UMVB per la gestione associata del servizio)
3	Area Tecnica	Dott.ssa Silvia Simon	<b>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E TERRITORIO</b> - Ufficio Lavori Pubblici - Ufficio Manutenzioni - Ufficio Protezione Civile - Ufficio Gestione Rifiuti - Ufficio Supporto Amministrativo - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Tutela Ambientale - Sportello Unico Edilizia - Sportello Unico Attività Produttive <b>SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANA E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>
4	Uffici afferenti al Segretario Comunale	Dott.ssa Sandra Curti	- Ufficio organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale (trattamento giuridico e selezione del personale) - Ufficio affari legali e contenzioso - Ufficio sistemi informativi - Ufficio biblioteca - Ufficio partecipazioni societarie e organismi partecipanti

Il Comune ha esternalizzato l'esercizio di talune funzioni ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 21 del 27.07.2015 ha demandato la gestione dell'intero ambito di servizi afferenti la tutela socio-assistenziale della persona nonché quelli educativi all'Azienda Speciale Sedico, istituita con deliberazione consiliare n. 186 del 26.09.2013 a seguito di trasformazione della società "Sedico Servizi s.r.l.";
- con deliberazione consiliare n. 58 del 30.11.2015 ha stabilito di gestire secondo il modello cd. dell'*in house providing* il servizio pubblico di gestione dei rifiuti sul proprio territorio mediante la società a responsabilità limitata denominata Valpe Ambiente S.r.l.;
- con deliberazione consiliare n. 23 del 27.07.2015 ha istituito presso l'Unione Montana Val Belluna il Servizio Associato Tributi, per la gestione associata del servizio tributi e della riscossione coattiva delle entrate comunali.

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati, come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 26.07.2022, alla sua nota di aggiornamento e al Bilancio di previsione 2023/2025 approvati con deliberazione n. 7 del 06.02.2023, nonché al Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 43 del 31.07.2023.

## C - Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi<sup>8</sup>.

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

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

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 sino al 30.06.2023 e di cui al d.lgs. 36/2023 dal 01.07.2023;

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

d) autorizzazione o concessione.

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

### A) Area: acquisizione e gestione<sup>9</sup> del personale

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

### B) Area: contratti pubblici

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

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

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

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

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

---

8 PNA 2019 All. 1 pag.13

9 PNA 2019 All. 1 pag.22

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

Secondo l'ANAC, per le amministrazioni che adottano il PIAO, nella mappatura dei processi occorrerà considerare sicuramente anche quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il "valore pubblico" e, in generale, quelli che afferiscono alle risorse del PNRR. In considerazione di questo, nella redazione del presente Piano 2023-2025 è stata introdotta la seguente nuova area, rinviando però all'area relativa ai contratti pubblici per quanto riguarda le peculiarità relative alla procedure di affidamento e di aggiudicazione dei servizi e lavori:

O) Area: PNRR

1. Partecipazione al Bando
2. Gestione amministrativa e finanziaria del bando

Alla gestione dei procedimenti riconducibili al PNRR è inoltre dedicato il successivo paragrafo 2.3.6.

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti.

Il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, nonché la gestione della tariffa corrispettivo sono stati affidati alla società partecipata Valpe Ambiente Srl, secondo il modello dell'in house providing (il Comune di Sedico detiene una quota di partecipazione del 15,056%). Tale società è tenuta all'elaborazione di un proprio PTPCT.

In ogni caso spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di programmazione, affidamento e controllo della gestione del ciclo integrato dei rifiuti, tra i quali il Bacino denominato "Dolomiti" al quale appartengono i Comuni della Provincia di Belluno, tra i quali anche il Comune di Sedico.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, consorzio volontario ex art. 31 del d.lgs. n. 267 del 18.08.2000, a cui compete anche l'adozione di un autonomo "Piano per la Prevenzione della Corruzione".

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Sedico non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

## **D - Mappatura dei processi**

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)<sup>10</sup>.**

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

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

- A. **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B. **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo<sup>11</sup>,
- C. **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da tutti i Responsabili delle Aree dell'ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella **Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi"** raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, da parte del gruppo di lavoro, provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT è proseguita con un cambio di approccio l'attività di descrizione analitica dei processi iniziata lo scorso anno, prendendo in considerazione i processi relativi alle intere aree di rischio **A) Acquisizione e gestione del personale, D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, G) Incarichi e nomine, M) Servizi demografici ed N) Affari istituzionali**, nonché a gran parte dei processi compresi nell'area **E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**.

La descrizione è avvenuta, in analogia a quanto fatto lo scorso anno, mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della

---

10 PNA 2019 All. 1 pag.14

11 PNA 2019 All. 1 pag.17



responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 “Descrizione dettagliata dei processi”.

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata<sup>12</sup> dei processi relativi ad almeno altre 2 aree, con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l'anno 2025.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la “rappresentazione”<sup>13</sup> tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi, e dell'allegato 5 Misure preventive.

---

12 PNA 2019 All. 1 pag.17

13 PNA 2019 All. 1 pag.19

### 2.3.3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

#### A - Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo<sup>14</sup>.

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

- contesto interno ed esterno dell'Ente;
- incontri con i Responsabili di Area o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi sulle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT nell'ambito dei controlli interni;
- registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati anche nel corso di eventuali momenti di confronto e collaborazione;
- indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché del PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte Speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo<sup>15</sup>.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della **Tavola allegato 3 “Registro degli eventi rischiosi”**.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità”, si lavorerà in futuro per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

#### B - Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A. **l'esame dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B. **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

#### Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019<sup>16</sup> sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

<b>FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>
<b>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b>
Si, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Si, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli

14 PNA 2019 All. 1 pag. 28

15 PNA 2019 All. 1 pag. 29

16 PNA 2019 All. 1 pag. 31

<b>FATTORE 2: TRASPARENZA</b>
<b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?</b>
Si il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Si ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Si, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Si il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</b>
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
<b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>
<b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>
Si, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
<b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
<b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b>
Si, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
Si, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

**Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Anche il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019<sup>17</sup> e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

<b>INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>
<b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b>
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
<b>INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
<b>INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA</b>
<b>In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?</b>
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
<b>INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE</b>
<b>Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?</b>
1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio

### Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO

ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 "**Misurazione del livello di esposizione al rischio**" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

### **Ponderazione del rischio**

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

In questa fase il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

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

### 2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in “**generali**”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e “**specifiche**” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio<sup>18</sup>.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive** che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

#### **A - Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio**

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione 2.3.5. Trasparenza del presente Piano e agli allegati 6 e 6bis – Elenco obblighi di pubblicazione.

#### **B - Doveri<sup>19</sup> di comportamento**

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii. nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 26.04.2023 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fa parte integrante. Si rinvia altresì alle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

#### **C - Rotazione ordinaria del personale**

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

Al fine di meglio chiarire tale circostanza si precisa che in sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. Ciò avviene – ad esempio - in quelle situazioni nelle quali pur in presenza di titoli di studio equivalenti rispetto alla qualifica professionale, oppure di un'analogha esperienza professionale, le diverse professionalità siano solo formalmente ed apparentemente assimilabili, essendo invece sostanzialmente diverse in ragione del complesso delle c.d. soft skills (autonomia, fiducia in se stessi, capacità di adattarsi all'organizzazione e al contesto lavorativo, resistenza allo stress, capacità di pianificare ed organizzare, precisione/attenzione ai dettagli, apprendere in maniera continuativa, capacità di conseguire obiettivi, sapere gestire le informazioni, essere intraprendente, avere spirito d'iniziativa, capacità comunicativa, problem solving, team work, leadership) che non possono non essere tenute nella dovuta considerazione nell'attribuzione di incarichi di responsabilità e che possono rendere due profili professionali solo apparentemente intercambiabili.

In questa prospettiva la stessa legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede che “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”.

In ogni caso è doveroso ricordare che i richiamati *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022* affermano a riguardo che la rotazione non deve essere semplicemente menzionata come enunciazione di principio e che “qualora per motivazioni specifiche e analiticamente descritte non si possa

---

18 PNA 2019 pag.35

19 PNA 2019 pag. 42 e seguenti

ricorrere a detto strumento, devono essere indicate le misure alternative alla rotazione adottate dall'Amministrazione/Ente". Inoltre, "Qualora nell'Amministrazione siano presenti posizioni infungibili, le stesse devono essere specificamente individuate, con la precisazione che nel caso di categorie professionali omogenee non può essere invocato il concetto di infungibilità per eludere l'applicazione della normativa".

In tale contesto, avuto riguardo al fatto che anche l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, l'Amministrazione ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Le misure alternative suggerite da ANAC e adottate da questo Ente sono:

- rafforzamento delle misure di trasparenza prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- individuazione del responsabile dell'istruttoria in un soggetto diverso dal Responsabile dell'adozione del provvedimento finale, ove possibile;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più compiti e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;

#### **D - Rotazione straordinaria del personale**

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Sarà cura di ogni Responsabile di Area dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

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

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

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

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

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

ANAC suggerisce di individuare all'interno del Piano una procedura di analisi delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale. Le misure adottate da questo ente e/o in corso di implementazione sono le seguenti:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- acquisizione delle dichiarazioni di esclusione di conflitti di interessi dei componenti delle Commissioni di gara e di concorso;

- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;

- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/90 e dal codice di comportamento.

#### Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente

Come raccomandato da ANAC vengono previste anche adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti ed in particolare le misure adottate da questo ente e/o in corso di implementazione sono le seguenti:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;

- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza con previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;

- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico);

- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

#### **F - Conferimento e autorizzazione incarichi**

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

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 136 del 21.12.2015, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001.

#### **G - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

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

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile di Area nonché il Segretario generale.



In base a quanto suggerito da ANAC la procedura di conferimento degli incarichi adottata dall'Ente comprende:

- l'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la pubblicazione contestuale all'atto del conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.lgs. 39/2013;

#### **H - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)**

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

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma<sup>20</sup>.

Alla luce del nuovo PNA 2022 tutti gli aspetti sostanziali e procedurali della disciplina del pantouflage, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee-guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le Amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai Progetti del PNRR, il Legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno. A tal fine si provvederà all'approvazione di linee guida per la gestione dei progetti del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti che sarà pubblicata nell'apposita Sezione di Amministrazione Trasparente.

#### **I - Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile di Area di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di 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.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio<sup>21</sup>.

## **L - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC<sup>22</sup>, nel compiere una prima parziale delibazione sulla sussistenza (cd. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Nel corso dell'anno 2020, l'Ente ha attivato uno specifico canale informatico messo a disposizione da Transparency International Italia, che in linea con quanto previsto dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come novellato dalla legge 179/2017, assicura l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Nella home page del sito del Comune di Sedico è disponibile il relativo link. La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che all'esterno. La tutela dell'anonimato viene garantita in ogni circostanza.

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

L'Autorità nazionale anticorruzione, il 9 giugno 2021, ha licenziato la deliberazione n. 469, recante le nuove “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (cd. Whistleblowing). Successivamente a dicembre 2021 l'Autorità ha aggiornato anche le FAQ.

La norma, in primo luogo, stabilisce che il dipendente pubblico che, “nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione” denunci condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Eventuali misure ritorsive sono comunicate all'ANAC o dall'interessato o dalle Organizzazioni sindacali.

È sempre opportuno richiamare l'attenzione degli operatori al comma 6 dell'art. 54-bis, che prevede salate sanzioni pecuniarie non solo quando siano poste in essere “misure ritorsive” contro un denunciante, ma anche

---

21 PNA 2019 pag. 61

22 PNA 2019 pag. 103

qualora l'Autorità accerti "l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione di segnalazioni, ovvero di procedure non conformi alla legge.

Le segnalazioni possono esser inviate, a discrezione del Whistleblower, al Responsabile anticorruzione dell'Amministrazione, ove si è verificata la presunta condotta illecita, oppure all'ANAC. Il dipendente potrebbe anche inoltrare una denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. In merito alle segnalazioni, l'Autorità raccomanda di promuovere presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT. Laddove "la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad es. superiore gerarchico o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del Whistleblower vanno inoltrate al RPCT dall'Amministrazione in cui si è verificato l'illecito."

È altamente raccomandato che le Amministrazioni "pubblicizzino adeguatamente al loro interno che il RPCT è il solo destinatario delle segnalazioni nonché le procedure e le modalità per presentare tali segnalazioni proprio al fine di evitare evenienze come quella appena citata". L'art. 54-bis richiede, a garanzia del Whistleblower che vi sia una "relazione diretta sul piano informativo tra il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro e il RPCT delle Amministrazioni ove tali condotte si sono verificate, senza che vi siano intermediazioni in questo rapporto".

La deliberazione n. 469/2021 evidenzia l'equivoco circa il destinatario della segnalazione, che può sorgere a causa del Codice di comportamento nazionale: il DPR 62/2013 infatti stabilisce che le segnalazioni di Whistleblowing, fermo l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, debbano essere effettuate dal dipendente al proprio superiore gerarchico, competente anche per la tutela del segnalante.

Come osservato dal Consiglio di Stato, nel parere reso sullo schema di Linee guida (parere n. 615/2020) il testo dell'art. 54-bis, completamente rinnovato nel 2017 dalla L. n. 179, ha carattere prevalente sulle disposizioni di rango regolamentare e quindi ai sensi di legge l'unico soggetto che all'interno dell'Amministrazione può ricevere le segnalazioni di Whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT.

Nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico, quindi, "il Whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54-bis". La disciplina del DPR 62/2013 continua ad applicarsi nelle ipotesi in cui il dipendente intenda fare una segnalazione senza avvalersi della protezione come Whistleblower.

Oltre alle segnalazioni, l'art. 54-bis norma le "Comunicazioni" delle misure ritorsive assunte dall'Amministrazione nei confronti del Whistleblower proprio in conseguenza della segnalazione. Le comunicazioni sono trasmesse esclusivamente ad ANAC. Qualora la comunicazione pervenga al RPCT dell'Amministrazione ove le stesse si sono verificate, il RPCT deve fornire "il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis."

Le rinnovate Linee guida in precedenza contenute nella determinazione ANAC 6/2015 hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e si rivolgono alle Pubbliche Amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge e tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite.

Inoltre, le Linee guida consentono ai destinatari delle stesse "di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali" secondo il Regolamento UE 679/2016. A tal proposito la deliberazione n. 469/2021 chiarisce che, con riferimento alle operazioni tutela del Whistleblower, "i trattamenti di dati personali effettuati dai soggetti obbligati possono essere considerati necessari per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento". Con riguardo a categorie particolari di dati e a dati relativi a condanne e reati, i trattamenti "possono altresì essere considerati necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico contemplato dall'ordinamento."

Secondo l'ANAC, la disciplina in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti deve essere infatti considerata come una delle più specifiche e "finalizzata ad assicurare la protezione dei diritti e delle libertà dei dipendenti nell'ambito dei rapporti di lavoro".

Il titolare del trattamento, come di consueto, è tenuto a rispettare i principi in materia di protezione dei dati, tra i quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, nonché di minimizzazione.

Rispettando tali principi i dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, oltre ad essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In più i dati devono essere sempre trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza degli stessi, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti o della perdita, della distruzione e del danno accidentali.

Con riguardo al principio di liceità, trasparenza e correttezza, il titolare deve fornire agli interessati l' informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del regolamento, informativa che potrebbe essere inclusa nell'atto organizzativo adottato dall'Amministrazione per la gestione delle segnalazioni, oppure pubblicata in un'apposita sezione dell'applicativo informatico utilizzato per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni; inoltre essa deve essere prodotta preventivamente a "tutta la platea dei possibili soggetti interessati".

In attuazione della direttiva UE 1937/2019, con d.lgs. 24/2023, entrato in vigore il 30 marzo 2023, lo Stato italiano ha raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato. L'Ente, pertanto, dovrà valutare l'adeguatezza dei canali attivati rispetto ai contenuti del d.lgs. n. 24/2023.

## **M - Formazione del personale in tema di anticorruzione**

Anche nel triennio 2023-2025 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti<sup>23</sup>.

Le misure alternative suggerite da ANAC e adottate da questo Ente sono:

- inclusione nei percorsi formativi anche del contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

## **N - Patti di integrità negli affidamenti**

I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

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

Il Comune di Sedico, con deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 30.12.2022, ha approvato il "Patto di integrità" dell'Ente, che viene imposto, in sede di gara, ai concorrenti e sottoscritto con l'aggiudicatario, per tutti gli affidamenti di importo superiore ai 40.000 euro.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 36/2023), l'Ente si riserva una revisione dei contenuti del patto di integrità approvato nel 2020 e delle condizioni ivi contenute.

## **O - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del triennio 2023/2025, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

## **P - Monitoraggio dei tempi procedurali**

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

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

#### **Q - Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni**

L'Ente si impegna a sensibilizzare i soggetti a cui ha esternalizzato l'esercizio di funzioni ad adempiere agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in quanto misura fondamentale per prevenire i fenomeni corruttivi nei settori oggetto di una gestione esternalizzata.

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### 2.3.5. TRASPARENZA

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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*”.

L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l’**accesso civico**.

#### A - Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Sedico si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link [www.comune.sedico.bl.it](http://www.comune.sedico.bl.it) nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** ripropone fedelmente i contenuti dell’Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell’ulteriore indicazione dell’/delle Area/e Competente/i e del Responsabile della pubblicazione del dato.

La tavola allegato 6bis reca l’**Elenco obblighi pubblicazione della sezione “Bandi di gara e contratti” così come previsti dall’allegato 9 al PNA 2022-2024**, che trovano applicazione a seguito dell’approvazione di detto piano avvenuta con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023).

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

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

Quando è prescritto l’**aggiornamento “tempestivo”** dei dati, ai sensi dell’art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 60 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

#### B - Trasparenza e tutela dei dati personali

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

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli

di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

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

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

Il Comune di Sedico ha individuato il DPO e i dati di contatto di quest'ultimo sono stati pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente. Inoltre sono pubblicati in Amministrazione trasparente i modelli di informativa nonché quelli di istanza per la rettifica dei dati. E' stato attivato il registro dei trattamenti, che risulta costantemente aggiornato, ed è in corso di aggiornamento anche il Portale per la gestione di tutti gli adempimenti relativi alla privacy.

### **C - Accesso civico**

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

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico di:

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

### **2.3.6 PNRR**

Nell'attuazione degli obiettivi strategici collegati all'attuazione del PNRR l'Amministrazione valuta l'opportunità di approvare una specifica regolazione, al fine di:

- individuare precisamente gli interventi inclusi nel PNRR successivamente all'assegnazione del contributo ed all'avvio dei lavori e gli ulteriori interventi ammessi a finanziamento a valere sul PNRR e sul PNC;
- integrare il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e il Regolamento sui controlli interni, per circoscrivere puntualmente i controlli di regolarità amministrativa a cui sottoporre gli atti adottati per l'attuazione e la gestione di interventi PNRR e PNC.

In tal modo si intende svolgere il monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR.

Il PNA 2022 elenca, dalla pag. 78, le diverse criticità che possono emergere nelle diverse fasi del ciclo degli appalti. Mediante il controllo di regolarità è possibile provvedere alla verifica delle situazioni di rischio di cui alla tabella n. 12 del PNA 2022.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli Interventi rientranti nel PNRR – in assenza di indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR – è ribadita la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D.lgs n. 33/2013. In ogni caso, l'Ente, qualora lo ritenga utile, potrà, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita Sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla Ragioneria Generale dello Stato.

### 2.3.7. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i Responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 2.3.4, lettera P), sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Responsabile di Area deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- il Responsabile PCT, **con cadenza annuale**, è tenuto a consultare i Responsabili di Area in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 160 del 04.03.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili delle Aree, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

<b><u>Tutte le aree</u></b>
➤ <i>Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi</i>
<b><u>Area Incarichi e nomine</u></b>
➤ <i>Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013</i>
➤ <i>Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità prima dell'affidamento incarico di P.O.</i>
<b><u>Trasparenza</u></b>
➤ <i>Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente</i>

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT (ora inserito nel PIAO) successivo<sup>24</sup>.

### 2.3.8. ALLEGATI DELLA SEZIONE 2 “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE”, SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Tavola allegato 6bis – Elenco obblighi pubblicazione sezione “Bandi di gara e contratti” PNA 2022-2024



## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE

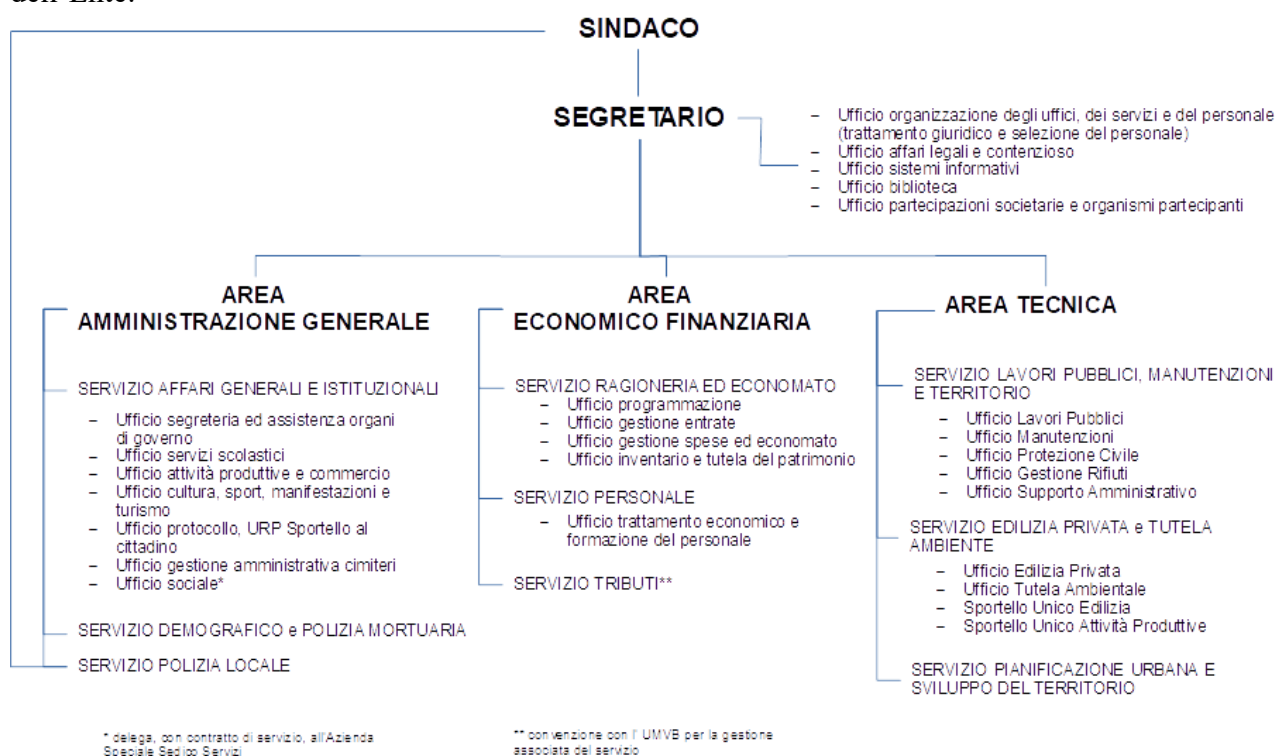
### 3.1 Sottosezione “Struttura organizzativa”

In questa sezione viene illustrato il modello organizzativo del Comune di Sedico, riportando le seguenti informazioni:

- organigramma;
- suddivisione dei livelli di Responsabilità;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico.

#### Organigramma

La Struttura organizzativa dell’Ente è stata determinata con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 05.05.2000, e successive modifiche ed integrazioni, così come da ultimo apportate con deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 27.12.2021. Si riporta di seguito l’organigramma dell’Ente:



#### Livelli di Responsabilità Organizzativa

Il Comune di Sedico è organizzato in 3 aree: Area Amministrazione Generale, Area Economico Finanziaria e Area Tecnica. Alcuni uffici (di seguito elencati) afferiscono, invece, direttamente al Segretario Generale, a cui compete anche il coordinamento generale dell’intera struttura organizzativa dell’Ente.

Nella struttura organizzativa del Comune, sono attualmente presenti n. 33 dipendenti (di cui n. 1 a tempo determinato e n. 3 incaricati di Posizione Organizzativa, Responsabili di Area), oltre al Segretario Generale.

L’articolazione della struttura, al 1° ottobre u.s., è la seguente:

## AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE

RESPONSABILE: Andrea Scarton

Funzionario Amministrativo Contabile – ex Cat. D

### SERVIZI ASSEGNATI:

Servizio Affari Generali e Istituzionali:

- Ufficio segreteria ed assistenza organi di governo
- Ufficio servizi scolastici
- Ufficio attività produttive e commercio
- Ufficio cultura, sport, manifestazioni e turismo
- Ufficio protocollo, URP-Sportello al cittadino
- Ufficio gestione amministrativa cimiteri
- Ufficio sociale

Servizio Demografico e Polizia Mortuaria

Servizio Polizia Locale con dipendenza gerarchica dal Sindaco

### PERSONALE ASSEGNATO

Numero	Area (ex) Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
1	Funzionari – ex D1	Funzionario Amministrativo Contabile Responsabile di Area	36 ore
1	Istruttori – ex C5	Istruttore amministrativo contabile	36 ore
1	Istruttori – ex C4	Istruttore amministrativo contabile	36 ore
1	Istruttori – ex C4	Istruttore di Polizia Locale	36 ore
1	Istruttori – ex C1	Istruttore di Polizia Locale	36 ore
1	Istruttori – ex C1	Istruttore amministrativo	36 ore
1	Istruttori – ex C1	Istruttore amministrativo	34 ore part time fino al 14/10/2023
1	Operatori Esperti – ex B7	Collaboratore amministrativo contabile	36 ore
1	Operatori Esperti – ex B5	Collaboratore amministrativo contabile	36 ore
1	Operatori Esperti – ex B3	Collaboratore amministrativo contabile	36 ore
1	Operatori Esperti – ex B3	Collaboratore amministrativo contabile	36 ore
1	Assistente – ex A2	Assistente	15 ore part time

Al 01.10.2023 tutti i posti risultano coperti a tempo indeterminato.

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**  
**RESPONSABILE: Silvia Baiolla**  
**Funzionario Economico-Finanziario – ex Cat. D**

**SERVIZI ASSEGNATI:**

Servizio ragioneria ed economato:

- Ufficio programmazione
- Ufficio gestione entrate
- Ufficio gestione spese ed economato
- Ufficio inventario e tutela del patrimonio

Servizio personale:

- Ufficio trattamento economico e formazione del personale

Servizio tributi (gestione associata UMVB)

**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>Numero</b>	<b>Area (ex) Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Prestazione oraria settimanale</b>
1	Funzionari – ex D1	Funzionario economico-finanziario Responsabile di Area	36 ore
1	Istruttori – ex C4	Istruttore amministrativo contabile	36 ore
1	Operatori Esperti – ex B6	Collaboratore amministrativo contabile	36 ore
1	Operatori Esperti – ex B3	Collaboratore amministrativo contabile	36 ore

Al 01.10.2023 tutti i posti risultano coperti a tempo indeterminato.

**AREA TECNICA**  
**RESPONSABILE: Silvia Simon**  
**Funzionario Tecnico e dei Servizi esterni – ex Cat. D**

**SERVIZI ASSEGNATI**

Servizio lavori pubblici, manutenzioni e territorio:

- Ufficio Lavori Pubblici
- Ufficio Manutenzioni
- Ufficio Protezione Civile
- Ufficio Gestione Rifiuti
- Ufficio Supporto Amministrativo

Servizio edilizia privata e tutela ambientale:

- Ufficio Edilizia Privata
- Ufficio Tutela Ambientale
- Sportello Unico Edilizia

- Sportello Unico Attività Produttive

Servizio pianificazione urbana e sviluppo del territorio

### PERSONALE ASSEGNATO

Numero	Area (ex) Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
1	Funzionari – ex D1	Funzionario tecnico e dei servizi esterni Responsabile di Area	36 ore
1	Funzionari – ex D2	Funzionario tecnico e dei servizi esterni (LL.PP.)	36 ore
1	Funzionari – ex D2	Funzionario tecnico e dei servizi esterni (E.P.T.A.)	36 ore
1	Funzionari – ex D1	Funzionario tecnico e dei servizi esterni (LL.PP.)	18 ore part time (tempo determinato)
1*	Istruttori – ex C4	Istruttore tecnico (S.P.U.S.T.)	36 ore
1	Istruttori – ex C3	Istruttore tecnico (E.P.T.A.)	36 ore
1	Istruttori – ex C2	Istruttore tecnico (LL.PP.)	36 ore
1**	Istruttori – ex C1	Istruttore tecnico (LL.PP.)	36 ore
1	Istruttori – ex C1	Istruttore tecnico (E.P.T.A.)	36 ore
1	Operatori Esperti – ex B5	Collaboratore amministrativo contabile	36 ore
1	Operatori Esperti – ex B7	Collaboratore professionale	36 ore
1	Operatori Esperti – ex B5	Collaboratore professionale	36 ore
5	Operatori Esperti – ex B3	Collaboratore professionale	36 ore

Al 01.10.2023 risultano coperti:

- a tempo indeterminato n. 15 posti su 17 (salvo quanto precisato sotto \*\*);
- a tempo determinato n. 1 posto (part time 18/36 ore) su 17;

(\*) N. 1 posto risulta vacante dal 01.05.2023 ed è in corso apposita procedura concorsuale per la sua copertura.

(\*\*) N. 1 posto sarà vacante dal 16.10.2023 ed è in corso apposita procedura concorsuale per la sua copertura.

### UFFICI ASSEGNATI AL SEGRETARIO

**Responsabile: Sandra Curti**  
**Segretario Comunale**

UFFICI ASSEGNATI:

- Ufficio organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale (trattamento giuridico e selezione del personale)
- Ufficio affari legali e contenzioso

- Ufficio sistemi informativi
- Ufficio biblioteca
- Ufficio partecipazioni finanziarie e organismi partecipati

## PERSONALE ASSEGNATO

Numero	Area (ex) Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
1	Istruttori – ex C5	Istruttore amministrativo contabile	36 ore
1*	Istruttori - ex C1	Istruttore informatico	18 ore part time

\* Il posto è di nuova istituzione (2023), per la sua copertura è in corso apposita procedura concorsuale

## TOTALE personale dell'ente in servizio al 01.10.2023

<b>AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>	N. 1 Responsabile + n. 11 dipendenti
<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA</b>	N. 1 Responsabile + n. 3 dipendenti
<b>AREA TECNICA</b>	N. 1 Responsabile + n. 15 dipendenti
<b>UFFICI ASSEGNATI AL SEGRETARIO</b>	n. 1 dipendente, oltre al Segretario Comunale

### Ampiezza media delle unità organizzative

Ad ogni area afferisce un numero limitato di collaboratori, come si evince dalla dotazione organica sopra riportata.

L'ampiezza media delle tre Aree e degli Uffici assegnati al Segretario è di 8 unità.

### 3.2 Sottosezione “Organizzazione del lavoro agile”

In base al D.M. 132/2022 questa sezione deve contenere l'indicazione della strategia e degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale e conseguenti contratti decentrati.

È prevista, in particolare, l'indicazione di:

- misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

Tutti questi elementi costituiscono il contenuto del Piano organizzativo del lavoro agile” (POLA), una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile.

A seguito di specifica valutazione, che ha coinvolto i Responsabili delle Unità Organizzative dell'Ente, si è ritenuto, finora, di non procedere alla elaborazione del POLA, non ritenendo individuabili, attualmente, all'interno dell'Ente, attività che possano ricavare dalla realizzazione in smart working un miglioramento effettivo e misurabile dalla performance.

Sarà, comunque, garantito ai dipendenti quanto previsto per le Amministrazioni che non adottano il POLA, ovvero l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano (art. 14, comma 1, legge 07.08.2015, n. 124).

L'accordo individuale che verrà stipulato con il dipendente definirà nel dettaglio le modalità organizzative del lavoro agile.

Si rinvia, per i dettagli:

- alla normativa vigente in materia (legge 22.05.2017, n.81, recante “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”);
- alle linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021;
- alla circolare del 5 gennaio 2022, firmata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro del lavoro;
- all'art. 1, comma 306, della legge 29 dicembre 2022, n. 197, i cui effetti sono stati, da ultimo prorogati al 31 dicembre 2023, per quanto riguarda lo svolgimento dell'attività di lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti, affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute 04.02.2022.

### **3.3 Sottosezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale”**

#### **Premessa**

L'Ente, nell'ambito del percorso avviato nel 2022 per addivenire all'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 07.11.2022 aveva riscontrato l'insussistenza di personale dipendente in soprannumero o in eccedenza. Tale valutazione può considerarsi valida anche allo stato attuale e, pertanto, non occorre avviare alcuna procedura per la dichiarazione di esubero dei dipendenti;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 30.12.2022 erano stati approvati il piano triennale dei fabbisogni del personale 2023/2025 e il piano delle assunzioni per l'anno 2023, nelle more della predisposizione della nota di aggiornamento al D.U.P. 2023/2025, da approvare contestualmente al bilancio di previsione 2023/2025, e dell'elaborazione del PIAO 2023/2025 in forma semplificata, da approvare entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025, come previsto dal D.M.30 giugno 2022, n. 132.

Successivamente, i contenuti della deliberazione di approvazione del programma triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 sono stati tenuti in considerazione nella redazione della nota di aggiornamento al D.U.P. 2023/2025 (approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 06.02.2023) e nella redazione del D.U.P. 2024/2026 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 31.07.2023).

Il programma del fabbisogno del personale 2023/2025 e il piano delle assunzioni 2023 sono stati, infine, modificati con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 18.09.2023, e vengono, quindi, assorbiti nel presente PIAO da adottare per il triennio 2023/2025 entro il 15 ottobre p.v. (scadenza così rideterminata a seguito della proroga normativa del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione 2023/2025 da parte degli enti locali).

Per quanto riguarda la presente sottosezione del PIAO, va precisato che:

- secondo lo schema allegato al DM 132/2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti devono compilare l'intera sezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”;
- l'articolo 6, comma 3, del medesimo decreto, invece, prevede che le stesse Amministrazioni siano tenute alla compilazione relativa alla sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale” limitatamente a “programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione

alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni” ;

In assenza di chiarimenti, la sezione 3.3. viene compilata come segue.

### **Rapporti tra D.U.P. E PIAO**

In merito al rapporto tra il Piao e i documenti di programmazione finanziaria si evidenzia che il primo deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria (articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132).

La Commissione ARCONET ha predisposto una modifica del principio di programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011), al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO. La Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisca, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Nelle more dell'approvazione del suddetto decreto, la Commissione Arconet aveva evidenziato che il Piao è un documento approvato successivamente al Dup, che deve necessariamente trovare nel documento di programmazione la quantificazione delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi dell'ente ed il riferimento alle risorse umane disponibili nell'ambito della struttura organizzativa

La Commissione aveva, infine, sottolineato che gli enti locali, per la sottosezione riguardante il piano triennale del fabbisogno del personale, della Sezione Organizzazione e Capitale umano del Piao, devono fare riferimento alle indicazioni del Dup riguardanti, appunto, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale.

Con la Faq 51/2023 del 16.02.2023, la Commissione aveva ulteriormente precisato che: “in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo Piao approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce”.

Le modifiche proposte dalla Commissione Arcone, per l'aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, sono state recepite con il D.M. 25 luglio 2023 del Ministero dell'economia e delle Finanze, pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 04.08.2023. In particolare l'art. 1, lett. G), modifica il paragrafo 8.2 del principio contabile relativo alla programmazione, come segue: *“La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”*.

### 3.3.1 Rappresentanza della consistenza del personale al 31 dicembre 2022.

La consistenza del personale dipendente al 31 dicembre 2022, effettivamente in servizio, era la seguente:

Area (ex Cat.)	Posti coperti alla data del 31.12.2022		Spesa complessiva 2022 (criterio per cassa) dei posti coperti, al lordo degli oneri a carico dell'Ente (incluso accessorio)
	F.T.	P.T.	
<b>Segretario Comunale</b>	0	1	€ 121.919,58
<b>Funzionari (ex D)</b>	5	1 (18/36 ore, tempo determinato)	€ 231.795,07
<b>Istruttori (ex C)</b>	10*	1	€ 390.787,85
<b>Operatori Esperti (ex B)</b>	15** ***	0	€ 460.267,93
<b>Operatori (ex A)</b>	0	1	€ 10.914,73

\* Al 31.12.2022 erano state completate due procedure concorsuali per l'assunzione, dal 01.02.2023 e dal 01.03. 2023 di n. 2 ulteriori Istruttori.

\*\* Dal 01.05.2022 n. 1 Operatore Esperto in carico al Comune di Sedico risultava assegnato in comando all'Inail (spesa a carico di Inail).

\*\*\* n. 1 Operatore esperto: rapporto lavorativo trasformato da tempo pieno a part time 32 ore nei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2022.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può 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.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

L'Amministrazione deve definire il proprio fabbisogno di personale tenendo in considerazione i seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;



- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una revisione dei profili professionali delle risorse umane, in termini di competenze e/o quantitativi.

### 3.3.3 Fabbisogno del personale nel triennio 2023/2025

La Giunta Comunale aveva provveduto alla programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025 e al piano delle assunzioni 2023 con deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 30.12.2022. Nel richiamare i presupposti ivi indicati, si allegano sub A e B al presente atto, al fine di costituirne parte integrante e sostanziale:

- prospetto di calcolo della capacità assunzionale dell'Ente, sulla base dell'ultimo rendiconto approvato alla data del 30.12.2022 (rendiconto anno 2021);
- prospetto recante la programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025 e il piano delle assunzioni 2023, al 01.01.2023.

Successivamente, si è reso necessario provvedere ad una modifica della suddetta programmazione, per cui con deliberazione n. 100 del 18.09.2023 sono state approvate delle variazioni alla programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025 e al piano delle assunzioni 2023. Nel richiamare i presupposti ivi indicati, si allegano sub A1 e B1 al presente atto, al fine di costituirne parte integrante e sostanziale:

- prospetto di calcolo della capacità assunzionale dell'Ente, sulla base dell'ultimo rendiconto approvato alla data del 18.09.2023 (rendiconto anno 2022);
- prospetto recante la programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025 e il piano delle assunzioni 2023, al 15.09.2023.

Con il presente PIANO si ritiene di integrare ulteriormente la programmazione del fabbisogno del personale 2023/2025 e del piano assunzioni 2023 e 2024, al fine di:

1. prevedere **n. 2 progressioni verticali**, ai sensi dell'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, per il passaggio dall'Area degli operatori esperti all'Area degli Istruttori, mediante:
  - l'utilizzo delle risorse previste dall'art. 1, comma 612 della Legge n. 234/2021 in misura pari allo 0,55% del monte salari 2018, che in quanto straordinarie, non devono essere precedute dalla verifica del 50% dei posti destinati all'esterno;
  - per la restante parte con le ordinarie capacità assunzionali (Sedico si conferma ente virtuoso - dati rendiconto 2022) garantendo la percentuale di personale reclutato dall'esterno almeno pari al 50%.

Al fine di dare seguito a tali progressioni, l'iter dovrà regolamentare la corrispondente procedura;

2. prevedere il **rinnovo, per un ulteriore anno**, del contratto di lavoro subordinato, **a tempo determinato e parziale (18/36 ore)**, di **n. 1 Funzionario Tecnico e dei Servizi esterni** (ex cat. D1), in servizio presso l'Area tecnica – Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni e Territorio per seguire appalti finanziati dal PNRR e in scadenza al 30.11.2023. La spesa connessa a tale rinnovo risulta a carico dei quadri economici di opere finanziate dal PNRR, in deroga ai limiti di contabilità pubblica per assunzioni a tempo determinato e del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006;

3. prevedere l'assunzione, **a tempo indeterminato e parziale (18/36 ore)** di **n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile**, da assegnare all'ufficio Biblioteca, con decorrenza dal 01.01.2024, a valere sulle nuove capacità assunzionali e non assoggettata al rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 (spesa di personale 2011/2013). Tale assunzione avverrà mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti o mediante indizione di una procedura

concorsuale, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo. L'Ente si riserva di bandire anche un'eventuale procedura di mobilità volontaria, a titolo esplorativo;

4. prevedere l'assunzione, **a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile**, da assegnare all'area Economico Finanziaria, con decorrenza dal 01.06.2024, in sostituzione di n. 1 unità di personale dell'Area Operatori (ex cat. B), che con nota prot. n. 20.307 del 31.08.2023 ha comunicato la volontà di cessare dal servizio con decorrenza dal 01.08.2024 (ultimo giorno di servizio 31.07.2024). L'assunzione è rilevante ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006. Tale assunzione avverrà mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti o mediante indizione di una procedura concorsuale, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo. L'Ente si riserva di bandire anche un'eventuale procedura di mobilità volontaria, a titolo esplorativo.

**Si riporta, quindi, di seguito un riepilogo del fabbisogno di personale 2023/2025 e del piano assunzioni 2023, 2024 e 2025, come aggiornati con il presente atto:**

# PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER GLI ANNI 2023-2024-2025

## Struttura organizzativa anno 2023 (al 01.10.2023)

**AREA:** Amministrazione Generale

STRUTTURA AREA	SERVIZIO UFFICIO	POSTI			
		AREA (Ex Categoria)			
		Operatori (ex cat. A)	Operatori esperti (ex cat. B)	Istruttori (ex cat. C)	Funzionari (ex cat. D)
<b>Responsabile, titolare di posizione organizzativa.</b>	<b>AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>				1
<i>Servizio Affari Generali e Istituzionali</i>	Ufficio segreteria ed assistenza organi di governo Ufficio sociale		2		
	Ufficio servizi scolastici, Ufficio attività produttive e commercio, Ufficio cultura, sport, manifestazioni e turismo			1	
	Ufficio URP		1*	1	
<i>Servizio Demografico e polizia mortuaria</i>	//			2**	
			1		
		1***			
<i>Servizio Polizia Locale</i>	//			2****	
		<b>1</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

(\*) dal 01.09.2023 trasferimento in mobilità all'INAIL di n. 1 unità di personale area Operatori Esperti (ex cat. B), profilo professionale Collaboratore amministrativo contabile, precedentemente assegnata in comando dal 01.05.2022. L'unità di personale era già stata sostituita nel corso dell'anno 2022.  
(\*\*) n. 1 unità part time 30 ore (orario temporaneamente portato a 34 ore dal 10.07.2023 al 14.10.2023).  
(\*\*\*) n. 1 unità part time 15 ore.  
(\*\*\*\*) dal 16.10.2022 cessazione dal servizio, per dimissioni, di n. 1 unità di personale area Istruttori, profilo Istruttore di polizia locale (ex cat. C). Nel mese di dicembre 2022 si è svolta la procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 unità di personale di pari area e profilo professionale. L'assunzione ha avuto decorrenza dal 01.03.2023.

**AREA:** Economico Finanziaria

STRUTTURA AREA	SERVIZIO UFFICIO	POSTI			
		Area (ex Categoria)			
		Operatori (ex cat. A)	Operatori esperti (ex cat. B)	Istruttori (ex cat. C)	Funzionari (ex cat. D)
<b>Responsabile, titolare di posizione organizzativa.</b>	<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA</b>				1
<i>Servizio Ragioneria ed Economato</i>	Ufficio programmazione Ufficio gestione entrate Ufficio gestione spese ed economato Ufficio inventario e tutela del patrimonio		1	1	
	Ufficio trattamento economico e formazione del personale		1*		
		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

\* Dal 01.08.2024 cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, di n. 1 unità di personale area Operatori Esperti (ex cat. B), profilo professionale Collaboratore Amministrativo Contabile. Il personale cessato sarà sostituito dal 01.06.2024 con n. 1 unità dell'Area Istruttori (ex cat. C), profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile, mediante scorrimento graduatoria di altro ente o mediante indizione di una procedura concorsuale, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo. L'Ente si riserva di bandire anche un'eventuale procedura di mobilità volontaria, a titolo esplorativo.

**AREA:** Tecnica

STRUTTURA AREA	SERVIZIO UFFICIO	POSTI			
		Area (Ex Categoria)			
		Operatori (ex cat. A)	Operatori esperti (ex cat. B)	Istruttori (ex cat. C)	Funzionari (ex cat. D)
<b>Responsabile, titolare di posizione organizzativa.</b>	<b>AREA TECNICA</b>				1
<i>Servizio lavori pubblici, manutenzioni e territorio</i>	Ufficio Lavori Pubblici Ufficio Manutenzioni Ufficio Protezione Civile Ufficio Gestione Rifiuti Ufficio Supporto Amministrativo			2*	1+1 t.d. ****
			1		
			7**		
<i>Servizio edilizia privata e tutela ambiente</i>	Ufficio Edilizia Privata – Ufficio Tutela Ambientale – Sportello Unico Edilizia – Sportello Unico Attività Produttive			2	1
<i>Servizio pianificazione urbana e sviluppo del territorio</i>	//			***	
		<b>0</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4****</b>

(\*) Dall'08.11.2022 cessazione dal servizio, per dimissioni, di n. 1 unità di personale area Istruttori (ex cat. C), profilo professionale Istruttore Tecnico. Nel corso del mese di dicembre 2022 si è svolta la procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 unità di personale di pari area e profilo professionale. L'assunzione ha avuto decorrenza dal 01.02.2023. Tale unità di personale cesserà dal servizio dal 16.10.2023, per dimissioni volontarie conseguenti ad assunzione presso altro Ente. Il dipendente ha richiesto il mantenimento del posto di lavoro durante il periodo di prova presso l'ente di nuova assunzione, per cui la sua sostituzione, mediante assunzione di personale di equal area e profilo, sarà possibile soltanto dopo il 16.12.2023, in esito ad apposita procedura concorsuale, attualmente in corso, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo.

(\*\*) Dal 01.01.2023 e dal 01.03.2023 cessazione dal servizio, per dimissioni e per quiescenza, di n. 2 unità di personale, area Operatori Esperti (ex cat. B), profilo Collaboratore Professionale. Il personale cessato è stato sostituito nel corso dell'anno 2023 con n. 2 unità della medesima area e profilo (n. 1 unità non è stata sostituita ma riassunta ai sensi del CCNL Funzioni Locali; n. 1 unità è stata sostituita dal 01.06.2023, all'esito di apposita procedura concorsuale). Dal 31.08.2023 è cessata dal servizio un'ulteriore unità di personale, stessa area e profilo professionale, per quiescenza. La sua sostituzione è avvenuta dal 01.08.2023, mediante assunzione di n. 1 unità di personale area Operatori Esperti, profilo professionale Collaboratore professionale, all'esito di apposita procedura concorsuale.

(\*\*\*) Dal 01.05.2023 cessazione dal servizio, per dimissioni, di n. 1 unità di personale area Istruttori (ex cat. C), profilo professionale Istruttore Tecnico, per assunzione presso altro Ente. Il dipendente ha richiesto il mantenimento del posto di lavoro durante il periodo di prova presso l'ente di nuova assunzione, per cui la sua sostituzione, mediante assunzione di personale di equal area e profilo, sarà possibile soltanto dopo il 01.11.2023, in esito ad apposita procedura concorsuale, attualmente in corso, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo.

(\*\*\*\*) Dal 01.12.2022 al 30.11.2023 assunzione a tempo determinato (1 anno, prorogabile) e parziale (18/36 ore) di n. 1 unità di personale area Funzionari (ex cat. D), profilo professionale Funzionario tecnico, in base alla Circolare RGS n. 4/2022, per seguire appalti finanziati dal PNRR e con spesa a carico dei quadri economici di opere finanziate dal PNRR, in deroga ai limiti di contabilità pubblica per assunzioni a tempo determinato e del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006. L'Ente intende rinnovare l'incarico per un ulteriore anno, sempre a carico delle risorse PNRR e in deroga ai limiti anzidetti.

**AREA:** uffici alla diretta dipendenza del Segretario Comunale.

STRUTTURA AREA	SERVIZIO UFFICIO	POSTI						
		Area (Ex Categoria)						
		Operatori (ex cat. A)	Operatori esperti (ex cat. B)	Istruttori (ex cat. C)	Funzionari (ex cat. D)			
<b>Responsabile</b>	<b>Segretario Comunale</b>							
	Ufficio organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale (trattamento giuridico e selezione del personale)	Il Segretario si avvale del personale dell'Area Amministrazione Generale – Ufficio segreteria ed assistenza organi di governo, e del personale dell'area Economico Finanziaria – Servizio Ragioneria ed economato, Servizio Personale.						
	Ufficio affari legali e contenzioso							
	Ufficio partecipazioni societarie e organismi partecipanti							
	Ufficio biblioteca						1**	
	Ufficio sistemi informativi							*

(\*) Il 31.12.2022 è scaduta la convenzione con il Comune di Feltre per la condivisione di n. 1 unità di personale area Funzionari (ex cat. D), Funzionario informatico, per n. 2 ore settimanali. La convenzione non è stata rinnovata nel 2023. Nel 2023 è prevista l'assunzione, di n. 1 unità di personale area Istruttori (ex cat. C), part-time 18/36 ore, profilo Istruttore Informatico, mediante indizione di nuova procedura concorsuale, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo. Attualmente la procedura concorsuale è in corso.

(\*\*) Dal 01.01.2024 è prevista l'assunzione, di n. 1 unità di personale area Istruttori (ex cat. C), part-time 18/36 ore, profilo Istruttore Amministrativo Contabile, mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti o mediante indizione di una procedura concorsuale, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo. L'Ente si riserva di bandire anche un'eventuale procedura di mobilità volontaria, a titolo esplorativo.

### **Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025**

	<b>Operatori (ex cat. A)</b>	<b>Operatori esperti (ex cat. B)</b>	<b>Istruttori (ex cat. C)</b>	<b>Funzionari (ex cat. D)</b>	<b>TOTALE</b>
n. dipendenti in servizio al 01.10.2023	1	14	12	5 + 1 t.d.	33
Assunzioni in programma per l'anno 2023 (dopo il 01.10.2023)	-	-	3*	Rinnovo incarico t.d.**	3 + 1 tempo t.d. (rinnovo)
Cessazioni in programma per l'anno 2023 (dopo il 01.10.2023)	-	-	1***	-	1
Assunzioni in programma per l'anno 2024	-	-	2****	-	2
Cessazioni in programma per l'anno 2024	-	1****	-	-	1
Assunzioni in programma per l'anno 2025	-	-	-	-	-
Cessazioni in programma per l'anno 2025	-	-	-	-	-

### **ANNO 2023**

(\*) Al netto delle assunzioni già effettuate in corso d'anno, è prevista l'assunzione delle seguenti unità di personale:

- dal 01.11.2023 n. 1 unità di personale area Istruttori (ex cat. C), profilo professionale Istruttore Tecnico, in sostituzione di personale cessato dal 01.05.2023, medesima area e profilo, che ha richiesto il mantenimento del posto durante il periodo di prova nell'Ente di nuova assunzione. Tale assunzione, avverrà in esito ad apposita procedura concorsuale, attualmente in corso, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo. Il nuovo assunto sarà assegnato all'Area Tecnica, Servizio Edilizia Privata e Tutela ambientale.

- dal 16.12.2023 n. 1 unità di personale area Istruttori (ex cat. C), profilo professionale Istruttore Tecnico, in sostituzione di personale che cesserà dal 16.10.2023, medesima area e profilo, che ha richiesto il mantenimento del posto durante il periodo di prova nell'Ente di nuova assunzione. Tale assunzione avverrà in esito ad apposita procedura concorsuale, attualmente in corso, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo. Il nuovo assunto sarà assegnato all'Area tecnica, Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni e Territorio.

- dal 01.11.2023 n. 1 unità di personale area Istruttori (ex cat. C), profilo Istruttore Informatico, part time 18/36 ore. L'assunzione verrà disposta in esito ad apposita procedura concorsuale, qualora la mobilità obbligatoria dia esito negativo. Il nuovo assunto sarà assegnato all'Ufficio Sistemi Informativi. La procedura concorsuale è attualmente in corso.

Entro l'anno 2023 sarà, inoltre, indetta apposita procedura per conferire n. 2 progressioni verticali, regolate dall'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, per il passaggio dall'Area degli operatori esperti all'Area degli Istruttori, mediante:

- l'utilizzo delle risorse previste dall'art. 1, comma 612 della Legge n. 234/2021 in misura pari allo 0,55% del monte salari 2018, che in quanto straordinarie, non devono essere precedute dalla verifica del 50% dei posti destinati all'esterno;
- per la restante parte con le ordinarie capacità assunzionali (Sedico si conferma ente virtuoso - dati rendiconto 2022) garantendo la percentuale di personale reclutato dall'esterno almeno al 50%.

(\*\*) È prevista la proroga, per un ulteriore anno dal 01.12.2023 al 30.11.2024, dell'assunzione a tempo determinato (1 anno, prorogabile) e parziale (18/36 ore) di n. 1 unità di personale area Funzionari (ex cat. D), profilo professionale Funzionario tecnico, precedentemente assunta dal 01.12.2022 in base alla Circolare RGS n. 4/2022, per seguire appalti finanziati dal PNRR e con spesa a carico dei quadri economici di opere finanziate dal PNRR, in deroga ai limiti di contabilità pubblica per assunzioni a tempo determinato e del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006. L'Ente intende rinnovare l'incarico per un ulteriore anno, sempre a carico delle risorse PNRR e in deroga ai limiti anzidetti.

(\*\*\*) dal 16.10.2023 è prevista la cessazione dal servizio, per dimissioni e assunzione presso altro Ente, di n. 1 unità di personale, Area Istruttori, profilo Istruttore Tecnico (ex cat. C). Il personale cessato sarà sostituito nel corso dell'anno 2023, con assunzione di n. 1 unità di personale, medesimo area e profilo, dal 16.12.2023, da assegnare all'Area tecnica. Nel primo semestre 2023, dal 01.05.2023 era precedentemente cessata dal servizio n. 1 altra unità di personale area Istruttori (ex cat. C), profilo Istruttore Tecnico (come sopra indicato).

### **ANNO 2024**

(\*\*\*\*) Dal 01.08.2024 è prevista la cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, di n. 1 unità di personale area Operatori Esperti (ex cat. B), profilo professionale Collaboratore Amministrativo Contabile. Il personale cessato sarà sostituito nel corso dell'anno 2024 con n. 1 unità dell'Area Istruttori (ex cat. C), profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile, mediante scorrimento graduatoria di altro ente o mediante indizione di una procedura concorsuale, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo. L'Ente si riserva di bandire anche un'eventuale procedura di mobilità volontaria, a titolo esplorativo.

(\*\*\*\*\*) Nel corso dell'anno 2024, è prevista l'assunzione delle seguenti unità di personale:

- dal 01.06.2024 n. 1 unità dell'Area Istruttori (ex cat. C), profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile, mediante scorrimento graduatoria di altro ente o mediante indizione di una procedura concorsuale, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo. L'Ente si riserva di bandire anche un'eventuale procedura di mobilità volontaria, a titolo esplorativo. La risorsa sarà assegnata all'Area Economico Finanziaria, in sostituzione dell'unità di personale che cesserà dalla medesima data;

- dal 01.01.2024 n. 1 unità di personale area Istruttori (ex cat. C), part-time 18/36 ore, profilo Istruttore Amministrativo Contabile, mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti o mediante indizione di una procedura concorsuale, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo. L'Ente si riserva di bandire anche un'eventuale procedura di mobilità volontaria, a titolo esplorativo. La risorsa sarà assegnata all'Ufficio Biblioteca.

**Piano Assunzioni anno 2023 (dopo 01.10.2023)**

Nuove cessazioni previste nell'anno 2023 (dopo il 01.10.2023):

- n. 1 unità di personale, Area Istruttori, profilo Istruttore Tecnico (ex cat. C).

STRUTTURA AREA	SERVIZIO UFFICIO	ASSUNZIONI				PROFILI
		Area (ex Categoria)				
		A	B	C	D	
<b>Tecnica</b>	<i>Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni e Territorio</i>				1 t.d.	<p>Dal 01.12.2023 al 30.11.2024, proroga dell'assunzione a tempo determinato (1 anno, prorogabile) e parziale (18/36 ore) di n. 1 unità di personale area Funzionari (ex cat. D), profilo professionale Funzionario tecnico, precedentemente assunta dal 01.12.2022 in base alla Circolare RGS n. 4/2022, per seguire appalti finanziati dal PNRR e con spesa a carico dei quadri economici di opere finanziate dal PNRR, in deroga ai limiti di contabilità pubblica per assunzioni a tempo determinato e del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006.</p> <p>Spesa annuale prevista € 19.020,00, a carico dei quadri economici di opere finanziate dal PNRR, in deroga ai limiti di contabilità pubblica per assunzioni a tempo determinato e del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006.</p> <p>Dal 01.05.2023 è cessata dal servizio, per assunzione presso altro Ente, n. 1 unità di personale, area Istruttori (ex cat. C), profilo Istruttore Tecnico. Dal 01.11.2023 è prevista la sostituzione con appartenente alla medesima area e profilo professionale, in esito ad apposita procedura concorsuale in corso di svolgimento, qualora la mobilità obbligatoria dia esito negativo.</p> <p>Spesa annuale prevista € 31.445,00, rilevante ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006. Deve essere espletata, in via preliminare, la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii..</p> <p>Dal 16.10.2023 cesserà dal servizio, per assunzione presso altro Ente, n. 1 unità di personale, area Istruttori (ex cat. C), profilo Istruttore Tecnico. Dal 16.12.2023 è prevista la sostituzione con appartenente alla medesima area e profilo professionale, in esito ad apposita procedura concorsuale in corso di svolgimento, qualora la mobilità obbligatoria dia esito negativo.</p> <p>Spesa annuale prevista € 31.445,00, a valere sulle nuove capacità assunzionali e non assoggettata al rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 (spesa di personale 2011/2013). Deve essere espletata, in via preliminare, la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii..</p>
<b>Amministrazione Generale</b>	<i>Tutti i servizi</i>					Non sono previste assunzioni.
<b>Economico Finanziaria</b>	<i>Servizio Ragioneria ed Economato</i>					Non sono previste assunzioni.

<b>Uffici assegnati alla gestione del Segretario Comunale</b>	<i>Ufficio Sistemi informativi</i>				1	Dal 01.11.2023 è prevista l'assunzione, di n. 1 unità di personale area Istruttori (ex cat. C), part-time 18/36 ore, profilo Istruttore Informatico, in esito all'espletamento di apposita procedura concorsuale, attualmente in corso.
						Previsione di spesa annuale: € 15.723,00, a valere sulle nuove capacità assunzionali e non assoggettata al rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 (spesa di personale 2011/2013). E' già stata espletata, in via preliminare, la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii..

Entro l'anno 2023 sarà, inoltre, indetta apposita procedura per conferire n. 2 progressioni verticali, regolate dall'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, per il passaggio dall'Area degli operatori esperti all'Area degli Istruttori, il cui costo sarà coperto mediante:

- l'utilizzo delle risorse previste dall'art. 1, comma 612 della Legge n. 234/2021 in misura pari allo 0,55% del monte salari 2018 (pari ad € 4.576,00) che in quanto straordinarie, non devono essere precedute dalla verifica del 50% dei posti destinati all'esterno;
- per la restante parte con le ordinarie capacità assunzionali (Sedico si conferma ente virtuoso - dati rendiconto 2022) garantendo la percentuale di personale reclutato dall'esterno almeno pari al 50%.

### **Piano Assunzioni anno 2024**

Cessazioni previste nell'anno 2024 (dal 01.08.2024):

- n. 1 unità di personale, Area Operatori Esperti, profilo Collaboratore Amministrativo Contabile (ex cat. B3).

STRUTTURA AREA	SERVIZIO UFFICIO	ASSUNZIONI				PROFILI
		Categoria				
		A	B	C	D	
<b>Tecnica</b>	<i>Tutti i servizi</i>					Non sono previste assunzioni.
<b>Amministrazione Generale</b>	<i>Tutti i servizi</i>					Non sono previste assunzioni.
<b>Economico Finanziaria</b>	<i>Servizio Ragioneria ed Economato</i>				1	<p>Dal 01.08.2024 è prevista la cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, di n. 1 unità di personale area Operatori Esperti (ex cat. B), profilo professionale Collaboratore Amministrativo Contabile. Il personale cessato sarà sostituito nel corso dell'anno 2024 con n. 1 unità dell'Area Istruttori (ex cat. C), profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile, mediante scorrimento graduatoria di altro ente o mediante indizione di una procedura concorsuale, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo. L'Ente si riserva di bandire anche un'eventuale procedura di mobilità volontaria, a titolo esplorativo.</p> <p>Spesa annuale prevista € 31.445,00, rilevante ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006. Dovrà essere espletata, in via preliminare, la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii..</p>



<b>Uffici assegnati alla gestione del Segretario Comunale</b>	<i>Ufficio Biblioteca</i>			1	<p>Dal 01.01.2024 è prevista l'assunzione di n. 1 unità di personale area Istruttori (ex cat. C), part-time 18/36 ore, profilo Istruttore Amministrativo Contabile, mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti o mediante indizione di una procedura concorsuale, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo. L'Ente si riserva di bandire anche un'eventuale procedura di mobilità volontaria, a titolo esplorativo.</p> <p>Previsione di spesa annuale: € 15.723,00, rilevante ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006. Deve essere espletata, in via preliminare, la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii..</p>
---	---------------------------	--	--	---	--

### **Piano Assunzioni anno 2025**

Alla data attuale non sono previste cessazioni e/o nuove assunzioni.

### **Conclusioni**

La spesa complessiva per il personale, prevista per il triennio 2023/2025, sarà contenuta nel limite della media della spesa degli anni 2011/2013 e nel rispetto delle nuove capacità assunzionali.

La programmazione del fabbisogno del personale 2023/2025 e del piano delle assunzioni per gli anni 2023, 2024 e 2025 avviene nel rispetto delle indicazioni e delle risorse finanziarie previste nel D.U.P. 2023/2025 (da ultimo aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 06.02.2023) e del D.U.P. 2024/2026 (presentato al Consiglio e dallo stesso approvato con deliberazione n. 47 del 31.07.2023).

### **3.3.4. ALLEGATI DELLA SEZIONE 4 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE”, SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 “Fabbisogno del personale nel triennio 2023/2025”**

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano:

ALL. A Capacità assunzionale allegata alla D.G.C. n. 170 del 30.12.2022 (calcolata su rendiconto 2021)

ALL. B Programmazione fabbisogno del personale 2023/2025 e piano assunzioni 2023 allegati alla D.G.C. n. 170 del 30.12.2022

ALL. A1 Capacità assunzionale allegata alla D.G.C. n. 100 del 18.09.2023 (calcolata su rendiconto 2022)

ALL. B1 Programmazione fabbisogno del personale 2023/2025 e piano assunzioni 2023 allegati alla D.G.C. n. 100 del 18.09.2023

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La sottosezione *monitoraggio* rientra tra quelle che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute ad includere nel PIAO, secondo le indicazioni del D.M. 132/2022.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, con particolare riferimento a quanto previsto dal PNA 2022, così come approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- su base triennale dall'Organismo di Valutazione della performance (OdV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.