



Comune di Volpago del Montello

Provincia di Treviso

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2024 -2026**

Sommario

PREMESSA	2
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
2.1 Valore pubblico.....	4
2.1.1 Obiettivi Strategici	9
2.1.2 Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e reingegnerizzazione	11
2.2 Performance	12
2.2.1 Obiettivi di performance	12
2.2.2 Azioni Positive.....	20
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	23
2.3.1 Analisi del contesto esterno	23
2.3.2 Analisi del contesto interno.....	25
2.3.3 Individuazione delle aree di rischio	26
2.3.4 Mappatura dei processi.....	29
2.3.5 Valutazione del rischio.....	30
2.3.6 Il trattamento del rischio.....	34
2.3.7 Trasparenza	40
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	43
3.1 Struttura organizzativa	43
3.2 Organizzazione del lavoro agile	48
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP).....	49
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 30.01.2024	50
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	50
3.3.3 Formazione del personale	54
Formazione del personale.....	54
4 MONITORAGGIO	56
5 ALLEGATI	58

PREMESSA

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione, che nasce dal D.L. n. 80 del 09.06.2021 “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. (21G00093)”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08.08.2021, che ha introdotto all'art.6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), il Piano triennale dei fabbisogni e il Piano per il lavoro agile (POLA).

Il Piano si pone l'obiettivo di assorbire, razionalizzare e semplificare la disciplina di riferimento e i relativi atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La nuova norma delinea la costruzione del documento secondo le seguenti sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- Organizzazione e Capitale umano;
- Monitoraggio.

In particolare nella “Scheda anagrafica dell'amministrazione” sono riportati i dati identificativi della stessa; nella Sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” sono riportati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici; nella Sezione “Organizzazione e Capitale umano” viene presentato il modello organizzativo adottato; nella Sezione “Monitoraggio” sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggi.

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

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Obiettivo per il presente documento è quello di formulare un'elaborazione integrata dei diversi contenuti ab origine, secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale.

Per la corretta formulazione del PIAO è stata coinvolta tutta l'Amministrazione, per raggiungere l'obiettivo finale di semplificazione e razionalizzazione della programmazione e della pianificazione cui è tenuta.

Il PEG 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10.01.2024, che qui si intende integralmente richiamato anche nelle sue modifiche e variazioni, contiene la programmazione finanziaria di dettaglio, definita in coerenza alla proposta di obiettivi di cui alla sezione Performance e alle attività e progettualità previste per l'anno 2024, così come riportate nell'Allegato 1.

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Responsabile	Guizzo Paolo
Titolo responsabile	Sindaco
Sito istituzionale	www.comune.volpago-del-montello.tv.it
Indirizzo	Piazza Ercole Bottani n. 4, 31040 Volpago del Montello
Codice Fiscale/Partita Iva	00529220261
Natura giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività Ateco Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
PEC	volpago@pec.comunevolpago.it
Telefono	0423/873405

Il Comune di Volpago del Montello, situato nell'area pedemontana del Veneto, fa parte della Provincia di Treviso. Il territorio, collocato sulla sponda destra del fiume Piave, si sviluppa su una superficie di circa di 44,69 Km² in zona parzialmente montana. Confina con i Comuni di Montebelluna, Trevignano, Paese, Ponzano, Povegliano, Gavera del Montello, Sernaglia della Battaglia, Moriago della Battaglia, Crocetta del Montello.

Il Comune è attraversato da 143,60 Km di strade comunali, 16,45 km di strade provinciali, e 1 km di strade statali.

L'arteria principale è la SP248 Schiavonesca che attraversa da est ad ovest la parte di pianura del territorio assicurando i collegamenti con le frazioni di Venegazzù e Selva del Montello.

Una fitta rete di strade comunali, infine, garantisce in modo soddisfacente i collegamenti tra le altre zone del territorio comunale.

La popolazione al 31.12.2023 è di 10.079 abitanti.

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è armonizzato ai principi del D.Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modificazioni ed integrazioni e agli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal D.Lgs. n. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL). Prevede la definizione degli obiettivi strategici con il Documento Unico di Programmazione e degli obiettivi operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi elencati nel Piano Esecutivo di Gestione.

L'individuazione degli obiettivi strategici è partita dalle linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2021-2026, presentate nella seduta di Consiglio Comunale del 27.04.2022, di seguito riportate.

1. **Sociale**

- *Maggiore e migliore attenzione ai vari progetti pensati a sostegno delle famiglie e in particolare alle famiglie monoparentali.*
- *Mantenere e, laddove necessario, rafforzare i progetti di servizio domiciliare, di telesoccorso, telecontrollo e abbattimento delle barriere architettoniche.*
- *Rafforzare e valorizzare la collaborazione con le Associazioni ed i singoli che prestano servizio di volontariato a sostegno dei progetti sociali, affinché abbiano la possibilità di un buon realizzo.*
- *Mantenimento e collaborazione con l'ULSS2 per la promozione di iniziative indirizzate al sostegno delle famiglie e ad aiutare i ragazzi di qualsiasi età.*
- *Valorizzare la progettazione e la collaborazione per l'attuazione di azioni pensate alle politiche di pari opportunità, informazione, conoscenza, contrasto alla violenza sulla donna e alla differenza di genere.*
- *Tutela della salute anche con la promozione di eventi e incontri svolti per la prevenzione di ogni genere con la collaborazione di ULSS2.*
- *Mantenere e potenziare i servizi per l'infanzia, in particolare per la fascia di età 0/6 anni.*

2. **Cultura e istruzione**

- *Collaborazione con le associazioni presenti nel territorio per iniziative e progetti di interesse collettivo, garantendo supporto organizzativo e sostegno economico.*
- *Sostenere iniziative che favoriscano lo spirito di comunità attraverso collaborazioni con enti, associazioni, gruppi, anche sovracomunali, per migliorare la qualità dell'offerta e offrire un programma unitario ed eterogeneo.*
- *Mantenere spazi idonei alle associazioni in relazione alla tipologia di attività.*
- *Recupero di manifestazioni e feste popolari, promozione, valorizzazione e tutela della cultura della tradizione e della lingua Veneta.*
- *Promuovere iniziative di carattere storico-culturale e progetti volti a valorizzare personaggi storici del comune.*
- *Prosecuzione della collaborazione con la proprietà di Villa Spineda Gasparini Loredan per la sua fruizione pubblica nella logica di un bene appartenente all'intera comunità.*
- *Sostegno e promozione del Tavolo di Coordinamento Comunità-Scuola-Famiglia quale punto di riferimento per la collaborazione con le istituzioni scolastiche, le famiglie e l'intera comunità, in*

particolare per l'avvio del progetto PEDIBUS, di rigenerazione e cura dei PARCHI pubblici del Comune e di supporto psicopedagogico per i bambini delle scuole dell'infanzia.

- *Prosecuzione della collaborazione con l'Istituto Comprensivo per rassegne teatrali e musicali, giornata della memoria e del ricordo, iniziative di educazione civica (Consiglio Comunale dei ragazzi).*
- *Collaborazione con le tre scuole dell'infanzia per iniziative e progetti educativi.*
- *Collaborazione con i Comitati Genitori delle scuole del territorio (es. festa di fine anno scolastico, mercatini, ecc.).*
- *Semplificazione del servizio di trasporto scolastico nell'ottica della ormai necessaria digitalizzazione, garantendo supporto gestionale alle famiglie in difficoltà.*
- *Favorire il miglior servizio mensa ecocompatibile e progetti di sana alimentazione con l'utilizzo di materie prime biologiche e a Km 0.*
- *Promozione e sostegno di rassegne musicali ed esposizioni artistiche con coinvolgimento di artisti locali.*
- *Supporto e valorizzazione di premi di studio per studenti meritevoli, estendendoli anche agli studenti universitari residenti nel territorio comunale ed anticipando il bando di gara al termine dell'anno scolastico di riferimento.*
- *Valorizzazione del patrimonio archeologico e naturalistico sostenendo iniziative volte alla salvaguardia di siti di interesse pubblico, sviluppando la collaborazione con il Museo Civico di Montebelluna.*
- *Collaborazione con la rete delle biblioteche del montebellunese (rete BAM), al fine di condividere il patrimonio librario ed audiovisivo e le iniziative di interesse comune.*
- *Adesione alle iniziative di promozione alla lettura sulla scia del titolo nazionale di "Volpago città che legge" (Biblioweeek, Il Veneto Legge, Il maggio dei libri, incontri con l'autore, collaborazione con le scolaresche di ogni ordine e grado, ecc.).*
- *Spostamento della biblioteca a Cà Bressa con arredi e spazi moderni ed accoglienti, tenuto conto delle esigenze di ogni fascia di età, in modo tale che diventi punto di riferimento culturale all'avanguardia per tutta la comunità.*

3. Ambiente territorio Montello

- *Superstrada Pedemontana Veneta: monitorare i flussi di traffico generati dal nuovo casello e mettere in atto tutti i mezzi a disposizione per risolvere le problematiche che si dovessero presentare, porre particolare attenzione alla realizzazione delle opere di mitigazione che dovranno essere eseguite contestualmente al completamento della SPV.*
- *Ribadire l'opposizione al progetto di Terna di realizzare una stazione elettrica nel Comune, continuando a proporre, in coordinamento con i Sindaci dei territori trevigiano, bellunese e veneziano, la soluzione alternativa dell'interramento della linea Soverzene-Scorzè lungo l'A27 e A28, a salvaguardia dei nostri territori e chiedere alla regione Veneto l'attivazione di un unico tavolo tecnico, interprovinciale.*
- *Limitazione all'utilizzo di aree agricole a fini edificatori, a favore del recupero e riconversione di aree artigianali/industriali dismesse e alla ristrutturazione di vecchi caseggiati inutilizzati.*
- *Ex-Polveriera: prosecuzione con il bando del progetto Europeo LIFE, cui il Comune di Volpago è capofila, in collaborazione con gli altri comuni montelliani, Veneto Agricoltura, Università di Padova ed altri enti e associazioni. Progetto che mira ad una rinaturalizzazione a favore della flora e della fauna autoctona, con realizzazione di un parco pubblico naturalistico, recupero dell'ex caserma ad uso Centro Turistico Didattico Informativo e parte degli altri fabbricati ad uso turistico ricettivo, con piena valorizzazione delle risorse ambientali.*
- *Procedere e completare, con gli altri comuni montelliani, il PATI (Piano di Assetto Territoriale Intercomunale) del Montello per avere una pianificazione aggiornata ed uniforme, promuovendone la conoscenza e la comprensione da parte dei cittadini.*

- Ripristino dei fossi e sistemazione delle scoline (contro disagi alluvionali), anche con la collaborazione dei privati.
- Ripristino delle prese montelliane.

4. Turismo

- Lo sviluppo Turistico del territorio passa attraverso il coordinamento e la condivisione di strategie comuni con le realtà, pubbliche e non solo, dei territori circostanti al fine di sviluppare un modello di gestione del mercato turistico che risponda a criteri di marketing e che trasformi il turismo in una risorsa.
- Promozione del Turismo della memoria, nell'ambito del progetto Grande Guerra.
- Promozione del Turismo ambientale escursionistico, legato al paesaggio e al sistema grotte, valorizzando i percorsi (ciclistici e pedonali) permanenti già presenti, sempre nel rispetto della proprietà privata del Montello.
- Promozione del Turismo enogastronomico e della produzione artigianale, attraverso la promozione della denominazione comunale (De.Co.), valorizzandone i prodotti già iscritti e lavorando per inserire ulteriori tipicità locali, in sinergia con il nuovo Distretto del cibo della Marca Trevigiana.
- Promuovere l'integrazione tra turismo e attività del territorio, con particolare riferimento a iniziative riguardanti: creazione e ampliamenti di aziende agrituristiche, fattorie didattiche, creazione di punti di ristoro, di degustazione e vendita di prodotti tipici locali nelle aziende agricole e nelle strutture turistiche dell'area.
- Promuovere e sviluppare l'infrastrutturazione turistica del territorio (segnaletiche, aree di sosta, punti di informazione, sentieri, musei, valorizzazione di manufatti di carattere storico culturale) in sinergia con Consorzio del Bosco Montello, I.P.A., Distretto del Cibo e OGD.

5. Attività produttive

- Sostenere il colloquio e confronto diretto con le Associazioni di categoria, i singoli operatori e amministrazione attraverso lo Sportello Unico delle Attività Produttive quale fondamentale strumento finalizzato ad agevolare/incentivare quanti vorranno insediarsi per iniziare un'attività artigianale/industriale nel territorio, in un'ottica di snellimento procedure e pratiche burocratiche; questo sistema deve essere efficace volano per il settore con la raccolta e la divulgazione di notizie, opportunità e strumenti finanziari dedicati, per armonizzare le scelte nel primario interesse del territorio e di quanti ci vivono e lavorano.
- Di fronte alla crescita della grande distribuzione e dei centri commerciali, anche non lontano dal nostro comune, è necessaria una seria programmazione commerciale. Occorre anche tenere presente che il rapporto di fidelizzazione che il commerciante instaura con il cliente, soprattutto con quello anziano, è un servizio sociale aggiunto che viene offerto alla comunità.
- Proseguire la promozione e il rilancio delle attività produttive locali per migliorarne la capacità pubblicitaria, attraverso una piattaforma digitale dedicata già esistente, creando una rete solida tra le aziende locali.
- Politiche di contrasto alla disoccupazione giovanile, tramite progettazioni intercomunali che permettano un agile incontro tra domanda e offerta di lavoro.

6. Agricoltura

- Valorizzazione e promozione delle produzioni tipiche del nostro territorio, potenziale fondamentale per la nostra comunità.

- *Collaborazione con le associazioni di categoria, che si dovrà necessariamente tradurre, nel recepimento di ogni utile suggerimento ed iniziativa proveniente dalle stesse, soprattutto per il tramite della Consulta Agricola.*
- *Completamento del Regolamento intercomunale per l'utilizzo dei prodotti Fitosanitari, (un regolamento unitario per tutti i comuni del Montello), integrando ed allineando il Regolamento già approvato dal Comune di Volpago del Montello nel 2017, con le nuove normative regionali. Il Regolamento verrà condiviso con la Consulta agricola e le associazioni di categoria.*
- *Promozione del SQNPI (sistema di qualità nazionale di produzione integrata) attraverso corsi e serate di formazione su questo tipo di produzione per migliorare la fertilità dei nostri terreni con particolare attenzione al mantenimento della catena di tracciabilità dei prodotti e limitazione del numero e scelta dei prodotti utilizzati durante i trattamenti.*
- *Massimo sostegno agli agricoltori che vorranno collegare in maniera più stretta la loro azienda al turismo e alla valorizzazione delle risorse del territorio, valutando l'opportunità di riservare uno spazio permanente ai produttori locali per la vendita diretta dei loro prodotti (cosiddetta vendita a Km 0).*
- *Volpago ha una importante tradizione agricola ed anche se le decisioni più importanti che riguardano l'agricoltura vengono assunte in sede comunitaria, in sede locale devono essere assunte iniziative e misure che possano incidere sulla ripresa del settore agricolo.*

7. Politiche giovanili

- *Rafforzare e valorizzare il Centro Giovani con estensione dell'orario di apertura e con la possibilità di poter svolgere i compiti nel pomeriggio con il sostegno di educatori.*
- *Coinvolgere i ragazzi nella vita del proprio Comune promuovendo attività di loro interesse, come, ad esempio, giornate ecologiche e/o aiuto agli anziani tramite programmi pensati ad hoc.*
- *Organizzare degli incontri informativi sulle dipendenze: alcool, droga, gioco d'azzardo e i danni che ne derivano.*
- *Mantenimento e sostegno dello spazio gioco per i bambini più piccoli.*
- *Valorizzazione dello spazio ascolto per i ragazzi adolescenti.*
- *Mantenimento della collaborazione con i Comuni di Area Montebellunese, riferita in particolare al Progetto RADAR che aiuta i ragazzi nella ricerca del lavoro dopo la scuola, importante iniziativa di domanda/offerta con il mondo del lavoro.*
- *Potenziamento del progetto contro la dispersione scolastica.*

8. Sport

- *Rinforzare le sinergie con le associazioni sportive per promuovere la cultura dell'attività sportiva come stile di vita sano per tutti, garantendo ai cittadini di ogni età e in particolare ai giovani di fare sport, dando continuo e concreto sostegno alle associazioni del territorio.*
- *Ciò può avvenire rafforzando l'interazione tra associazioni sportive e le scuole del territorio e valorizzando la Festa dello Sport (incentivando e promuovendo ogni disciplina).*
- *Valorizzare gli spazi verdi con installazione di nuove aree attrezzate per sport all'aperto anche per i cittadini diversamente abili.*
- *Tutto questo prevedendo investimenti per manutenzione e miglioramento delle strutture sportive comunali esistenti, anche in prospettiva di una miglior appetibilità degli stessi ad ospitare eventi e competizioni (provinciali/regionali/nazionali) in collaborazione con le varie Federazioni.*

9. Sicurezza

- *Posizionamento di ulteriori telecamere nei punti strategici del territorio. Potenziamento del servizio di controllo del vicinato CDV, favorendo il più agevole collegamento con le forze dell'ordine.*

- *Sostegno ed ulteriore miglioramento del ripristinato servizio di Protezione Civile.*
- *Intensificazione dei controlli a tutela dell'ambiente, in particolare per evitare l'abbandono di rifiuti nel territorio.*

10. Lavori pubblici

- *In tutto il territorio comunale interventi di manutenzione e riasfaltatura delle strade.*
- *Completare la ristrutturazione della rete di illuminazione pubblica, procedendo con la sostituzione dei corpi illuminanti con punti luce a basso consumo (led), onde ridurre i costi energetici e garantire l'illuminazione durante tutta la notte.*

In particolare,

PER VOLPAGO:

- *Ristrutturazione del Barco di Cà Bressa per realizzare una aula magna/sala teatrale.*
- *Sistemazione dell'area esterna di Cà Bressa fra la biblioteca e la sala teatrale, collegandola con l'area verde a sud (avuta in donazione) per la realizzazione di una cittadella della cultura con parco annesso.*
- *Completamento dei lavori di efficientamento energetico e adeguamento sismico Asilo Nido "La Mongolfiera".*
- *Completamento dei lavori di efficientamento energetico della Scuola Media "Sandro Pertini".*
- *Completamento della ristrutturazione dell'Ex-Asilo Gobbato per ampliare gli spazi a disposizione della Pro Loco e del Monumento ai Caduti.*
- *Realizzazione di un collegamento viario con via San Carlo per migliorare l'accesso alla Scuola primaria di Volpago.*
- *Completamento lavori area di fronte Oratorio San Carlo.*
- *Sistemazione dei marciapiedi area peep.*

PER SELVA DEL MONTELLO:

- *Area ex-Borsoi, procedere alla demolizione dei fabbricati posti fra la chiesa e la scuola dell'infanzia, recuperando i rimanenti per creare un centro polifunzionale, ricavando spazi per le associazioni e spazi coperti multifunzionali per la comunità con un approccio di progettazione partecipata dei cittadini.*
- *Riqualificare l'area comunale di fronte alla Chiesa realizzando un parco urbano con dei percorsi ciclo-pedonali che uniscano la zona sud con la zona nord, arrivando al collegamento della chiesa con il cimitero.*
- *Realizzazione della rotatoria all'incrocio fra via Schiavonesca Nuova e via Lavaio.*
- *Realizzazione del marciapiede lungo via Avogari e sistemazione marciapiede fronte chiesa.*
- *Collegamento della pista ciclabile con Giavera del Montello.*
- *Acquisizione area per la realizzazione campo sportivo Selva campagna.*

PER VENEGAZZU':

- *Realizzazione del centro civico mediante la ristrutturazione della Ex-Casa del Parroco, ricavando al piano terra spazi per il gruppo Alpini di Venegazzù ed ai piani superiori locali per altre associazioni.*
- *Realizzazione di un primo tratto della ciclopedonale verso Montebelluna (200.000,00 euro sono già stati stanziati), per arrivare poi sino al confine con Montebelluna.*
- *Miglioramento ingresso al cimitero con ampliamento del parcheggio.*
- *Miglioramento della viabilità di via Montello e via Dalmazia.*

PER SANTA MARIA DELLA VITTORIA:

- *Manutenzione e, ove permesso, asfaltatura delle prese con incentivazione del miglioramento dell'accesso ai fondi privati.*
- *Manutenzione verde pubblico sulle prese per garantire la percorribilità delle strade.*
- *Manutenzione delle ex scuole di S. Maria in funzione dell'utilizzo per le associazioni e per un centro naturalistico/culturale.*
- *Sistemazione parcheggio e area esterna del cimitero.*

11. Comunicazione e relazioni con il pubblico

- *Continuare con il riordino degli Uffici Comunali, con particolare attenzione al miglioramento del rapporto con i cittadini.*
- *Agevolare la comunicazione tra cittadini e pubblica amministrazione con un più efficace utilizzo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, avendo particolare attenzione al mondo della terza età.*
- *Aggiornamento periodico del nuovo sito comunale, organizzandone i contenuti alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini, affinché sia uno strumento efficace di comunicazione con il proprio Comune.*
- *Ulteriore sviluppo dei canali comunicativi con i cittadini (servizio Volpago WhatsApp, newsletter, bacheca digitale, pagine Facebook, ecc.) per avere in tempo reale notizie ed aggiornamenti di pubblica utilità.*

12. Programmazione e bilancio

- *I trasferimenti dello Stato ai Comuni sono sempre più ridotti e quindi nella predisposizione del bilancio e nella programmazione degli interventi, occorrerà temperare l'esigenza di raggiungere gli obiettivi contenendo la spesa e in particolar modo per le opere pubbliche, partecipando a bandi di gara con finanziamenti a fondo perduto per le singole opere.*
- *Nella determinazione delle tariffe si cercherà di continuare a contenere la pressione tributaria al fine di non gravare ulteriormente sui cittadini, ad oggi le aliquote relative ad IMU, TASI e Addizionale IRPEF sono invariate dall'anno 2014 e tra le più basse dell'intera provincia di Treviso.*
- *Verrà definito il Regolamento per la gestione del "Baratto Amministrativo" consentendo ai cittadini di scontare le somme dovute all'amministrazione a titolo di Tributi o altro con lavori e progetti da concordare con l'amministrazione stessa.*
- *Verrà promossa e valutata la possibilità di sottoscrivere una convenzione tra Comune e Associazione Comuni Marca Trevigiana che prevede l'assunzione di cittadini dai 55 ai 70 anni in pensione o in procinto di andarci mettendoli a disposizione dei relativi enti con particolare attenzione al mondo scolastico e sociale (nonni vigile, assistenza pre e post scuola, scuolabus, mensa, servizi di trasporto anziani etc.). Queste iniziative vanno ad integrare l'organico comunale garantendo una maggiore e migliore forza lavoro, alternativa al sistema dei voucher non più esistente; sono inoltre una valida e più economica alternativa all'attuale utilizzo di cooperative esterne.*

2.1.1 Obiettivi Strategici

Il DUP 2024 – 2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 26.07.2023 e aggiornato con successiva deliberazione n. 57 del 19.12.2023.

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
<p>Programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organi istituzionali 2. Segreteria generale 3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato 4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6. Ufficio tecnico 7. Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile 9. Assistenza tecnico – amministrativa agli enti locali 10. Risorse umane 11. Altri servizi generali

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza
<p>Programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Polizia locale e amministrativa

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio
<p>Programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Istruzione prescolastica 2. Altri ordini di istruzione 7. Diritto allo studio

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<p>Programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Valorizzazione dei beni di interesse storico 2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
<p>Programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sport e tempo libero 2. Giovani

Missione 7 – Turismo
<p>Programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppo e valorizzazione del turismo

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<p>Programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Urbanistica e assetto del territorio 2. Edilizia residenziale pubblica e locale, piani di edilizia economico - popolare

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
<p>Programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Difesa del suolo 2. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale 3. Rifiuti 4. Servizio idrico integrato 6. Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Programmi: 2. Trasporto pubblico locale 5. Viabilità e infrastrutture stradali
Missione 11 – Soccorso civile
Programmi: 1. Sistema di protezione civile 2. Interventi a seguito di calamità naturali
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programmi: 1. Interventi per l'infanzia, i minori e asili nido 2. Interventi per la disabilità 3. Interventi per gli anziani 4. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale 5. Interventi per le famiglie 6. Interventi per il diritto alla casa 7. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali 8. Cooperazione e associazionismo 9. Servizio necroscopico e cimiteriale
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività
Programmi: 2. Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

2.1.2 Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e reingegnerizzazione

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è al centro delle politiche di innovazione del settore pubblico. Tale processo ha preso avvio nel 2005 e ha avuto una spinta significativa dalla crisi pandemica.

Il Comune di Volpago del Montello si sta muovendo nella stessa direzione, offrendo sempre più servizi digitali ai cittadini quali:

- Estensione dei pagamenti verso il Comune con l'utilizzo della piattaforma PagoPa;
- Implementazione nel sistema di protocollazione dell'Ente del sigillo elettronico, in adeguamento alle linee guida sulla gestione documentale;
- Attivazione istanze online verso il Comune (domande di concorso, servizi scolastici ...).
- SPID: accesso ai servizi della pubblica amministrazione con l'identità digitale.

Altro tema centrale legato alla digitalizzazione è quello della semplificazione che si declina non solo verso l'esterno dell'Ente ma anche all'interno. Una gestione più semplice infatti porta ad una più veloce soddisfazione dei bisogni dell'utenza. Al riguardo, sta proseguendo la progettualità di migrazione dei dati da una infrastruttura locale ad una in cloud, per permettere una maggiore accessibilità dei dipendenti e uno scambio più celere delle informazioni.

Nell'ottica di favorire una più ampia partecipazione della cittadinanza all'attività amministrativa, si colloca, altresì, l'attivazione del servizio di diretta streaming per il Consiglio Comunale.

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante, in quanto riguarda un numero considerevole di risorse disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano. Il Comune di Volpago del Montello ha partecipato ai seguenti bandi:

- **Misura 1.4.4 - SPID CIE** - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE".
- **Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)** – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE".
- **Misura 1.4.3 PagoPA** - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE".
- **Misura 1.4.3 APP IO** - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE".
- **Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali Comuni (Settembre 2022)** - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE";
- **Misura 1.3.1 Piattaforma digitale nazionale dati PDND** – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA'".

Tutte le attività e i progetti indicati vengono svolti dando rilievo al tema dell'accessibilità, con l'Ente costantemente attivo per garantire la fruibilità dei contenuti da parte di tutti i soggetti interessati, nel perseguimento del principio di inclusività: l'obiettivo è quello di rimuovere i vincoli tecnici che precludono o limitano l'accesso ai contenuti da parte di soggetti portatori di disabilità.

I tempi di digitalizzazione e della semplificazione trovano ampio spazio nell'ambito degli obiettivi di Performance e sono evidenziati come obiettivi di "digitalizzazione" e di "semplificazione".

2.2 Performance

La presente sezione ha lo scopo di definire gli ambiti e, quindi, gli obiettivi di performance dei Servizi identificati nel Comune di Volpago del Montello (come da organigramma riportato nella sezione "Struttura organizzativa").

2.2.1 Obiettivi di performance

Gli obiettivi definiti vengono suddivisi per area, oltre ad avere requisiti di chiarezza e precisione, sinteticità e ampiezza e generalità, devono essere sfidanti, orientati alla soluzione di problemi e adeguatamente selezionati.

Ogni obiettivo può essere esplicitato in più fasi/azioni e deve essere misurabile attraverso un indicatore che deve essere:

- tempificato e tempestivo
- valido
- affidabile
- non ambiguo
- misurabile
- completo
- rilevante
- coerente

Si riportano di seguito, in coerenza con gli obiettivi strategici sopra riportati, gli obiettivi operativi e i relativi indicatori. Per le specifiche sulla tipologia di obiettivi, sull'area e sull'ufficio di riferimento, nonché sul Responsabile dell'attuazione, si rinvia all'Allegato 2.

OBIETTIVI	ATTIVITA'/FASI	INDICATORE	VALORE ATTESO 2024	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO
Elevare il livello di trasparenza e di privacy dell'Ente	Monitoraggio della pubblicazione dei dati ed indicazioni agli uffici	n. controlli	2	2	2	SI	digitalizzazione accessibilità
	Aggiornamento del registro dei trattamenti	n. aggiornamenti	1	1	1	SI	
Diffondere comportamenti atti a prevenire il compimento di illeciti e a promuovere lo svolgimento delle mansioni nel rispetto della legge, al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato	Approvazione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in adeguamento al D.P.R. n. 81/2023	termine	30.06.2024			SI	
Rendere operativo il Comitato Unico di Garanzia e promuoverne l'attività	Nomina dei nuovi componenti in sostituzione di quelli cessati dal servizio	termine	30.06.2024				favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
	Circolare informativa predisposta dall'Ufficio Personale con il supporto del C.U.G. sul ruolo e sui compiti dello stesso.	termine	31.10.2024			SI	
Contribuire allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di	Curare la formazione e l'aggiornamento del personale, contribuendo allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e altri	Numero corsi attivati	1 entro il 30.11.2024	1 entro il 30.11.2025	1 entro il 30.11.2026		favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

pari opportunità, congedi parentali e altri istituti di interesse	istituti di interesse						
	Diffusione tra i dipendenti della brochure delle " <i>Linee guida per la promozione delle pari opportunità attraverso il linguaggio amministrativo</i> ", realizzata su iniziativa della Consigliera provinciale di Parità, insieme alla Provincia di Treviso e rivolta ad amministratrici, amministratori, dirigenti, funzionari e personale degli enti locali	Invio della brochure a tutti i nuovi dipendenti	Numero di invii pari al numero dei nuovi assunti nel corso dell'anno	Numero di invii pari al numero dei nuovi assunti nel corso dell'anno	Numero di invii pari al numero dei nuovi assunti nel corso dell'anno	SI	
Riduzione del rischio di corruzione ed illegalità all'interno del Comune	Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Numero corsi attivati	1	1	1		
	Monitoraggio anticorruzione	Numero monitoraggi	2	2	2	SI	
Dematerializzazione dei documenti cartacei in uso presso i servizi demografici, al fine di liberare spazio e agevolare la ricerca storica	Scansione degli stati di famiglia dell'impianto dal 1961 sino alla data di entrata in vigore dell'ANPR, con riferimento agli stati famiglia eliminati per emigrazione e/o per decesso	Numero stati famiglia scansionati	1000	1000	500		digitalizzazione
Realizzazione cablaggio strutturato della sede municipale		termine	30.09.2024				

Garantire l'aggiornamento e il controllo costante della posizione dei dipendenti sul gestionale rilevamento presenze AREA Economico – finanziaria – tributi	Aggiornamento e controllo situazione timbrature del personale	Entro il mese successivo per il 90 % dei dipendenti	SI	SI	SI	SI	
Garantire tempestività nell'assunzione degli impegni di spesa	Caricamento impegni di spesa in procedura entro 1 giorno - AREA Economico – finanziaria – tributi	Entro 1 giorno lavorativo dal ricevimento per il 90 % degli atti	SI	SI	SI	SI	
Gestione delle entrate tributarie nell'ottica della collaborazione con i contribuenti	Invio dei conteggi IMU tramite mail ai contribuenti	Evasione del 90% delle richieste pervenute	SI	SI	SI	SI	accessibilità
Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture, con esclusione delle fatture contestate e/o rifiutate		Liquidazione del 90% delle fatture pervenute entro 10 giorni dal ricevimento	SI	SI	SI	SI	
Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture dell'Ente	Liquidazione delle fatture da parte degli uffici entro 10 giorni dal ricevimento, al fine di consentire il rispetto della normativa sui tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento	< 30 giorni	< 30 giorni	< 30 giorni	SI	
Catalogazione e aggiornamento lavori degli edifici di proprietà comunale	Catalogazione e aggiornamento lavori dei fabbricati comunali, al fine di creare database completo relativo ai lavori effettuati negli edifici di proprietà comunale, relativamente agli anni 2015-2020	Numero edifici	15			SI	digitalizzazione
Potenziare i controlli di Polizia e controlli in	Controlli di Polizia stradale per controllo velocità strumentale	Numero posti di controllo	200				

materia ambientale, commerciale e attività produttive	Controlli di Polizia stradale sui veicoli con lettore targhe	Numero posti di controllo	200				
	Controlli in materia ambientale	Numero controlli	60				
	Controlli in materia di attività commerciali e locali pubblici	Numero controlli	10				
Monitoraggio servizio mensa e predisposizione report e atti conseguenti	Predisposizione di un registro delle attività di controllo, raccolta delle relative segnalazioni, inoltra segnalazioni e applicazioni penalità alla ditta di ristorazione.	Numero di sopralluoghi settimanali	2	2	2		
Monitoraggio pagamenti tariffa utenti trasporto scolastico e recupero morosità	Predisposizione di una procedura di controllo per monitorare i pagamenti della tariffa del trasporto scolastico da parte degli utenti, rilevazione delle morosità, creazione e invio degli avvisi PagoPa relativi, controllo e sollecito dei pagamenti.	Percentuale utenti paganti la tariffa entro 45 gg dalla scadenza della rata	90%	90%	90%	SI	
Organizzazione e promozione della rassegna "Il libro del Martedì", rivolta ad un pubblico di adulti	Individuazione degli autori, programmazione e ideazione di nuovi canali comunicativi per promuovere la rassegna.	Numero incontri in apertura serale rivolti ad un pubblico di adulti	8	8	8		
Promozione della Biblioteca per la fascia pre-adolescenti e adolescenti (11-14 anni) per la creazione di un "club della biblioteca"	Ideazione e organizzazione di attività rivolte a questo target: fotografia, fumetto, scienza	Numero interventi	15	15	15		

Promozione della biblioteca come luogo di benessere e socialità	Avvio di un percorso sulla neogenitorialità di almeno 3 appuntamenti	Numero interventi rivolti alla fascia di genitori di bambini e bambine 0-36 mesi	3	3	3		
Incremento numero uscite mensili newsletter comunale	Incremento del numero di newsletter comunali inviate agli iscritti al fine di migliorare la diffusione delle informazioni e la partecipazione alle iniziative culturali, sociali, ecc..	Numero newsletter inviate	40	40	40	SI	accessibilità
Promozione della lettura a scuola e in biblioteca per bambini e ragazzi di ogni ordine e grado scolastico	Aumento degli incontri con le classi delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado da gennaio a dicembre	Numero interventi	60	60	60		
Assegnazione del codice ecografico alle pratiche chiuse e relativa archiviazione del 2000-2010		Numero pratiche	100				digitalizzazione
Supporto dell'ufficio urbanistica per inserimento della zonizzazione del piano degli interventi anche su base catastale		Numero geometrie	19285				digitalizzazione
Riduzione dei tempi di intervento sulle richieste di manutenzione stradale di competenza		Entro 2 giorni dalla richiesta all'ufficio manutenzioni	SI	SI	SI		

Servizio trasporti: attivazione nuove procedure	Predisposizione modulo iscrizione al servizio	Termine	31.01.2024			SI	
	Predisposizione PAGO PA relativi ai trasporti effettuati nel primo quadrimestre. Verifica dei pagamenti	Termine	15.06.2024			SI	
	Predisposizione PAGO PA relativi ai trasporti effettuati nel secondo quadrimestre. Verifica dei pagamenti	Termine	15.10.2024			SI	
	Predisposizione PAGO PA relativi ai trasporti effettuati nel terzo quadrimestre. Verifica dei pagamenti	Termine	15.02.2025			SI	

2.2.2 Azioni Positive

Il Comune di Volpago del Montello, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Ciò presuppone un'analisi dei bisogni dei lavoratori e delle lavoratrici dell'Ente, al fine di favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei dipendenti.

Nell'ambito di un ambiente di lavoro sicuro, si punta a garantire condizioni lavorative rispettose della dignità e della libertà delle persone, superando le modalità di organizzazione e distribuzione del lavoro che potrebbero provocare effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio della formazione e della progressione di carriera. In questo senso, in via esemplificativa, sarà garantita la partecipazione paritaria a corsi di formazione professionale ed aggiornamento; sarà favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, aspettative, ecc.), mediante l'adozione di misure di accompagnamento (ad esempio migliorando, mediante sistema informatico, i flussi informativi casa/lavoro, tra amministrazione e lavoratore/lavoratrice durante l'assenza); sarà garantita ai lavoratori e alle lavoratrici in situazioni di disagio la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari, con concessione di part-time nei limiti di legge o diversa modalità di organizzazione del lavoro; in tutte le commissioni esaminatrici di concorsi/selezioni sarà garantita a ciascun genere la partecipazione nella misura di almeno un terzo, salvi i casi di motivata impossibilità.

Alla luce dell'art. 48 del D. Lgs n. 198/2006 e della direttiva della P.C.M. n. 2/2019, che definisce nuove e puntuali linee di indirizzo in materia di parità e pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto alle discriminazioni, l'Ente focalizza l'attenzione su obiettivi coerenti con i seguenti criteri:

- rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono le pari opportunità nel lavoro;
- superamento delle condizioni, dell'organizzazione e della distribuzione del lavoro che pregiudicano, a seconda del sesso, la formazione, l'avanzamento professionale e di carriera e l'equo trattamento economico e retributivo;
- conciliazione tra responsabilità professionali e familiari;
- promozione della presenza femminile nei settori e nei livelli professionali ove la donna è sottorappresentata e nelle posizioni di responsabilità.

Con riferimento agli obiettivi previsti nel Piano 2023-2025 e ai risultati degli stessi, si indica quanto segue:

Iniziativa n. 1 – Formazione

Obiettivo: curare la formazione e l'aggiornamento del personale, contribuendo allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e altri istituti di interesse.

È stato proposto ai dipendenti di seguire la registrazione del webinar dal titolo "*Linee guida per la parità di genere nelle amministrazioni pubbliche: un taglio operativo*":

https://www.youtube.com/watch?v=7Ndysn44wWc&ab_channel=Kiwaltalia

La visione della registrazione, con indicazione dei dipendenti che l'hanno seguita, è oggetto di attestazione da parte dei rispettivi Responsabili di Area.

Iniziativa n. 2 - sensibilizzazione sul linguaggio di genere

Obiettivo: Promuovere le pari opportunità attraverso il linguaggio amministrativo.

È stata trasmessa a ciascun dipendente in servizio la brochure delle "Linee guida per la promozione delle pari opportunità attraverso il linguaggio amministrativo", realizzata su iniziativa della Consigliera Provinciale di Parità, insieme alla Provincia di Treviso, e rivolta ad amministratrici, amministratori, dirigenti, funzionari e personale degli enti locali.

Tale brochure è stata trasmessa a tutti i nuovi assunti in corso d'anno.

Iniziativa n. 3: Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

L'Obiettivo, da raggiungere attraverso l'attuazione normativa sul lavoro agile nell'Ente, è in fase di avvio.

Con riferimento al presente Piano 2024-2026, si indicano le seguenti azioni da realizzare:

Iniziativa n. 1 – Ricostituzione e rafforzamento delle competenze del C.U.G.

Obiettivo: Rendere operativo il Comitato Unico di Garanzia e promuoverne l'attività.

Azioni:

- Ricostituire la componente designata dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'Ente e la componente indicata dall'Amministrazione comunale, a seguito della cessazione dal servizio di tre dei dipendenti nominati con provvedimento del Segretario generale dell'10.11.2021.
- Curare attività informativa, rivolta a tutti i dipendenti, sul ruolo e sui compiti del C.U.G.

Attori Coinvolti: Segretario Generale – Responsabili di Area - Ufficio Personale – Organizzazioni sindacali – Giunta comunale – C.U.G.

Misurazione:

Indicatore	Target Obiettivo 2024
Nomina dei nuovi componenti in sostituzione di quelli cessati dal servizio	Entro il 30.06.2024
Circolare informativa predisposta dall'Ufficio Personale con il supporto del C.U.G. sul ruolo e sui compiti dello stesso.	Entro il 31.10.2024

Beneficiari potenziali (incidenza in termini di genere):

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	14	37%	24	63%	100%
Personale totale	14	37%	24	63%	100%

Si ripropongono, di seguito, alcune iniziative già contenute nel Piano delle Azioni Positive 2023-2025, in quanto destinate a svilupparsi su un arco temporale triennale.

Iniziativa n. 2 – Formazione

Obiettivo: Curare la formazione e l'aggiornamento del personale, contribuendo allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di

trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e altri istituti di interesse.

Azioni: Attivare percorsi di aggiornamento specifici relativi a tematiche connesse con la parità di trattamento, contrasto alla violenza contro le donne, congedi parentali, Legge 104/1992, ecc...

Attori Coinvolti: Segretario Generale – Responsabili di Area - Ufficio Personale – C.U.G.

Misurazione:

Indicatore	Target	Obiettivo	Target	Obiettivo	Target	Obiettivo
	2024		2025		2026	
Numero di corsi attivati	1	entro il 30.11.2024	1	entro il 30.11.2025	1	entro il 30.11.2026

Beneficiari potenziali (incidenza in termini di genere):

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	14	37%	24	63%	100%
Personale totale	14	37%	24	63%	100%

Iniziativa n. 3 – sensibilizzazione sul linguaggio di genere

Obiettivo: Promuovere le pari opportunità attraverso il linguaggio amministrativo.

Azioni: Diffusione tra i dipendenti della brochure delle "Linee guida per la promozione delle pari opportunità attraverso il linguaggio amministrativo", realizzata su iniziativa della Consigliera provinciale di Parità, insieme alla Provincia di Treviso e rivolta ad amministratrici, amministratori, dirigenti, funzionari e personale degli enti locali.

Attori Coinvolti: Segretario Generale – Responsabili di Area - Ufficio Personale

Misurazione:

Indicatori	Target	Obiettivo	Target	Obiettivo	Target	Obiettivo
	2024		2025		2026	
Invio della brochure ai nuovi assunti	Numero di invii pari al	numero dei nuovi	Numero di invii pari al	numero dei nuovi	Numero di invii pari al	numero dei nuovi
	assunti	assunti	assunti	assunti	assunti	assunti

Beneficiari potenziali (incidenza in termini di genere):

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	14	37%	24	63%	100%
Personale totale	14	37%	24	63%	100%

Con riferimento a tale iniziativa, si precisa che la brochure in oggetto è già stata inviata a tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente nel corso dell'anno 2023.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

2.3.1 Analisi del contesto esterno

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

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne:

- Relazioni semestrali 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;
- Servizio "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" messo a disposizione da ANAC (ultimi dati disponibili riferiti al 2019 - <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>);
- Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare";
- Notizie di stampa, Indice della criminalità: Relazione del Sole 24 ore su fonti Ordine Pubblico (2022);
- Relazione "I reati corruttivi" (febbraio 2022) del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza;
- Banca dati ISTAT: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria sulla criminalità (nel 2019: n. 20.101 – nel 2020: n. 17.277 – nel 2021: 19.238 – nel 2022: 19.800);
- Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2022;
- Nota prot. 11295 del 06/03/2023 della Prefettura di Treviso Ufficio Territoriale del Governo "Aggiornamento annuale dei PTPCT dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2023)".

L'acquisizione è avvenuta consultando, inoltre, le seguenti fonti interne:

- interviste con l'organo di indirizzo politico
- conferenze del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con i Responsabili di Area, effettuate con cadenza settimanale; in tali riunioni, regolarmente verbalizzate, vengono condivisi i punti all'ordine del giorno delle sedute di Giunta e di Consiglio Comunale, le scadenze trasversali alle diverse Aree ed alcuni procedimenti particolarmente rilevanti.

Dalle analisi dei dati in nostro possesso, emerge che la Provincia di Treviso si piazza, a livello nazionale (secondo l'indice di criminalità del Sole 24 ore), al 102esimo posto su 107 con 2.260 denunce ogni 100.000 abitanti (il 107 posto si riferisce alla Provincia con meno denunce). Entrando in alcuni dettagli, sono stati registrati ogni 100.000 abitanti: 253,20 furti in casa (39° posto su 107), 67,9 in esercizi commerciali (72° posto su 107), 10,2 casi di estorsione (101° posto su 107) e nessun caso registrato di usura. Riguardo il riciclaggio e impiego di denaro, Treviso si trova al 5° posto su 107 con 5 casi ogni 100.000 abitanti.

Voci importanti come l'Associazione di tipo mafioso o per delinquere vedono registrati nella Provincia, rispettivamente, 0 e 4 casi (meno di 1 per 100.000 abitanti).

Sul fronte della criminalità organizzata (mafia, camorra...) non si sono evidenziati casi nel territorio comunale e nelle zone strettamente limitrofe, anche se, come rilevato nelle relazioni della DIA, *“le potenzialità economico-imprenditoriali del Veneto costituiscono un’attrattiva per la criminalità mafiosa, anche grazie alla rete infrastrutturale estremamente avanzata”*; il fatto che, nel quadro generale del Paese, la nostra regione possa configurarsi come un territorio che vede agire tutte le mafie italiane e alcune straniere grazie alle relazioni strette con alcune frange del mondo imprenditoriale richiede che si mantenga un’adeguata attenzione. Inoltre, come riportato nella relazione DIA del secondo semestre 2022 *“Costante risulta altresì l’interesse della criminalità, anche al di fuori dall’ambito mafioso, nel perseguire l’infiltrazione del tessuto economico-produttivo, soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe, finalizzate all’indebito ottenimento di contributi pubblici. Inoltre, per frequenza di casi e valore complessivo, è da evidenziare il trend in crescita negli ultimi anni delle frodi all’IVA, perpetrate spesso mediante l’utilizzo di società cartiere. Nel territorio sono inoltre presenti gruppi strutturati di matrice etnica o multietnica, in prevalenza, albanesi 108, nordafricani e nigeriani 109, romeni e bulgari 110, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani, attivi principalmente nel traffico e nello spaccio di droga”*.

Per quanto concerne la percezione della corruzione in Italia, secondo il Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l’anno 2022, l’Italia si posiziona, con un punteggio di 56 su 100, al 41° posto nel mondo, guadagnando 1 posizione dal 2021, 3 punti e 11 posizioni dal 2018.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholders) può influire sull’attività dell’Amministrazione e, pertanto, al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi è stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell’Ente e sull’Albo Pretorio, affinché chiunque, entro la metà del mese di gennaio 2024, potesse far pervenire osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Alla scadenza non sono pervenute segnalazioni in merito.

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:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Medio/basso - poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Medio/basso – poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell’Ente	Non risulta siano stati commessi
Procedimenti disciplinari	Nessun procedimento disciplinare avviato

L’analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell’Ente Comune di Volpago del Montello a fenomeni corruttivi, ma occorre tenere in considerazione il fatto che, in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie anche PNRR, è importante programmare ed attuare precise misure di prevenzione della corruzione, al fine di bloccare qualsiasi tipo di infiltrazione mafiosa nelle procedure di appalto pubblico. Al riguardo, il Presidente di Anac, Giuseppe Busia, ha ricordato che *“il quadro operativo per l’attuazione del PNRR si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato con la Legge Severino. Si pone l’esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all’attuazione del PNRR. Occorre, infatti, sin d’ora evidenziare che condizioni di efficacia di ogni sistema di prevenzione della corruzione sono la trasparenza e sinergia dei processi e delle funzioni*

amministrative, in assenza delle quali vi è il concreto rischio di depotenziare qualsiasi strumento di controllo, privandolo di effettività”.

Come ultima riflessione si riporta quanto specificato nella nota prot. 11925 del 06.03.2023, “Elementi per l’analisi del contesto esterno (anno 2023)”: *“Conclusivamente, seppure il quadro delineato non consente, nel suo complesso, di parlare di una infiltrazione dei sodalizi di stampo mafioso nel tessuto socio-economico della provincia – con tutto l’indotto di illegalità che il fenomeno suole originare anche negli ambiti della Pubblica Amministrazione –, appare nondimeno opportuno approcciarsi alla problematica con attenzione e prudenza, privilegiando una chiave di lettura della realtà del territorio non epidermica, evitando di considerare – come spesso si tende erroneamente a fare – la provincia trevigiana alla stregua di una “felice anomalia”, di un’isola franca dall’inquinamento mafioso che, per contro, ha contaminato alcune delle province limitrofe”.*

2.3.2 Analisi del contesto interno

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

- a) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT**, nella persona del **Segretario Generale, dott. Ivano Cescon**, al quale è stata attribuita anche la titolarità di Responsabile della trasparenza, così come previsto dal novellato art. 1 comma 7 della L. 190/2012: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A., dalle linee guida dell’A.N.A.C. e dal presente Piano in materia di anticorruzione e trasparenza, in particolare elabora la proposta di Piano triennale ed i suoi aggiornamenti e ne verifica l’attuazione e l’idoneità con autonomia ed indipendenza organizzativa, anche avvalendosi delle soluzioni fornite dal sistema informatico comunale.
Il RPCT, al fine di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano, si avvale della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area, che sono tenuti a fornirgli ogni informazione utile al fine della prevenzione della corruzione; in particolare sono previste riunioni settimanali del RPCT e dei Responsabili, finalizzate anche alla prevista collaborazione in materia di anticorruzione.
A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT si individua come sostituto la dott.ssa Angela Tibolla.
- b) **Il Consiglio Comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- c) **La Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali.
- d) **I Responsabili di Area**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all’articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area, oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati.
- e) **Il Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, il quale deve provvedere all’aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.
- f) **L’Organismo indipendente 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. Con delibera di Giunta n. 90 del 10.10.2018 questa Amministrazione ha aderito al sistema di valutazione della performance reso in forma associata dal Centro studi Amministrativi della Marca Trevigiana ed il Sindaco ha nominato, con decreto n. 12 del 30/03/2022, sulla base della proposta del Presidente Centro studi amministrativi della Marca Trevigiana, i componenti esterni dell'organismo di valutazione.

- g) **I Dipendenti dell'ente:** partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT; possono altresì avvalersi del sistema di *whistleblowing*.
- h) **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 o al RPCT.
- i) **La Struttura di controllo interno,** costituita dal Segretario Generale e dai Responsabili dei Servizi, realizza le attività di monitoraggio del PTPCT, di verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio, di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000.
- j) **Referente:** ha il compito di fornire supporto al RPCT, di assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti dello stesso RPCT, affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure.

2.3.3 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.

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

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

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

A) Area: acquisizione e gestione del personale

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

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento

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

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

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

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

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

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

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

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

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
3. Stato civile
4. 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 Piano 2023-2024 è stata introdotta la seguente area, rinviando però all'area relativa ai contratti pubblici per quanto riguarda le peculiarità relative alle procedure di affidamento e di aggiudicazione dei servizi e lavori:

O) Area PNRR

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

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

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 individuati i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata

dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato “Destra Piave”, al quale appartengono 49 Comuni, tra i quali anche il Comune di Comune di Volpago del Montello.

L’organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino Priula, istituitosi il 01.07.2015 con convenzione dai rappresentanti dei 49 Comuni appartenenti all’Ambito.

Trattasi di Consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 26, a cui compete anche l’adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Volpago del Montello non sono presenti processi relativi all’area Gestione rifiuti.

2.3.4 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).

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

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,
- 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 coordina in apposito tavolo tecnico i Responsabili di Area dell’ente. Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il tavolo tecnico di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all’interno dell’Ente ed elencarli nella tavola allegato 3 “Catalogo dei processi” raggruppandoli in aree di rischio.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, essa 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 responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella tavola allegato 4 “Descrizione dettagliata dei processi”.

L’ultima fase della mappatura dei processi concerne la **rappresentazione** tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all’interno dell’allegato 3 Catalogo dei processi, dell’allegato 4 Descrizione dettagliata dei processi e dell’allegato 7 Misure preventive.

2.3.5 Valutazione del rischio

2.3.5.1 Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

- contesto interno ed esterno dell'Ente;
- incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno, con particolare attenzione a quanto riscontrato rispetto ad alcune misure definite dal piano precedente e che non sono risultate adeguate all'identificazione di eventi corruttivi e/o diminuzioni del rischio.

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. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", si valuterà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) un affinamento della 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.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della tavola allegato 5 "Registro degli eventi rischiosi".

2.3.5.2 Analisi del rischio

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

- a) **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
- b) **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

2.3.5.2.1 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, 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.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1

Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente = 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = 3
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

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.

2.3.5.2.2 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 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

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

vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

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 6 "Misurazione del livello di esposizione al rischio" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

2.3.5.3 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 si è 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 **MEDIO**. L'attività di monitoraggio ha permesso di individuare e definire con maggior precisione le "misure specifiche" idonee per l'Ente.

2.3.6 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.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella Tavola allegato 7 "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.

2.3.6.1 *Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio*

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione "Trasparenza" del presente Piano e all'allegato 8 – Elenco obblighi di pubblicazione.

2.3.6.2 *Doveri di comportamento*

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 198 del 30.12.2013, che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

2.3.6.3 *Rotazione ordinaria del personale*

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

Si evidenzia che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che 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, 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 applicabili sono le seguenti:

- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;
- consultare i responsabili di area circa le misure alternative attuabili.

In ogni caso, si precisa che, per gli incarichi di elevata qualificazione (ex posizioni organizzative), viene pubblicato un avviso rivolto a tutti i dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari (ex cat. D), finalizzato ad individuare le candidature a ricoprire il ruolo

2.3.6.4 Rotazione straordinaria del personale

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

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

2.3.6.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in

conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

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 dagli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento comunale.

2.3.6.6 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del 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.

Si prevede che venga effettuata una valutazione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

2.3.6.7 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 prima dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica.

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

2.3.6.8 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, che abbia esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Ente negli ultimi tre anni di servizio, si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

2.3.6.9 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 del Servizio 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.

2.3.6.10 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, nel compiere una prima parziale deliberazione 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 2018 sono stati adeguati i sistemi informativi alle modalità indicate dalla L. 30/11/2017, n. 179, con l'introduzione di un sistema crittografico che garantisce una rafforzata tutela dell'identità del segnalante di illeciti e irregolarità. Tale piattaforma è stata adeguata ai nuovi requisiti normativi introdotti dal D. Lgs n. 24/2023 e l'Ente di sta dotando di un atto organizzativo interno, finalizzato a recepire le nuove indicazioni fornite dal D. Lgs n. 24/2023 e dall'ANAC.

Viene richiesto, per dar corso alla segnalazione, che essa contenga gli elementi per consentire di svolgere le dovute ed appropriate verifiche finalizzate ad accertare la fondatezza dei fatti. Tutte le segnalazioni sono ricevute e gestite esclusivamente dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal suo staff, che hanno l'obbligo della riservatezza, salvo le segnalazioni che per legge debbono essere effettuate.

2.3.6.11 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Anche nel triennio 2024-2026 si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente, nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi.

2.3.6.12 Patti di integrità negli affidamenti

La Giunta Comunale ha approvato un protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici, la cui sottoscrizione con gli enti pubblici locali è stata promossa dalla Prefettura di Treviso con la finalità di individuare sul proprio territorio misure di prevenzione a tutela dell'economia legale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha condiviso con i Responsabili dei servizi la fase istruttoria del recepimento del protocollo di legalità e, successivamente all'adozione del medesimo, ha comunicato ai Responsabili i contenuti del protocollo, per la loro successiva attuazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 23/02/2022, inoltre, è stato approvato il Protocollo d'Intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Treviso per migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR.

2.3.6.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza risultano particolarmente importanti per l'individuazione delle situazioni di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi. Al fine di attuare tale misura il Piano triennale di prevenzione della corruzione viene pubblicato nel sito web istituzionale dell'ente, alla sezione "Amministrazione trasparente", per la consultazione on line da parte di chiunque ne abbia interesse. Tali soggetti sono altresì coinvolti nella fase di aggiornamento annuale del Piano, mediante la pubblicazione di un apposito avviso sul sito istituzionale dell'ente in cui si invitano tutti coloro che lo desiderano a formulare proposte e osservazioni di cui l'Ente terrà conto in sede di approvazione del Piano.

2.3.6.14 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun Responsabile di Area e, in generale, 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.

2.3.6.15 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

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.

2.3.6.16 Antiriciclaggio

Ai fini dell'applicazione dell'art. 10 del D. Lgs n. 231/2007, con Direttiva n. 1836/D del 12.01.2019 è stata disposta una disciplina che prevede che in tutte le determinazioni e gli atti dei responsabili concernenti la movimentazione, il trasferimento o la trasmissione di mezzi di pagamento od il compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale oppure la stipulazione di un atto negoziale a contenuto patrimoniale, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo, rientrante nell'esercizio di attività professionale o commerciale, quanto segue:

- l'inserimento, a chiusura della parte dispositiva, della seguente dichiarazione: "si dichiara che l'operazione oggetto del presente provvedimento non presenta elementi di anomalia tali da proporre l'invio di una delle comunicazioni previste provvedimento del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria (U.I.F.) per l'Italia del 23 aprile 2018". Qualora, invece, emergano elementi che impediscano di rilasciare la suddetta dichiarazione negativa, il responsabile firmatario del relativo provvedimento dovrà contestualmente fornire, in forma riservata, al Segretario Generale ed al responsabile dell'Area Economico - Finanziaria, motivata proposta di segnalazione della relativa operazione alla U.I.F., corredata da tutti gli atti, documenti ed elementi necessari ad una

completa ed approfondita valutazione della relativa fattispecie. Le operazioni, i soggetti a cui le medesime sono riferibili e gli elementi di anomalia sulla base dei quali procedere alla richiamata proposta di segnalazione sono ricavabili sulla base delle disposizioni dei citati D.M. Interno 25/09/2015 e Provvedimento Direttore U.I.F. 23/04/2018 con particolare riferimento alla lettera C) dell'allegato "Indicatori specifici per settori di attività – Settore appalti e contratti pubblici". Una volta ricevuta la proposta di segnalazione, dovranno essere acquisiti eventuali ulteriori elementi di giudizio e si provvederà con le modalità previste nel richiamato Provvedimento del Direttore U.I.F.

Tale misura si applica nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

2.3.7 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.

2.3.7.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Volpago del Montello si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comune.volpago-del-montello.tv.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 e l'allegato n. 9 del PNA 2022, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n. 33/2013, hanno rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016. La **tavola allegato 8 "Elenco obblighi di pubblicazione"** ripropone i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC e dell'allegato n. 9 del PNA 2022 con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato. La tavola è stata aggiornata in base al nuovo Codice dei contratti pubblici, D. Lgs. n. 31.03.2023 n. 36, e alle delibere ANAC n. 261 e 264 del 20.06.2023, come modificate e integrate con delibera n. 582 del 13.12.2023 e delibera n. 601 del 19.12.2023. Si evidenzia che, alla luce della delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, la pubblicazione degli atti e documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione è consentita anche con un link che rinvia alla BDNCP per i documenti ivi trasmessi.

In "Altri contenuti" dovrà essere aggiunta una sezione dedicata al PNRR per dare visibilità a tutte le informazioni relative all'attuazione delle misure del PNRR.

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

- a) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- b) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- c) **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”.
- d) **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, per tempestività si intende un periodo “tendenzialmente non superiore al semestre”, così come indicato nell’aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4.

2.3.7.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

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

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

Il D. Lgs. n. 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».

2.3.7.3 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.

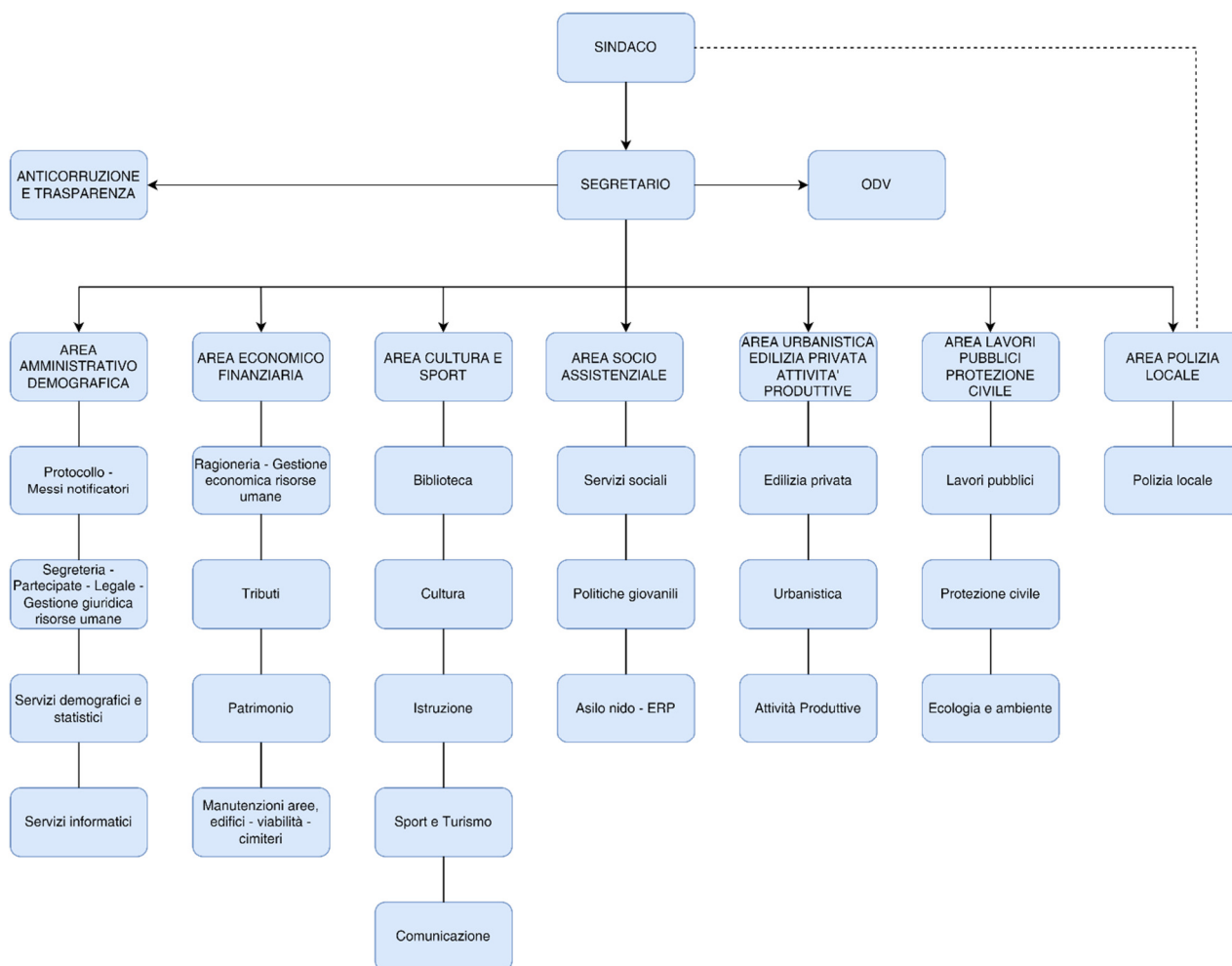
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è stata ridefinita con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 30.11.2022, con decorrenza 01.12.2022.

Al 30.01.2024 si contano, oltre al Segretario Generale, n. 38 dipendenti, di cui n. 6 dipendenti titolari di incarico di elevata qualificazione (ex incaricati di posizione organizzativa).

L'articolazione della struttura è la seguente:



a) Titolari di incarico di elevata qualificazione

	Area di appartenenza	Servizi	Soggetto responsabile
1	Amministrativo-Demografica	Segreteria, partecipate, legale, gestione giuridica risorse umane - Servizi demografici e statistici - Protocollo – Messaggi notificatori - Ced	Tibolla Angela
2	Economico-Finanziaria	Ragioneria, gestione economica risorse umane – Tributi – Patrimonio - Manutenzione aree verdi, edifici, viabilità, cimiteri	Martin Levis
3	Cultura e Sport	Biblioteca – Cultura – Istruzione – Sport e turismo - comunicazione	Trevisin Angela
4	Socio Assistenziale	Servizi sociali - Politiche giovanili - Asilo nido - ERP	Reginato Daniela
5	Urbanistica - Edilizia privata - Attività produttive	Edilizia privata, Urbanistica, Attività produttive	Lorenzon Luca
6	Lavori Pubblici - Protezione Civile	Lavori pubblici, Protezione civile, Ecologia e Ambiente	Lorenzon Luca (<i>ad interim</i>)
7	Polizia Locale	Polizia Locale	Gasparetto Paolo

b) Modello di rappresentazione dei profili di ruolo

Con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 03.05.2023 sono stati ridefiniti i profili professionali, così come previsto dal C.C.N.L. 16.11.2022.

Si rappresentano di seguito i profili ad oggi vigenti:

Profili professionali	F	M	Totale
Segretario Generale	0	1	1
Operatore esperto servizi amministrativo - contabili	3	0	3
Operatore esperto servizi manutentivi	0	4	4
Istruttore servizi amministrativo - contabili	12	1	13
Istruttore servizi tecnici e manutentivi	2	4	6
Istruttore servizi culturali	1	0	1
Agente Polizia Locale	1	1	2
Funzionario servizi amministrativo - contabili	1	2	3
Funzionario servizi tecnici	1	1	2
Funzionario servizi culturali	1	0	1
Funzionario di vigilanza	0	1	1
Assistente sociale	2	0	2
Totale complessivo	24	15	39

c) Ampiezza media Unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

AREA	DESCRIZIONE STRUTTURA	PROFILO PROFESSIONALE	F	M	TOT
Segretario Generale			0	1	1
Amministrativo - Demografica	Responsabile	Funzionario servizi amministrativo-contabili	1	0	1
	Segreteria, partecipate, legale, gestione giuridica risorse umane, Ced	Istruttore servizi amministrativo-contabili	2	0	2
		Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	0	1
	Servizi demografici e statistici – Protocollo – Messi notificatori	Istruttore servizi amministrativo-contabili	3	0	3
		Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	0	1
Totale		8	0	8	
Economico – Finanziaria	Responsabile	Funzionario servizi amministrativo-contabili	0	1	1
	Ragioneria, gestione economica risorse umane	Istruttore servizi amministrativo-contabili	2	1	3
	Tributi	Funzionario servizi amministrativo-contabili	0	1	1
		Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	0	1
	Patrimonio, Manutenzione aree verdi, edifici, viabilità, cimiteri	Istruttore servizi tecnici e manutentivi	0	1	1
		Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	0	1
		Operatore esperto servizi manutentivi	0	4	4
	Totale		4	8	12
Cultura, Sport	Responsabile	Funzionario servizi culturali	1	0	1
	Biblioteca	Istruttore servizi culturali	1	0	1
	Cultura, istruzione, sport, turismo, comunicazione	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	0	1
		Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	0	1
	Totale		4	0	4

Socio - assistenziale	Responsabile	Assistente sociale	1	0	1
	Servizi sociali, politiche giovanili, asilo nido, ERP	Assistente sociale	1	0	1
		Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	0	1
	Totale		3	0	3
Urbanistica, Edilizia privata, Attività produttive	Responsabile	Funzionario servizi tecnici	0	1	1
	Urbanistica, edilizia privata, attività produttive	Istruttore servizi tecnici e manutentivi	2	2	4
	Totale		2	3	5
Lavori pubblici, protezione civile	Lavori pubblici, protezione civile, ecologia e ambiente	Funzionario servizi tecnici	1	0	1
		Istruttore servizi tecnici e manutentivi	0	1	1
		Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	0	1
	Totale		2	1	3
Polizia locale	Responsabile	Funzionario di vigilanza	0	1	1
		Agente Polizia Locale	1	1	2
	Totale		1	2	3
Totale complessivo			24	15	39

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/Enti ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 60 del 29/09/2005 è stato approvato lo Statuto e lo schema di convenzione per la costituzione del Consorzio del Bosco Montello;
- con deliberazione consiliare n. 31 del 24/09/2012 è stato approvato lo schema di convenzione per la cooperazione degli Enti Locali partecipanti all'Ambito Territoriale Ottimale "Veneto Orientale". Costituzione del Consiglio di Bacino;
- con deliberazione consiliare n. 34 del 20/11/2014 è stato approvato lo schema di convenzione con la Provincia di Treviso per la Stazione Unica Appaltante – Rinnovata con deliberazione consiliare n. 47 del 27/11/2020;
- con deliberazione consiliare n. 4 del 23/02/2015 è stato approvato lo schema di convenzione fra il Consorzio BIM Piave di Treviso ed il Comune di Volpago del Montello per la predisposizione, l'attuazione e l'aggiornamento in forma associata del Piano di informatizzazione delle procedure di accesso ai servizi comunali da parte dei cittadini e delle imprese (art. 24 comma 3 bis D.L. 24-06-2014 n. 90). Aggiornamento del Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) di cui al DPR 160/2010;
- con deliberazione consiliare n. 18 del 11/04/2016 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio "Soggiorni climatici anziani" tra i Comuni di Trevignano, Volpago del Montello e Nervesa della Battaglia;

- con deliberazione consiliare n. 51 del 23/11/2016 è stato approvato lo schema di convenzione tra i Comuni interessati per la gestione in forma associata del servizio di ricovero, custodia e mantenimento cani presso il "Rifugio del cane" di Ponzano Veneto (TV);
- con deliberazione consiliare n. 25 del 27/04/2017 è stato approvato lo schema di convenzione per l'adesione all'esercizio associato dei servizi informativi per la pianificazione, cura e controllo del territorio istituito dal Consiglio di Bacino Priula;
- con deliberazione consiliare n. 13 del 04/04/2018 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione associata della centrale di committenza della federazione dei Comuni del montebellunese;
- con deliberazione consiliare n. 20 del 29/04/2019 è stato approvato lo schema di convenzione con il Consiglio di Bacino Priula per l'esercizio associato della funzione relativa al servizio integrato cimiteriale e di polizia mortuaria;
- con deliberazione consiliare n. 28 del 24/09/2020 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Castelfranco Veneto e Volpago del Montello;
- con deliberazione consiliare n. 37 del 21/10/2020 è stata rinnovata la convenzione per la gestione dei servizi in località Santi Angeli 2020 – 2024;
- con deliberazione consiliare n. 64 del 21/12/2020 è stato approvato lo schema di convenzione di adesione tra alcuni Comuni del territorio per la gestione e lo sviluppo di progetti e servizi bibliotecari cooperativi di rete-Bam (rete bibliotecaria area montebellunese);
- con deliberazione consiliare n. 2 del 27/01/2021 è stato approvato lo schema di convenzione per l'attuazione in forma associata della digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi amministrativi svolti dalla P.A. a favore di cittadini, professionisti ed imprese. Rinnovo con soluzione di continuità. Portale Unipass;
- con deliberazione consiliare n. 5 del 27/01/2021 è stato approvato lo schema di convenzione per lo sportello immigrati tra i Comuni di Volpago del Montello, Valdobbiadene, Pederobba e Trevignano;
- con deliberazione consiliare n. 6 del 27/01/2021 è stato approvato lo schema di convenzione con la Provincia di Treviso in materia di accertamento violazioni amministrative per abbandono rifiuti anni 2021-2025;
- con deliberazione consiliare n. 20 del 17/03/2021 è stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento in house providing del servizio di gestione degli impianti di illuminazione pubblica alla società Contarina SpA;
- con deliberazione consiliare n. 25 del 28/04/2021 è stato approvato lo schema di convenzione riguardante la gestione associata del turismo e della "Destination Management Community - Montello" (DMC Montello);
- con deliberazione consiliare n. 62 del 17/11/2021 è stato approvato lo schema di convenzione tra i Comuni di Volpago del Montello, Montebelluna e Crocetta del Montello per il servizio cimiteriale in località S. Maria della Vittoria;
- con deliberazione consiliare n. 79 del 22/12/2021 è stato approvato lo schema di convenzione per l'attuazione delle politiche giovanili nell'area montebellunese;
- con deliberazione consiliare n. 19 del 23/03/2022 è stato approvato lo schema di convenzione ex art. 30 del Tuel fra i Comuni di Volpago del Montello, Giavera del Montello e Trevignano per la richiesta di assegnazione di un contributo erariale finalizzato alla realizzazione di interventi di rigenerazione urbana ai sensi dell'art. 1, comma 534 e seguenti, della legge 30 dicembre 2021, n. 234;
- con deliberazione consiliare n. 20 del 23/03/2022 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione delle risorse economiche finalizzate allo svolgimento di attività e progetti di sviluppo e

promozione per enti dell'O.G.D. (Organizzazione di Gestione della Destinazione) "Città d'Arte e Ville Venete del territorio trevigiano", tra i Comuni aderenti e la Provincia di Treviso;

- con deliberazione consiliare n. 36 del 27/07/2022 è stato approvato lo schema di convenzione per l'adesione allo sportello facente capo al Consorzio BIM Piave di Treviso per lo svolgimento di funzioni amministrative proprie degli uffici comunali in ambito di attività commerciale ed assimilabili;
- con deliberazione consiliare n. 41 del 27/07/2022 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione associata della funzione "Servizi in materia statistica" - Ente capofila Comune di Castelfranco Veneto;
- con deliberazione consiliare n. 72 del 28/12/2022 è stato approvato lo schema di convenzione con il Consorzio BIM Piave di Treviso per l'adesione al Servizio Informatico Associato (S.I.A.);
- con deliberazione consiliare n. 74 del 28/12/2022 è stato approvato lo schema di convenzione per l'adesione all'esercizio associato della funzione relativa al servizio per lo sviluppo e gestione dei Piani di telefonia mobile e monitoraggio delle reti;
- con deliberazione consiliare n. 22 del 28/06/2023 è stata approvata la convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria tra la provincia di Treviso e i Comuni di Castelfranco Veneto e Volpago del Montello e conseguente scioglimento della convenzione Castelfranco Veneto e Volpago del Montello.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

a) Condizionalità e fattori abilitanti

Il Comune di Volpago del Montello intende introdurre nella propria organizzazione il lavoro agile.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 18.03.2020, era stato approvato il disciplinare del lavoro agile in emergenza, per rispondere all'epidemia da COVID-19, evitando il blocco totale delle attività. Ora, sulla scorta delle disposizioni del C.C.N.L. 2019/2021 appena approvato, è necessario riprendere le disposizioni d'urgenza e coniugarle con un sistema a regime che sia sostenibile per l'ente e utile ai dipendenti.

La normativa vigente prevede che lo svolgimento di attività in modalità agile avvenga in modo non prevalente. Si prevede che possano essere rese a distanza le attività che presentano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- polizia locale sul territorio;
- servizi di usciato;
- servizi sociali e domiciliari;
- altri servizi che implicano interventi sul territorio in presenza.

Vengono coinvolti, oltre ai Responsabili di Area, i seguenti soggetti:

Comitato Unico di Garanzia (CUG): esamina preventivamente la proposta di organizzazione del lavoro agile e ne monitora l'attuazione e il coordinamento con gli obiettivi in materia di Pari Opportunità.

Organismo di Valutazione della Performance: verifica annualmente l'adeguatezza degli indicatori del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, inclusi quelli riferiti al lavoro agile.

Responsabile della Transizione al Digitale (RTD): sovrintende alla verifica e all'aggiornamento degli strumenti tecnologici utilizzati dai lavoratori agili, in collaborazione con i Responsabili; collabora alla predisposizione della sezione di piano formativo connessa al lavoro agile.

Organizzazioni sindacali: ricevono informazione preventiva sul PIAO e operano mediante l'istituto del confronto per la definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile (art. 7 comma 3 lettera l) C.C.N.L. 2019 -2021).

b) Obiettivi

Gli obiettivi da conseguire sono i seguenti:

- possibilità di ridurre la necessità di permessi legati alla gestione familiare (misurazione: verifica utilizzo permessi e lavoro agile da parte di dipendenti con carico di famiglia);
- verifica qualità obiettivi assegnati al personale in lavoro agile (contrassegnare nel piano performance quali obiettivi sono svolti in lavoro agile).

c) Contributi al miglioramento delle performance in termini di efficienza e di efficacia

Il contributo al miglioramento delle performance è legato a:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance come processo continuo;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- efficientare gli spazi fisici di lavoro.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità

assunzionale dei comuni);

- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 30.01.2024

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Area	p.t. 50% F	p.t. 56% F	p.t. 67% F	p.t. 69% F	p.t. 75% F	p.t. 83% F	p.t. 94% F	T. pieno F	T. pieno M	Totale
OPERATORI ESPERTI		1			1			1	4	7
ISTRUTTORI	1		1	1		1	2	10	6	22
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE								5	4	9
SEGRETARIO									1	1
Totale	1	1	1	1	1	1	2	16	15	39

Per la suddivisione in base ai profili professionali si veda la tabella al paragrafo 3.1 – Struttura organizzativa

Al 30.01.2024 non vi è personale assunto a tempo determinato.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 e s.m.i., e del Decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale, da cui risulta quanto segue:

- ai sensi dell'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020, rubricato "Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale", per i Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti – tra cui rientra il Comune di Volpago del Montello – è previsto un valore soglia corrispondente al 27%;
- dalle risultanze dei dati elaborati dall'Ufficio Ragioneria, risulta che il rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti è al di sotto della soglia prevista dal citato D.M.:

Spesa personale	Media entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità	Rapporto spese di personale/media entrate correnti
1.345.396,57	5.449.000,00	24,68%

- dai calcoli effettuati, risulta che l'incremento massimo di spesa di personale per l'anno 2024 è pari ad € 281.044,94, portando ad una capacità assunzionale complessiva del Comune pari ad € 1.626.441,51;
 - la soglia di cui al punto precedente risulta inferiore a quella determinata ai sensi dell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, rubricato "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio", il quale prevede che i Comuni che si collocano al di sotto del valore di soglia di cui all'art. 4, comma 1, possano incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore a determinati valori percentuali.
- Nello specifico, si evidenzia quanto segue:
- spesa del personale registrata nell'anno 2018: € 1.277.477,00;
 - valori percentuali previsti dalla normativa:

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%

- incremento risultante:

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
114.972,93 €	204.396,32 €	242.720,63 €	268.270,17 €	281.044,94 €

Si dà atto che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente piano, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020. I maggiori spazi assunzionali concessi sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2024-2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Media della spesa del personale 2011/2013: € 1.357.952,00.

Previsioni	2024	2025	2026
Spese per il personale dipendente	1.468.800,00	1.468.800,00	1.468.800,00
I.R.A.P.	98.400,00	98.400,00	98.400,00
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Altre spese per il personale	150,00	150,00	150,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	1.578.350,00	1.578.350,00	1.578.350,00
Descrizione deduzione	Previsioni 2024	Previsioni 2025	Previsioni 2026
deduzioni ex comma 557	222.350,00	222.350,00	222.350,00
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	222.350,00	222.350,00	222.350,00
TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	1.356.000,00	1.356.000,00	1.356.000,00

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 36.455,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 18.227,50

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da verbale della riunione del Segretario Generale con i Responsabili di Area del 10.01.2024, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/04/2014, n. 66 convertito nella legge 23/06/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/01/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

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

b) Stima del trend delle cessazioni:

Con nota assunta al prot. comunale n. 771 del 12.01.2024, una dipendente con profilo professionale di operatore esperto servizi amministrativo - contabili (ex cat. B3) ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza 01.02.2024.

Non si prevedono collocamenti a riposo di personale ad iniziativa del Comune nel primo anno oggetto della presente programmazione, né per le successive annualità 2025 e 2026.

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni e strategia di copertura del fabbisogno

Anno 2024:

- Con il terzo aggiornamento del PIAO 2023/2025, introdotto con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 18.10.2023, si è previsto il ricorso all'istituto dell'utilizzo condiviso ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, al fine di dotare l'Ente di una figura professionale specializzata in materia informatica, la quale possa fungere da raccordo con i tecnici della società SIT Srl, società strumentale del Consorzio Bim Piave di Treviso, cui fa capo la gestione associata e coordinata del Servizio Informatico Associato (S.I.A.), oggetto della convenzione approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 72 del 28.12.2022.

In ordine a tale aggiornamento, è stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei conti, prot. n. 16748 dell'11.10.2023.

Con nota prot. n. 20584 del 18.12.2023, questo Ente ha chiesto al Comune di Carbonera l'autorizzazione ad usufruire della prestazione lavorativa di un dipendente Istruttore Informatico – Area degli Istruttori (ex cat. C), per il periodo dal 08.01.2024 al 31.12.2024, con le seguenti modalità:

- 10 ore settimanali, attraverso l'istituto dell'utilizzo congiunto del servizio, previsto dall'art. 30, comma 2 sexies, del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 23 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022;
- 4 ore settimanali in scavalco di eccedenza, ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, così come modificato dall'articolo 3, comma 6-bis della Legge n. 74/2023;

Con nota assunta al prot. comunale n. 1326 del 17.01.2024, il Comune di Carbonera ha rilasciato l'autorizzazione richiesta.

In questa sede si dà evidenza che la convenzione per l'utilizzo congiunto del dipendente in questione decorrerà dal 01.02.2024.

Con riferimento alle 4 ore settimanali di scavalco di eccedenza (art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e ss.mm.ii.), si precisa che la relativa spesa rientra nell'ambito del lavoro flessibile di cui al precedente punto a.3).

- A seguito delle dimissioni rassegnate dalla dipendente con profilo professionale di operatore esperto servizi amministrativo - contabili (ex cat. B3) con nota prot. n. 771/2024 (v. precedente punto b), si prevede di procedere alla copertura del posto che si renderà vacante attraverso l'assunzione di un Istruttore servizi amministrativo – contabili (ex cat. C), a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Amministrativo – Demografica.
Si ritiene di reclutare tale figura attraverso procedura concorsuale.

- Si prevede, infine, la copertura di un nuovo posto di Funzionario servizi amministrativo – contabili presso l'Area Amministrativo-Demografica – Servizi Demografici, in quanto trattasi di un servizio continuamente coinvolto in nuove incombenze, alcune già in essere ed altre in fase di avvio (ANPR, ANSC, gestione dei permessi di soggiorno ...). I compiti dell'Anagrafe e dello Stato Civile si sono notevolmente ampliati anche per effetto dell'incremento della presenza nel territorio di cittadini stranieri, nonché di richieste di trascrizione di atti di stato civile relativi a cittadini o loro figli che ottengono il riconoscimento della cittadinanza *jure sanguinis* (per discendenza). Pertanto, il servizio necessita di una nuova unità di personale con profilo professionale caratterizzato da conoscenze altamente specialistiche e costante aggiornamento.

Per la copertura del posto in questione, si prevede di procedere con lo scorrimento della graduatoria definitiva del concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo direttivo – cat. D – a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Amministrativo – Demografica, approvata con determinazione n. 404 del 27.10.2022. In caso di esito infruttuoso, si prevede l'utilizzo di graduatorie di altri enti locali.

Per gli anni 2025 e 2026 si prevede l'eventuale copertura dei posti che si renderanno vacanti, nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge e alla luce delle soluzioni organizzative ritenute più soddisfacenti.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale prot. n. 1662 del 30.01.2024.

3.3.3 Formazione del personale

Formazione del personale

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2011, *"le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione"*.

a) Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

L'Amministrazione, considerando il capitale umano un elemento fondamentale per il buon funzionamento dell'Ente, intende procedere nel senso della valorizzazione dello stesso, fornendo al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un'ottica professionalizzante.

Nel rispetto dell'art. 7, comma 4, del D. Lgs 165/2001, si presterà un'attenzione crescente alla formazione e all'aggiornamento del personale, proponendo diversi percorsi formativi, anche secondo le esigenze manifestate dai singoli dipendenti. I corsi offerti mirano ad assicurare l'aggiornamento professionale relativo alle competenze tecniche e amministrative necessarie per garantire l'operatività dei servizi.

Si segnala che, durante il periodo Covid, è stato dato forte impulso alle attività formative in modalità webinar, che continuano attualmente ad essere proposte dagli enti esterni e risultano gradite al personale dipendente, evitando, nel contempo, dispendio di tempo per la trasferta.

Oltre alla formazione continua nelle materie di interesse dei singoli servizi, sarà garantita la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare attenzione ai temi dell'anticorruzione, della trasparenza, della privacy e della sicurezza sul lavoro.

Sarà, altresì, curata la formazione in ambito digitale, con particolare riguardo al protocollo OpenID Connect, nell'ambito del PNRR, Misura 1.4.4.

b) Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative

Nell'ottica di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2024 si aderirà ad alcune associazioni tra Enti Locali (in particolare A.N.C.I. Veneto – Rubano (PD), Associazione Comuni della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale degli Uffici di Stato Civile e Anagrafe – Bologna, A.N.U.T.E.L. – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti locali – Gasperina – CZ) che forniscono ai Comuni diversi servizi, tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale in materie attuali a prezzi agevolati.

c) Obiettivi e risultati attesi della formazione

I principali obiettivi perseguiti sono:

- garantire un adeguato livello formativo del personale nelle materie di propria competenza;
- migliorare il benessere del personale;
- rafforzare la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno del Comune (previsione coerente con la sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione);
- accrescere le competenze digitali del personale come previsto dall'Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.

4 MONITORAGGIO

Riguardo agli obiettivi riportati nella sottosezione “Valore pubblico” e “Performance” sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, oltre ad eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’Amministrazione.

Con riferimento alla sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”, 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 di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In particolare, 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 dei 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 deliberazione n. 48 del 29.12.2012.

Nello specifico, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati per il controllo successivo di regolarità amministrativa, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, supportato dal referente, effettuerà un monitoraggio semestrale con controlli a campione sull’effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate e di seguito evidenziate.

Tutte le Aree:

- *Presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d’interessi;*

Area acquisizione e gestione del personale:

- *Rispetto quanto previsto nella sezione “pantouflage” del PIAO;*

Area Incarichi e nomine:

- *Controllo dell’avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità per i Responsabili di Area;*
- *Verifica a campione degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti;*

Trasparenza:

- *Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.*

I dati relativi ai risultati dei monitoraggi effettuati rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo e, pertanto, verranno considerati in sede del riesame annuale del Piano.

5 ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

Allegato 1 – Attività e progettualità dell'Ente – anno 2024;

Allegato 2 - Obiettivi di Performance;

Allegato 3 – Catalogo dei processi;

Allegato 4 – Descrizione dettagliata dei processi;

Allegato 5 – Registro degli eventi rischiosi;

Allegato 6 – Misurazione del livello di esposizione al rischio;

Allegato 7 – Misure preventive;

Allegato 8 – Elenco degli obblighi di pubblicazione.