



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

(redatto ai sensi dell'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80)



SOMMARIO

SEZIONE 1. - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	9
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	16
PREMESSA.....	16
2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO	17
2.2 PERFORMANCE	22
2.3 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	23
2.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	23
2.3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	25
2.3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	25
2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	27
2.4.1 Parte I^ - Introduzione Generale	27
2.4.1.1 Introduzione – Fasi e finalità del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza	27
2.4.1.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	28
2.4.1.3 Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza	31
2.4.2 PARTE II^ - ANALISI DEL CONTESTO.....	33
2.4.2.1 L'analisi del contesto esterno	33
2.4.2.1.1 Analisi fenomeno corruttivo in Italia	33
2.4.2.2 L'analisi del contesto interno.....	36
2.4.2.2.1 I soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo dell'amministrazione comunale	36
2.4.2.2.2 La struttura organizzativa	38
2.4.2.3 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	38
2.4.2.4 Individuazione delle aree di rischio	38
2.4.2.5 Mappatura dei processi	42
2.4.3 PARTE III^ - VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	43
2.4.3.1 Identificazione degli eventi rischiosi.....	43
2.4.3.2 Analisi del rischio	44
2.4.4 PARTE IV^ - Il trattamento del rischio.....	49
2.4.4.1 Classificazione, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	49
2.4.4.2 Le misure generali.....	50
2.4.5 PARTE V^ - TRASPARENZA	63
2.4.5.1 La pubblicazione dei dati e delle informazioni in Amministrazione trasparente del Comune	63
2.4.5.2 Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 36/2023	65
2.4.5.3 Trasparenza e tutela dei dati personali	65



2.4.6 PARTE VI^ MONITORAGGIO E RIESAME	67
2.4.6.1 L'attuazione del monitoraggio nell'ente.....	67
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	69
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	69
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	71
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	74
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023	74
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	76
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	83
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	84
3.5 SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE	88
3.6 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026	90
3.6.1 Il personale dell'Ente al 31/12/2023	91
3.6.2 Obiettivi ed azioni del P.A.P. 2024 – 2025	93
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	94
4.1 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE	94
4.2 RISCHI CORRUTTIVI	95



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano triennale dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive. Il DPCM del 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", e lo schema tipo allegato al decreto stesso, delineano la costruzione del documento secondo le seguenti sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione, dove sono riportati i dati identificativi della stessa;
- Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, in cui sono riportati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici;
- Organizzazione e Capitale umano, dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Ente;
- Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con decreto 25 luglio 2023 ha aggiornato gli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, in particolare i principi contabili applicati allegati n. 4/1 e n. 4/2, specificando il ruolo del PEG e del PIAO nell'intero ciclo di programmazione dell'ente locale.



SEZIONE 1. - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Bassano del Grappa

Indirizzo: via Giacomo Matteotti n. 39

Codice fiscale/Partita Iva: 00168480242

Codice IPA: C_A703

Codice Ateco: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanze e amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Sindaco: Elena Pavan

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 245

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 42.402

Telefono: 0424 519111

Sito internet: https://www.comune.bassano.vi.it/myportal/C_A703/home

PEC: protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

Pagina Facebook: <https://m.facebook.com/cittadibassanodelgrappa/>

Informazioni aggiornate dall'ente in data 22/07/2022 sul sito AGID di cui al seguente link:

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/elenco-unita-organizzative/4094/ente>



1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Bassano del Grappa è una città della provincia di Vicenza di circa 43.000 abitanti e vanta una ricca e notevole varietà di attività, imprenditoriali e produttive, sociali e culturali, sportive e turistiche. Centro di lontane origini, situato ai piedi delle Prealpi venete, lungo una delle antiche vie di diretta comunicazione fra l'Italia e l'Austria, rivela nel nome le sue origini romane, anche se il territorio ha conservato le tracce della presenza di popolazioni più antiche. Bassano prende infatti nome dalla gens "Bassia", una famiglia romana giunta qui con la colonizzazione e insediatasi in un fondo posto in posizione strategica, allo sbocco del corso del Brenta dalla Valsugana, nella pianura veneta. Il luogo si legge per la prima volta citato in un documento del X secolo ed il placito di un notaio stilato il 22 luglio 998 sancisce di fatto la nascita di Bassano, che in più di mille anni di storia, ha condiviso le sorti del Veneto e dell'Italia, con avvenimenti di grande rilievo di volta in volta culturale, artistico, sociale e politico. Dopo la Prima Guerra Mondiale al nome di Bassano è stata aggiunta l'attribuzione "del Grappa", a riconoscimento del ruolo e del simbolo che il massiccio assunse come ultimo e sofferto punto di riferimento strategico per la soluzione del conflitto.

Il centro storico si è sviluppato attorno ad un nucleo medievale, via via sorpassando le tre cinte murarie che hanno segnato lo sviluppo urbano nel corso dei secoli. La fisionomia edilizia è chiaramente veneziana, assunta sotto la dominazione della Serenissima Repubblica. Appartiene a quest'epoca l'emblema architettonico della città, il Ponte degli Alpini, sul fiume Brenta, con un'elegante struttura lignea disegnata e costruita dal grande architetto Andrea Palladio, più volte distrutta dalle piene del fiume e sempre fedelmente ricostruita sul disegno originario. Nel 2019 il Ponte è stato dichiarato Monumento nazionale e il 3 ottobre 2021 Bassano ha festeggiato la restituzione del Ponte alla Città dopo un lungo intervento di restauro. Nello stesso anno, per sancire lo stretto legame da sempre esistente, il Consiglio comunale ha decretato Bassano Città degli Alpini.

Chi visita la città può trovare mostre e musei, negozi e laboratori, piazze e palazzi, in grado di soddisfare la curiosità dei visitatori. Punto d'incontro di grandi vie di comunicazione, Bassano del Grappa è da sempre centro di notevole importanza imprenditoriale e commerciale. La sua economia è fondata essenzialmente sulla piccola impresa, ma sono presenti nel territorio anche industrie di importanti dimensioni. Bassano è famosa anche per la produzione della grappa: nel centro storico hanno sede sia la Distilleria Nardini, la più antica distilleria d'Italia, sia il Museo della Grappa delle distillerie Poli, dove è possibile ripercorrere l'evoluzione dell'arte della distillazione.

Un antico e solido legame tutto bassanese fra immagini, idee ed opere ha dato vita ad interessanti espressioni nei settori della ceramica, dell'arredamento in stile, dell'oreficeria, del ferro battuto e dei componenti d'arredo. Anche nelle produzioni più moderne la sapienza artigianale bassanese riesce ad esprimersi a livelli qualitativamente elevati.

Bassano si caratterizza come città d'arte e di cultura: numerosi sono i palazzi, le chiese, gli edifici di interesse storico ed architettonico. Particolarmente intensa è la vita culturale che ruota attorno al nucleo dei Musei civici - che comprende anche il Museo della ceramica Giuseppe Roi e il Museo della stampa Remondini - che promuove ed ospita un'intensa attività di ricerca, di esposizione e di divulgazione. Oltre ai Musei civici ed al Museo della Grappa già menzionato, a Bassano sono presenti: il Museo degli Alpini dove sono conservati reperti della prima, della seconda Guerra Mondiale e della resistenza, il Museo della ceramica che raccoglie maioliche, porcellane e terraglie ed è composta di 1200 pezzi circa e il Museo Hemingway e della Grande Guerra, ricco di spiegazioni storiche, di fotografie e di testimonianze.

Negli ultimi anni, esposizioni ed iniziative di alto livello, in particolare la mostra dedicata ad Antonio Canova, nel bicentenario della morte del grande artista, hanno richiamato in città numerosi turisti ne



l'interesse dei media nazionali ed internazionali. Opportunità di cultura e di spettacolo di riconosciuta qualità sono offerte anche da OperaEstate Festival Veneto, festival diffuso nel territorio che propone appuntamenti di musica lirica, prosa, danza, cinema, nel corso di tutta l'estate e negli anni ha sviluppato altri progetti come Dance Well e il Centro per la Scena Contemporanea.

L'ambiente naturale, con il fiume Brenta, le colline e i sentieri; i prodotti tipici, in particolare l'asparago bianco di Bassano DOP, e l'enogastronomia; l'accoglienza e l'ospitalità declinate in molteplici forme, contribuiscono alla definizione di una città in grado di offrire molto ai suoi abitanti e ai visitatori.

L'Amministrazione intende valorizzare, creando "Valore pubblico", il grande patrimonio che Bassano del Grappa offre, in tutti i suoi aspetti - culturali, artistici, storici e sociali. Attraverso l'analisi del contesto si acquisiscono le informazioni necessarie ad orientare le politiche pubbliche, in relazione sia alla propria organizzazione ed attività - contesto interno - sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera - contesto esterno.

Di seguito si riportano alcuni indicatori demografici sulla popolazione residente.

TAB. 1 - Popolazione e famiglie residenti al 31 dicembre di ciascun anno:

ANNO	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
POPOLAZIONE RESIDENTE	43.395	43.481	43.412	43.363	42.765	42.724	42.542	42.402
FAMIGLIE RESIDENTI	19.047	19.196	19.181	19.253	19.128	19.218	19.291	19.452

Dati di fonte anagrafica

TAB. 2 - Movimento demografico di Bassano del Grappa per anno:

ANNO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
NATI	335	355	298	315	281	272	259	237	252
MORTI	531	515	558	544	547	685	540	585	505
IMMIGRATI E ALTRI ISCRITTI	1.614	1.904	1.760	1.803	1.901	1.276	1.613	1.639	1.618
EMIGRATI E ALTRI CANCELLATI	1.396	1.409	1.721	1.643	1.684	1.461	1.373	1.473	1.505

Dati di fonte anagrafica

TAB. 3 - Popolazione residente al 31/12/2023 per sesso e per classi d'età:

CLASSI D'ETÀ	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
da 0 a 6	960	924	1.884
da 7 a 14	1.482	1.480	2.962
da 15 a 29	3.283	3.133	6.416



da 30 a 65	10.081	10.423	20.504
oltre 65	4.429	6.207	10.636
TOTALE	20.235	22.167	42.402

Dati di fonte anagrafica

TAB 4 - Famiglie residenti al 31/12/2023 per numero di componenti:

N. COMPONENTI	N. FAMIGLIE
1	8.157
2	5.012
3	3.010
4	2.325
5	669
6	212
7 o più	67
TOTALE	19.452

Dati di fonte anagrafica

Ad integrazione dell'analisi demografica si vuole presentare anche una brevissima analisi del contesto socio economico, riassumibile nei dati che seguono. La Città di Bassano al 31 dicembre 2022 conta 5.785 unità locali registrate presso la Camera di Commercio, di cui 5.141 attive. In particolare, si evidenziano 642 unità locali registrate nel settore manifatturiero, dove prevalgono la fabbricazione di prodotti in metallo, la confezione di articoli di abbigliamento e di articoli in pelle e pelliccia.

TAB. 5 - Popolazione residente di 15 anni e più per età e condizione professionale. Anno di riferimento 2021

CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE	15-24 anni	25-49 anni	50-64 anni	65 anni e più	15 anni e più
FORZE DI LAVORO	1.272	10.548	7.010	806	19.637
OCCUPATO	1.057	9.890	6.629	784	18.360
IN CERCA DI OCCUPAZIONE	215	658	381	22	1.277
NON FORZE DI LAVORO	2.985	1.860	2.671	9.991	17.506
PERCETTORE/RICE DI UNA O PIÙ PENSIONI PER EFFETTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA PRECEDENTE O DI REDDITI DA CAPITALE	3	77	864	7.889	8.833
STUDENTE/SSA	2.763	316	8	0	3.086
CASALINGA/O	65	978	1.266	1.229	3.537
IN ALTRA CONDIZIONE	154	489	533	873	2.049
TOTALE	4.257	12.408	9.681	10.797	37.143

Fonte: Istat



Bassano del Grappa è anche un importante centro di istruzione ed educazione per i giovani studenti residenti e quelli dei Comuni limitrofi.

TAB. 6 - Iscritti alle scuole pubbliche e paritarie di Bassano del Grappa per residenza. Anno scolastico 2022/2023.

Ordine	Statali			Paritarie			Totale scuole		
	Resident i a Bassano	Resident i altri Comuni	Tot.	Resident i a Bassano	Resident i altri Comuni	Tot.	Resident i Bassano	Residenti altri Comuni	Tot.
Infanzia	437	59	496	354	126	480	791	185	976
Primaria	1.417	354	1.771	125	119	244	1.542	473	2.015
Secondaria di 1° grado	950	309	1.259	51	70	121	1.001	379	1.380
Secondaria di 2° grado	1.691	6.599	8.290				1.691	6.599	8.290
Totale	4.495	7.321	11.816	530	315	845	5.025	7.636	12.661

Fonte: ufficio statistico Comune Bassano del Grappa

Per ulteriori dettagli e informazioni, riguardanti l'analisi del contesto interno ed esterno, si rimanda al capitolo 3 "Sezione strategica - SES" della Nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione 2024-2026, consultabile al seguente link:

https://www.comune.bassano.vi.it/amministrazionetrasparente/01_disposizionigenerali/02_atti_generali/03_documenti_di_programmazione_strategico-gestionale/01_documento_unico_programmazione

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il 26 maggio 2019 i cittadini di Bassano del Grappa sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali. È stato eletto il sindaco Elena Pavan.

La Giunta comunale, a far data dal 21/09/2022, risulta composta dai seguenti Assessori, a cui sono attribuite le deleghe per l'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato nel modo seguente:

NOME E COGNOME - CARICA	MATERIE DELEGATE
Mariano Scotton – Assessore	Sport, Istruzione, Politiche Giovanili, Servizi Demografici
Andrea Zonta – Vice Sindaco	Lavori Pubblici, Viabilità, Manutenzione Verde Urbano, Trasporti, Protezione Civile
Andrea Viero - Assessore	Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente, Progettazione Verde Urbano, Decoro e Arredo Urbano
Mavi Zanata - Assessore	Sociale, Famiglia, Politiche per L'integrazione, Disabilità, Pari Opportunità, Edilizia Popolare, Rapporti con Associazioni di Volontariato



Claudio Mazzocco - Assessore	Sicurezza, Risorse Umane
Maria Giovanna Cabion - Assessore	Cultura, Musei, Archivio, Biblioteca, Economia Del Turismo, Attività Produttive, Lavoro
Marco Vidale - Assessore	Pianificazione Finanziaria, Patrimonio, Società Partecipate, Fondi Europei, Efficientamento e Semplificazione Amministrativa, Informatizzazione e CED

Il Consiglio del Comune di Bassano del Grappa è composto, come previsto dalla normativa vigente, da 24 consiglieri comunali. La composizione delle Commissioni consiliari permanenti, in data 08.01.2024, è la seguente:

I COMMISSIONE CONSIGLIARE: AFFARI ISTITUZIONALI	Antonio Guglielmini; Roberto Gerin; Marina Bizzotto; Nicola Schirato; Lucia Fincato; Ilaria Brunelli; Mauro Zen; Paola Bertoncello; Angelo Vernillo Erica; Fontana; Bruno Trevisan; Stefano Facchin.
II COMMISSIONE CONSIGLIARE: RISORSE UMANE E FINANZIARIE, BILANCIO, PARTECIPAZIONI COMUNALI E PATRIMONIO	Paolo Bertuzzo; Marina Bizzotto; Roberto Gerin; Lucia Fincato; Ilaria Brunelli; Antonio Guglielmini; Luigi Tasca; Angelo Vernillo; Erica Fontana; Bruno Trevisan; Stefano Facchin.
III COMMISSIONE CONSIGLIARE: TERRITORIO, CURA E SOSTENIBILITÀ URBANA, MOBILITÀ, AMBIENTE, ARREDO URBANO	Mauro Zen; Bruno Trevisan; Marina Bizzotto; Giada Pontarollo; Valentino Antonio Piccolotto; Lucia Fincato; Riccardo Torre; Antonio Guglielmini; Luigi Tasca; Riccardo Poletto; Erica Fontana; Roberto Campagnolo.
IV COMMISSIONE CONSIGLIARE: SERVIZI ALLA PERSONA, POLITICHE GIOVANILI, SPORT E ISTRUZIONE	Lucia Fincato; Giada Pontarollo; Marina Bizzotto; Valentino Antonio Piccolotto; Ilaria Brunelli; Riccardo Torre; Gianluca Pietrosante; Paola Bertoncello; Riccardo Poletto; Erica Fontana; Bruno Trevisan; Giovanni Battista Cunico.
V COMMISSIONE CONSIGLIARE: PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DELLA CULTURA, ATTIVITÀ ECONOMICHE E LAVORO	Giada Pontarollo; Marina Bizzotto; Nicola Schirato; Lucia Fincato; Ilaria Brunelli; Gianluca Pietrosante; Paolo Bertuzzo; Paola Bertoncello; Anna Taras; Erica Fontana; Bruno Trevisan; Giovanni Battista Cunico.

Il Presidente del Consiglio comunale è l'avvocato Chiara Tassarollo.

Le attività amministrative del Comune di Bassano del Grappa sono organizzate tra 6 Aree distinte, oltre all'unità di progetto PNRR assegnata all'ing. Moretti Federico e al gruppo di progetto AREA URBANA PEDEMONTANA, come di seguito dettagliato:

- Area Staff diretta dal Segretario Generale dott. Mirko Bertolo;
- Area Prima "Risorse e sviluppo" diretta dalla dott.ssa Lucia Cani;
- Area Seconda "Servizi alla persona" diretta dal dott. Luca Brussato;
- Area Terza "Cultura Museo" diretta dalla dott.ssa Barbara Guidi;
- Area Quarta "Lavori pubblici, viabilità e protezione civile" diretta dall'ing. Stocco Walter;
- Area Quinta "Urbanistica, ambiente, commercio, sostenibilità" diretta dall'arch. Daniele Fiore.



Nella tabella sottostante sono individuate le modalità di erogazione dei vari servizi comunali:

SERVIZIO	GESTIONE	SCADENZA	RIFERIMENTI
Vigilanza e controllo su soggetti pubblici e privati - Ispezioni, accertamenti	Diretta		
Produzione di atti amministrativi verso terzi - Autorizzazioni, attestazioni e certificazioni	Diretta		
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			
Servizi anagrafici	Diretta		
Relazioni pubbliche e comunicazioni ai cittadini	Diretta e Affidamento in house S.I.S. srl		
Sportello tributi - pubbliche affissioni, dell'accertamento e della riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni	Diretta e Concessione ad Abaco Spa	Proroga tecnica	Determinazione dirigenziale n. 2471/2021
Ufficio tecnico	Diretta e Affidamento a diverse imprese non partecipate		
SERVIZI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			
Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Diretta, Affidamento in house S.I.S. srl e cooperativa Avvenire		
Urbanistica e assetto del territorio	Diretta		
Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare	Diretta e impresa partecipata		
Servizio di protezione civile	Diretta		
Servizi nel settore sociale			
Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	Diretta e appaltoservizi sociali		
Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori			
Asili nido comunali: - Nido di via Chini; - Nido di Strada Rivana; - Nido Rondò Brenta	Concessione – RTI con capogruppo la Società Servizi Sociali La Goccia Società Cooperativa Sociale a r.l. e mandante la società Antela piccola società cooperativa sociale a r.l.		Determinazione dirigenziale n. 1874/2023
- Servizio "Cantiere giovane"	Affidamento alla Cooperativa Adelante		
Assistenza domiciliare, consegna pasti a domicilio e presso il Centro socio ricreativo per anziani	Appalto	30/09/2024	Determinazione dirigenziale n. 1726/2021
Strutture residenziali e di ricovero	Diretta e istituzione non profit		
Servizi di assistenza non residenziale	Diretta e istituzione non profit		
Servizio necroscopico e cimiteriale	Diretta e Affidamento in house S.I.S. s.r.l.		
SERVIZI RIGUARDANTI LA VIABILITÀ E I TRASPORTI			
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	società SVT s.r.l.- appalto di servizi	31/12/2023	



Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Diretta e Affidamento in house S.I.S. srl		
Illuminazione pubblica	Diretta e società non partecipata (CONSIP)		
SERVIZI DI ISTRUZIONE PUBBLICA E RICERCA			
Trasporto scolastico	Affidamento in appalto alla RTI formato da S.A.P.A. srl (mandatario) e Baù Gianni Antonio (mandante)	31/08/2024	Determinazione dirigenziale n. 2251/2021
Refezione scolastica	Affidamento in concessione alla ditta Euroristorazione Srl	31/08/2026	Determinazione dirigenziale n. 1630/2023
SERVIZI RELATIVI ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI			
Biblioteche, musei e teatri	Diretta, affidamento in house S.I.S. srl e varie Associazioni		
Manifestazioni culturali	Diretta, affidamento in house S.I.S. srl e varie Associazioni		
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO			
Strutture ricreative e di socializzazione	Diretta, affidamento in house S.I.S. srl e associazioni		
Servizi nel campo turistico Servizi turistici	Diretta e Affidamento in house S.I.S. srl		
SERVIZI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO			
Servizi relativi al commercio	Diretta		

Il Consiglio di Bacino Brenta, costituito mediante convenzione con personalità giuridica tra i Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Ottimale Brenta- tra cui il Comune di Bassano del Grappa, si occupa del servizio idrico; il Consiglio di Bacino "Brenta per i rifiuti" esercita le attività indicate nella L.R. 52 del 31/12/2012 in materia di ciclo integrato di rifiuti e tra le altre, approva a livello territoriale il PEF determinandone conseguentemente le tariffe da applicare. La parte relativa alla gestione, ritiro e smaltimento dei rifiuti, è a cura di Etra spa.



Di seguito, gli organismi partecipati ai quali sono affidati i vari servizi e che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) del Comune di Bassano del Grappa:

DENOMINAZIONE	PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE	DESCRIZIONE SERVIZIO
FARMACIE BASSANO S.R.L.	100%	Servizio di interesse generale consistente nel servizio pubblico locale concernente la gestione di farmacie di proprietà pubblica
S.I.S. S.R.L.	100%	Società multiservizi
E.T.R.A. S.P.A.	7,04%	Etra - Energia Territorio Risorse Ambientali è una multiutility a totale proprietà pubblica, cioè una società soggetta alla direzione e al coordinamento dei Comuni soci in base all'art. 30 del TUEL, che svolge una serie di servizi di rilevanza pubblica. Si occupa in particolare della gestione del servizio idrico integrato e dei rifiuti.
E.T.R.A. ENERGIA S.R.L.	3,45% - Società partecipata indirettamente tramite E.T.R.A. S.P.A.	
A.S.I. S.R.L.	1,41% - Società partecipata indirettamente tramite E.T.R.A. S.P.A.	
VIVERACQUA S.C.A.R.L.	0,87% - Società partecipata indirettamente tramite E.T.R.A. S.P.A.	
C.I.S. S.R.L. IN LIQUIDAZIONE	0,036% - Società partecipata in liquidazione	
BANCA POPOLARE ETICA	0,02%	
CONSIGLIO DI BACINO BRENTA	7,40%	
CONSIGLIO DI BACINO BRENTA PER I RIFIUTI	7,40%	
FONDAZIONE PREMIO BACCIN	100%	Ente strumentale. È una fondazione che gestisce un lascito di 245000,00 € depositati in un fondo che produce ogni anno interessi destinati all'erogazione di borse di studio per studenti residenti nella regione Veneto che abbiano discusso una laurea in materie predeterminate dal bando annuo ed abbiano conseguito una determinata votazione.
B.I.M. BACINO IMBRIFERO MONTANO	11,10%	Ente pubblico istituito per legge n. 959 del 1953 nato con lo scopo di provvedere all'amministrazione del fondo comune previsto, mediante esecuzione di opere pubbliche o di pubblica utilità nel perimetro di bacino imbrifero. Il voto per ogni Ente ha lo stesso valore a prescindere dall'estensione.
PASUBIO TECNOLOGIA Srl		In via di acquisizione di quote sociali.



Nella tabella sottostante sono riportate le dotazioni strumentali informatiche dell'Ente, suddivise per Area:

AREA STAFF														
DOTAZIONE STRUMENTALE	Video	Pc	Stampante	Scanner	Lettore Ottico	Apparati Di Rete	Masterizzatore Dvd Esterno	Server	Videoproiettore	Modem	Plotter	Storage	Televisore	Altro
N.	34	33	21	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8
AREA 1														
DOT. STRUMENTALE	Video	Pc	Stampante	Scanner	Lettore Ottico	Apparati Di Rete	Masterizzatore Dvd Esterno	Server	Videoproiettore	Modem	Plotter	Storage	Televisore	Altro
N.	68	51	18	1	0	26	1	1	1	0	0	0	0	25
AREA 2														
DOT. STRUMENTALE	Video	Pc	Stampante	Scanner	Lettore Ottico	Apparati Di Rete	Masterizzatore Dvd Esterno	Server	Videoproiettore	Modem	Plotter	Storage	Televisore	Altro
N.	93	88	38	7	0	1	1	0	2	0	0	0	0	14
AREA 3														
DOT. STRUMENTALE	Video	Pc	Stampante	Scanner	Lettore Ottico	Apparati Di Rete	Masterizzatore Dvd Esterno	Server	Videoproiettore	Modem	Plotter	Storage	Televisore	Altro
N.	66	89	13	6	2	0	1	0	2	1	0	0	0	12
AREA 4														
DOT. STRUMENTALE	Video	Pc	Stampante	Scanner	Lettore Ottico	Apparati Di Rete	Masterizzatore Dvd Esterno	Server	Videoproiettore	Modem	Plotter	Storage	Televisore	Altro
N.	75	51	10	2	0	0	0	0	1	0	1	1	0	12
AREA 5														
DOT. STRUMENTALE	Video	Pc	Stampante	Scanner	Lettore Ottico	Apparati Di Rete	Masterizzatore Dvd Esterno	Server	Videoproiettore	Modem	Plotter	Storage	Televisore	Altro
N.	84	52	12	5	0	2	2	1	0	1	1	0	1	24



AREA PNRR														
DOT. STRUMENTALE	Video	Pc	Stampante	Scanner	Lettore Ottico	Apparati Di Rete	Masterizzatore Dvd Esterno	Server	Videoproiettore	Modem	Plotter	Storage	Televisore	Altro
N.	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASSESSORI														
DOT. STRUMENTALE	Video	Pc	Stampante	Scanner	Lettore Ottico	Apparati Di Rete	Masterizzatore Dvd Esterno	Server	Videoproiettore	Modem	Plotter	Storage	Televisore	Altro
N.	10	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA

Come previsto dal DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80 Art. n. 6 comma 1, “Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso” si intende avviare un processo di autovalutazione dell'Ente al fine di predisporre un programma di azioni di miglioramento concrete e condivise da attuare nel tempo. L'elaborazione del PIAO ci ha permesso di avviare un processo di revisione della capacità amministrativa, un'operazione culturale che ha spinto l'amministrazione a riflettere su sé stessa, ad auto-valutarsi, individuando azioni di miglioramento funzionali alla produzione di valore pubblico. Il processo di autovalutazione dovrebbe consentire all'amministrazione di individuare chiaramente quali sono i punti di forza e aree di miglioramento, e tradursi in azioni di crescita, di pianificazione e di monitoraggio.

Partendo dal presupposto che per creare “Valore pubblico”, e quindi avere una Pubblica Amministrazione di qualità, è indispensabile conoscere il grado di soddisfazione e quali sono le aspettative presenti e future degli stakeholders. Rilevare la soddisfazione dei cittadini significa attivare uno o più canali di ascolto e allo stesso tempo tradurre le informazioni raccolte in attività utili al miglioramento dei servizi proposti. L'Amministrazione è consapevole che, come riporta la direttiva del Ministro della Funzione Pubblica, “Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici servono ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve. Rilevare la *customer satisfaction* consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi. Occorre quindi che le amministrazioni diventino maggiormente capaci di dare valore al punto di vista del cittadino e occorre che l'ascolto diventi una funzione permanente, pianificata, organizzata e governata dei servizi pubblici”. Per ridurre il rischio di consumo e distruzione del Valore Pubblico, cosiddetto “Disvalore Pubblico”, il Comune deve conoscere e limitare i rischi connessi. Quanto più alto sarà il livello d'integrazione tra tutte le componenti e tutti i soggetti, in una sorta di sistema integrato, tanto maggiore sarà il Valore Pubblico creato. Sorge dunque la necessità di intraprendere attività volte a rilevare la soddisfazione dei cittadini, al fine di creare e migliorare il “Valore pubblico” e realizzare l'obiettivo di attuare una Pubblica Amministrazione di qualità. Per raggiungere questo importante traguardo è necessario altresì che ciascun dipendente si senta “engagement”, ossia si senta parte di una visione condivisa in cui l'Ente rappresenta veicolo e strumento di realizzazione. Una Pubblica Amministrazione innovativa ed efficiente deve far sì che la forza lavoro sia motivata e ispirata, soddisfatta e coinvolta, competente ed organizzata. I dipendenti devono collaborare gli uni con gli altri e devono essere consapevoli dell'importanza del loro contributo per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato. Per aumentare tale consapevolezza, si ritiene utile promuovere e valorizzare l'etica tra i dipendenti pubblici, secondo una logica d'integrazione tra i diversi aspetti coinvolti, al fine di fare acquisire la percezione del proprio ruolo e degli effetti della propria azione, maturando coscienza dei contenuti e del valore del comportamento istituzionale, nella prospettiva di miglioramento dell'azione amministrativa. In quest'ottica si richiama la definizione di “Comune” riportata nel TUEL all'art. 3 “Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo” e l'art. 71 del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali che enuncia “Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di



rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo- nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascuna amministrazione”.

In attuazione della riforma del mercato del lavoro (R 2.3.1) prevista nel PNRR, l'ente ha approvato con delibera n. 345 del 24/08/2023 un progetto per lo sviluppo delle competenze trasversali del personale e della salute organizzativa che verrà attuato a partire dal 2024. La centralità e il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituiscono uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione del PNRR. Le attività previste saranno gruppi di lavoro, azioni formative o di tutoraggio.

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO

Come definito dall'articolo 3 del D. M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, per “Valore Pubblico” s'intende il livello di benessere economico, sociale e ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. Di seguito le azioni strategiche di mandato individuate dall'Amministrazione dell'Ente:

LA CITTÀ	IL TERRITORIO	IL MUNICIPIO	IL CITTADINO	URBANISTICA, ECONOMIA E AMBIENTE
----------	---------------	--------------	--------------	----------------------------------

QUALI SONO GLI OBIETTIVI DI QUESTA AZIONE STRATEGICA?

- Promuovere e valorizzare una comunicazione partecipata	- Bassano punto di riferimento per il territorio	- Sicurezza e legalità	- Sicurezza, legalità e prevenzione dei rischi	- Promozione del turismo, dell'economia e del lavoro
- La città europea		- Organizzazione dell'Ente	- Famiglie e politiche sociali	- Il governo del territorio
- Cultura e spettacolo				- L'ambiente
- Promozione dell'economia, del turismo e del lavoro				
- Scuola, giovani e sport				
- La città e il suo assetto				



- Le opere pubbliche					
----------------------	--	--	--	--	--

Un Ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. In altri termini, solo gli enti che presidiano e migliorano il proprio livello di salute hanno la possibilità di creare valore per gli utenti sia di oggi che di domani. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini. Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Con il PIAO 2024-2026 si è cercato di individuare, per ogni obiettivo strategico di mandato, un indicatore, chiaro e significativo, di "Valore pubblico" da monitorare nel corso degli anni e che dimostri il raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

Partendo dalla Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 96 del 21.12.2023, sono stati analizzati alcuni obiettivi strategici dell'ente confrontandoli con i 17 goal dell'Agenda 2020-2030, individuando il valore pubblico perseguito:

AZIONE MANDATO	AMBITI DI INTERVENTO	COD. STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE	IMPATTO BES/OUTCOME	STAKEHOLDER	FONTI	UDM	BASELINE 2022	TARGET 2023	2023
Il cittadino	Famiglia e politiche sociali	6	Realizzare spazi e occasioni di incontro per mamme con bambini 0/6 anni per favorire ascolto e confronto	16. Pace, giustizia e istituzioni forti	n. incontri organizzati con i genitori*	Cittadini	Area 2^	n.	9	≥ 9	Si
Il cittadino	Famiglia e politiche sociali	7	Sostenere il servizio degli asili nido garantendo un'offerta qualitativa basata sulla formazione e sulla crescita educativa	16. Pace, giustizia e istituzioni forti	n. posti occupati negli asili nido comunali	Cittadini	Annuario comunale	n.	136 (massimo 152)	≥ 136	156
					n. bimbi in lista d'attesa per accedere ai nidi comunali	Cittadini	Annuario comunale	n.	0	= 0	28
Il cittadino	Famiglia e politiche sociali	8	Potenziare il servizio di educativa domiciliare e territoriale	16. Pace, giustizia e istituzioni forti	n. progetti servizio di educativa domiciliare	Cittadini	Indicatori PEG	n.	15	≥ 15	11



Il cittadino	Famiglia e politiche sociali	10	Favorire la permanenza domiciliare degli anziani e delle persone con disabilità, sgravando la famiglia dal sovraccarico assistenziale.	16. Pace, giustizia e istituzioni forti	Famiglie con almeno un anziano dai 65 anni in su	Cittadini	Annuario comunale	n.	7.699	≥ 7.699	7.802
					n. utenti iscritti al centro socio ricreativo	Cittadini	Indicatori PEG	n.	374	≥ 374	690
Il cittadino	Famiglia e politiche sociali	11	Favorire l'invecchiamento attivo, potenziando la collaborazione con l'associazione "Anni d'Argento" affinché	3. Salute e benessere	n. attività realizzate dall'associazione "Anni d'Argento"	Cittadini	Area 2^	n.	16	≥16	≥16
					n. iscritti a ciascuna attività (una persona può essere iscritta a più attività)	Cittadini	Area 2^	n.	579	≥579	893
Il cittadino	Famiglia e politiche sociali	12	Promuovere iniziative volte al contrasto della povertà e a favorire l'inclusione	1. Povertà zero 10. Ridurre le disuguaglianze	n. utenti che usufruiscono della Casa San Francesco e mensa serale	Cittadini	Area 2^	n.	84	≤84	92
					n. associazioni coinvolte	Cittadini	Area 2^	n.	15	≥15	≥15
La città	Cultura e spettacolo	16	Politica culturale tra identità storica bassanese e tendenze artistico-culturali contemporanee	16. Pace, giustizia e istituzioni forti	n. visitatori musei civici	Cittadini	Indicatori PEG	n.	56.416	≥ 54.416	77.297
La città	Cultura e spettacolo	17	Percorso turistico-culturale unico	16. Pace, giustizia e istituzioni forti	Presenze turisti	Cittadini	Indicatori PEG	n.	111.286 (ANNO 2021)	≥ 111.286	152.750 ANNO 2022
La città	Cultura e spettacolo	18	Pianificazioni di Grandi Mostre e iniziative culturali in rete	16. Pace, giustizia e istituzioni forti	n. convegni, mostre, eventi	Cittadini	Area 3^		20	≥20	18



			e sinergia con altre amministrazioni					n.			
La città	Cultura e spettacolo	21	Nell'ambito delle attività di Operaestate s'intende riportare a Bassano del Grappa grandi eventi	16. Pace, giustizia e istituzioni forti	n. serate di spettacolo realizzate	Cittadini e imprese	Indicatori Uffici o Operaestate	n.	246	≥246	198
La città	Scuola Giovani e Sport	28	Valorizzazione e rafforzamento dell'iniziativa Cosa farò da grande, detta anche "Bassanorienta"	16. Pace, giustizia e istituzioni forti	giornata dedicata all'orientamento scolastico	Cittadini		sì/nò	sì	=sì	=sì
La città	Scuola Giovani e Sport	30	Sostegno e promozione di tutte le iniziative utili per la realizzazione di attività ed eventi sportivi, che meritano grande attenzione per il significato educativo verso le realtà giovanili e per promuovere la nostra città.	16. Pace, giustizia e istituzioni forti. 4. Istruzione di qualità	n. società sportive coinvolte nelle attività	Cittadini	Indicatori PEG	n.	96	≥96	
La città	Le Opere Pubbliche	44	Attuazione di interventi manutentivi riguardanti il settore della viabilità, parcheggi e aree verdi.	11. Città e comunità sostenibili. 16. Pace, giustizia e istituzioni forti	n. parcheggi disponibili	Cittadini	Dati Uffici o tecnico	n.	Gratuiti n. 1918 Pagamento n. 1432	Gratuiti ≥ 1918 Pagamento ≤ 1432	Gratuiti: 2.289 Pagamento: 1.374
Urbanistica, Economica e Ambiente	L'Ambiente	61	Contenimento e/o riduzione dei valori degli inquinanti nell'atmosfera.	13. Agire per il clima. 15. La vita sulla Terra	Qualità dell'aria 2022-PM2.5	Cittadini e territorio	Arpa v	µg/m3	14	≤14	Dati verranno aggiornati a luglio 2024
La città	Cultura e spettacolo	69	I principi ai quali rivolgere l'orientamento delle iniziative culturali e la valorizzazione	16. Pace, giustizia e istituzioni forti	n. attività didattiche effettuate	Cittadini	Indicatori PEG	n.	476	≥476	750



Bassano e il territorio	Bassano punto di riferimento per il territorio	71	del nostro patrimonio. Il territorio del Monte Grappa. "L'uomo e la biosfera", Man and the Biosphere – MAB UNESCO Valorizzazione del patrimonio naturale locale ampliandone la fruizione e favorendo turismo e gestione delle risorse sostenibili, in collaborazione con i comuni limitrofi.	11. Città e comunità sostenibili. 16. Pace, giustizia e istituzioni forti	n. soggetti pubblici/privati partecipanti alle attività promosse dalla Biosfera del Monte Grappa	Cittadini e territorio	Ufficio Programmazione e risorse	n.	202 adesioni (aspettativa 70)	>= 202	454
-------------------------	--	----	---	--	--	------------------------	----------------------------------	----	-------------------------------	--------	-----

Con riferimento alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, oltre che a rinviare agli obiettivi di performance in tema di accessibilità digitale, in tema di accessibilità fisica si sottolinea che l'Ente garantisce la vicinanza al cittadino attraverso la realizzazione degli interventi previsti nel Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (Peba), adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 23/05/2019.

Gli obiettivi di accessibilità digitali che l'Ente intende perseguire nel corso del 2024 sono:

- avvio delle attività necessarie all'attuazione del progetto di migrazione al cloud delle procedure informatiche utilizzate dagli uffici comunali, che prevede la convergenza in un'unica infrastruttura modulare, multilivello e integrazione;
- incremento dell'offerta di servizi per i quali i cittadini e le imprese possano avviare istanze direttamente online dal portale web tramite l'attivazione di un processo completamente digitalizzato e almeno parzialmente automatizzato;
- adesione al nuovo bando regionale "Rete di servizi di facilitazione digitale" e avvio delle attività. Integrazione del bando regionale con i progetti da realizzare con i Volontari del Servizio Civile Digitale. Realizzazione di un Piano unico e coerente che integri i due progetti.

Si elencano di seguito i piani e progetti approvati dall'ente:

- Delibera di Giunta Comunale n. 181 del 26.07.2016 oggetto "Approvazione del piano di sviluppo tecnologico 'Agenda BassanoDigitale03';
- Delibera di Giunta Comunale n. 425 del 31.12.2022 ad oggetto "PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGIA E TRANSIZIONE AL DIGITALE FINANZIATI CON FONDI PNRR. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'"



Con riferimento alle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo la normativa prevista a livello nazionale, si segnala che la Giunta comunale, in esecuzione del programma di mandato, ha ravvisato l'opportunità – con propria delibera n. 34 in data 17.2.2022 – di un'analisi sulle capacità della struttura organizzativa a fronteggiare in maniera adeguata le esigenze istituzionali e di delineare soluzioni atte a ridurre o eliminare eventuali gap organizzativi o professionali riscontrati. In continuità rispetto a quanto adottato negli anni precedenti, la Giunta Comunale, con proprio atto n. 447 del 19/10/2023, ha approvato un'ulteriore revisione del modello organizzativo del Comune rappresentandola nell'organigramma nella sezione 3. Infatti, pur mantenendo la suddivisione per aree, sono stati apportati dei cambiamenti: l'istituzione dell'Avvocatura Civica presso l'Area Prima "Risorse e sviluppo" nonché il trasferimento di alcune macro-funzioni ad Aree diverse. Infatti è stato disposto il trasferimento dall'area Seconda "Servizi alla Persona" all'Area staff della macro-funzione "Gemellaggi" e del servizio Opera estate e spettacolo all'Area Terza "Cultura e museo". Inoltre, a decorrere da novembre 2023, all'Area Terza "Cultura e Museo" è stato assegnato un nuovo Dirigente, assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato (ex art.110, comma 1, D. Lgs. 267/2000). È altresì in corso di definizione e successiva approvazione il Funzionigramma dell'Ente, che definirà in maniera dettagliata le funzioni operative di ciascuna Area. Inoltre, è stato intrapreso un percorso formativo finalizzato allo sviluppo delle competenze trasversali e al miglioramento della salute organizzativa dell'Ente, che vede coinvolti sia i soggetti politici e dirigenziali sia alcuni dipendenti.

2.2 PERFORMANCE

Premessa

Ai sensi dell'articolo 3 del D. Lgs. 150/2009, la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Gli obiettivi specifici vengono programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Secondo quanto riportato all'articolo 4 del D.lgs. n. 150/2009 il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

Per quanto riguarda gli obiettivi di Performance 2024, ripartiti per centro di responsabilità, comprensivi degli indicatori, dei valori attesi suddivisi in due semestri - al 30 giugno 2023 e al 31 dicembre 2023, si rimanda all'Allegato "Obiettivi di performance", parte integrante del presente documento.



2.3 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Come già citato, l'ente ha approvato con delibera n. 345 del 24/08/2023 un progetto per lo sviluppo delle competenze trasversali del personale e della salute organizzativa che verrà attuato a partire dal 2024.

2.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella Pubblica Amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le Pa nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Di seguito, si riportano gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA			TARGET 1° ANNO (31/12/2022)	TARGET 2° ANNO (31/12/2023)	TARGET 3° ANNO
	Area	DONNE	UOMINI			
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica	Area degli Operatori	10,00%	90,00%	Garantire la parità di genere	Garantire la parità di genere	Garantire la parità di genere
	Area degli Operatori Esperti	27,66%	72,34%			
	Area degli Istruttori	77,01%	22,99%			
	Area dei Funzionari	68,49%	31,51%			
	Elevate Qualificazioni	57,14%	42,86%			
	Dirigenti/Segretario	28,57%	71,43%			
Differenza media retribuzioni complessive	(Imponibile CPDEL)			Garantire la parità di genere	Garantire la parità di genere	Garantire la parità di genere
	Area	DONNE	UOMINI			
	DIRIGENTE	98.025,03	87.166,41			
	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	34.462,75	34.330,09			
	ISTRUTTORI	26.186,51	28.398,51			
	OPERATORI	25.032,23	23.163,64			
	OPERATORI ESPERTI	24.868,54	25.590,93			
SEGREARIO		100.937,12				
% donne vs % uomini titolari di part-time	Donne 89,2% sul totale dei part time in essere al 31/12/2023 Uomini 10,8% sul totale dei part time in essere al 31/12/2023			Garantire la parità di genere	Garantire la parità di genere	Garantire la parità di genere



INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (2022)	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	Donne 75,9% sul totale dei giorni utilizzati per L. 104, per numero medio di giorni 22 Uomini 24,1% sul totale giorni utilizzati per L. 104, per numero medio di giorni 24	Garantire la parità di genere	Garantire la parità di genere	Garantire la parità di genere
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	Donne 74,2% sul totale dei contratti attivati Uomini 25,8% sul totale dei contratti attivati	Garantire la parità di genere	Garantire la parità di genere	Garantire la parità di genere
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	Donne 75% sul totale dei congedi parentali utilizzati, per numero medio giorni 24 Uomini 25% sul totale dei congedi parentali utilizzati, per numero medio di giorni 5	Garantire la parità di genere	Garantire la parità di genere	Garantire la parità di genere
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	NO			
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche,	NO			
INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (2022)	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Non è stata effettuata l'indagine sul benessere organizzativo.			



2.3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. I dati si riferiscono al 2023

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	5	≥5	≥5	5
N. servizi interamente online, integrati e full digital	1	≥1	≥1	2
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	56	≥56	≥56	67
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese, cittadini e PPAA tramite domicili digitali	24.068	≥24.068	≥24.068	23.477
Dataset pubblicati in formato aperto	27	≥27	≥27	26
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	sì	=sì	=sì	sì
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	312.906,31	≥312.906,31	≥312.906,31	98.656,56
PC portatili	37	≥37	≥37	36
% PC portatili sul totale dei dipendenti	14,1	≥ 14,1	14,1	14,7
Smartphone	44	≥44	≥44	48
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	104	≥104	≥104	62 + eventuali esterni
Dipendenti con firma digitale	108	≥108	≥108	96

2.3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione



INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO (2022)	TARGET 2° ANNO (2023)	TARGET 3° ANNO (2024)
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	< 48%	< 48%	< 48%	< 48%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	L'ente non è strutturalmente deficitario in base ai parametri individuati dal Ministero dell'interno e allegati al rendiconto 2021	Assenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Assenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Assenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno



2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.4.1 Parte I^a - Introduzione Generale

2.4.1.1 Introduzione – Fasi e finalità del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

Un tanto, con la **finalità** - come evidenziato da ANAC con il PNA 2022 (pag. 22) – di **contribuire alla generazione di valore pubblico e alla sua "... protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi"**.

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



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

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

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

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

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza¹ (art. 1, co. 8, l. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT (art. 1, co. 10, lett. a), l. 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art. 1, co. 14, l. 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1, co. 10, lett. a), l. 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, l. 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, commi 10, lett. c), e 11 l. 190/2012);
- g) d'intesa con il Dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (art. 1, co. 10, lett. b) della l.190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "... non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1, co. 14, l. 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);

¹ I richiami effettuati dal legislatore al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) - a seguito dell'intervenuta introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione recata dal DL 80/2021 -devono ora intendersi riferibili alla sottosezione del PIAO dedicata a Rischi corruttivi e trasparenza.



- k) segnala all'Organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pag. 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, co. 1, d.lgs 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5, d.lgs 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pag. 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pag. 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pag. 17).

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

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

2.4.1.2.2 Gli altri attori del sistema

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

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

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



effettività dello stesso.

L'Organo di indirizzo politico deve:

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

I Dirigenti e i Responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella presente sotto-sezione del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

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

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

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

- attuare il sistema di monitoraggio, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto a queste



strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

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

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

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

2.4.1.3 Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

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

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

Infatti, come ricorda ANAC: *"Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO"* (PNA 2022, pagg. 28 e 29).

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

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

Detti obiettivi sono finalizzati ad indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti del personale dipendente verso uno sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico, nonché verso il raggiungimento di più elevati livelli di trasparenza.

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



2.4.1.4 La procedura di predisposizione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO nel Comune di Bassano del Grappa

Il processo di programmazione ed attuazione delle strategie in materia di anticorruzione per il triennio 2024-2026 ha coinvolto innanzitutto il Consiglio comunale, che, in sede di approvazione della Nota di Aggiornamento del DUP 2024-2026 (deliberazione CC n. 96 del 21/12/2023), ha individuato tra gli obiettivi operativi l'implementazione della trasparenza nell'ente sia con riferimento all'adempimento dei molteplici obblighi di legge rimessi all'ente, sia in relazione all'azione amministrativa nel suo complesso.

Successivamente è stato sollecitato il coinvolgimento, in via preventiva, dei vari portatori di interesse (*stakeholders*). Segnatamente, è stato pubblicato dal 04/12/2023 al 14/02/2023 l'avviso prot. n. 78269 in data 29/11/2023 sulla *home page* del sito web istituzionale rivolto ad associazioni, gruppi di interesse, partiti, singoli cittadini, etc, volto a stimolare la presentazione di suggerimenti e/o osservazioni in ordine a contenuti e/o a misure anticorruptive e di trasparenza da inserire nella redigenda sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”. Analogamente è stato trasmesso uno specifico invito a produrre eventuale contributi agli Amministratori comunali (componenti del Consiglio e dell'organo esecutivo), con nota prot. n. 78299 del 29/11/2023. Ciò nonostante, entro i termini richiesti e nei giorni successivi, non sono pervenuti suggerimenti, segnalazioni, nè proposte di emendamento circa i contenuti del citato piano

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



2.4.2 PARTE II^ - ANALISI DEL CONTESTO

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

2.4.2.1 L'analisi del contesto esterno

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

2.4.2.1.1 Analisi fenomeno corruttivo in Italia

Per quanto attiene al fenomeno corruttivo in Italia, l'analisi può essere condotta verificando l' "Indice della percezione della corruzione" relativo all'anno 2023 diffuso da *Transparency International* rinvenibile anche dal sito ANAC (<https://www.anticorruzione.it/report.transparency2023#:~:text=L'Italia%20C3%A8%20al%2042,%20B0%20posto%2C%20mantenendosi%20sostanzialmente%20stabile>) dal quale si evince che:

"L'Italia è al 42° posto su una classifica di 180 paesi nell'indice della percezione della corruzione 2023, secondo il Rapporto elaborato da Transparency International. L'anno precedente l'Italia occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile".

E da quanto riportato nella Relazione ANAC del 17.10.2019 intitolata *"La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"*, nella quale sono tratte le seguenti conclusioni:

"6. Conclusioni: la necessità di rafforzare la prevenzione

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione. Al tempo stesso, occorre rilevare come la prevalenza degli appalti pubblici nelle dinamiche corruttive giustifichi la preoccupazione nei confronti di meccanismi di deregulation quali quelli di recente introdotti, verso i quali l'Anac ha già manifestato perplessità. A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto. La sfida rappresentata dalla corruzione è tuttavia di entità tale da richiedere un armamentario variegato, non limitato alla sola repressione. Il numero esiguo di casi scoperti rispetto al totale, come riconosciuto dalla dottrina, conferma del resto la necessità di agire in una logica di sistema che prescindendo dall'aspetto strettamente patologico. La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione. L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori



di rischio. Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici.

I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Osce, solo per citare i principali. Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale. Si pensi all'incremento esponenziale delle segnalazioni riguardanti gli illeciti avvenuti sul luogo di lavoro (whistleblowing), verso le quali nel 2017 sono state introdotte nell'ordinamento particolari tutele per evitare ritorsioni e discriminazioni: nei primi nove mesi dell'anno l'Anac ne ha ricevute oltre 700, un dato indicativo - al netto delle segnalazioni improprie - della crescente propensione a denunciare reati e irregolarità. La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità. Parimenti, la diffusione fra le amministrazioni dell'istituto della vigilanza collaborativa, che consente di sottoporre la documentazione di gara al vaglio preventivo dell'Anac, ha consentito lo svolgimento di grandi eventi e di bandire appalti di particolare entità senza le infiltrazioni mafiose e criminali che hanno costellato il passato recente. A eccezione di una nota inchiesta incardinata presso la Procura di Roma - nella quale, peraltro, l'Autorità ha fornito la sua fattiva collaborazione in fase di indagini preliminari - proprio l'assenza di grandi scandali (e delle relative somme) sembra essere la cifra della corruzione odierna. Questa circostanza induce in primo luogo a ritenere fuorviante ogni parallelismo con la stagione di Tangentopoli, durante la quale la corruzione di fatto rappresentava uno stabile meccanismo di regolazione della vita pubblica sotto forma di finanziamento "aggiuntivo" alla politica (che ora riveste invece un ruolo marginale, come detto). Ciò non significa affatto che la corruzione pulviscolare di oggi non sia pericolosa: spesso la funzione è svenduta per poche centinaia di euro e ciò, unitamente alla facilità con cui ci si mette a disposizione, consente una forte capacità di penetrazione al malaffare. È in ogni caso innegabile che per molti versi essa sia più agevole da aggredire rispetto ai primi anni Novanta, non regolando più la vita pubblica ma essendo espressione di singoli gruppi di potere (le cd. cricche) o di realtà economiche alternative e talvolta persino antagoniste alla vita delle istituzioni. È una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto col crimine organizzato nell'ultimo quarto di secolo, può avere senz'altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno."

2.4.2.1.2 Analisi della presenza di criminalità organizzata nel territorio della Regione Veneto, della Provincia di Vicenza e del Comune di Bassano

Per quanto attiene a profili di presenza di criminalità organizzata sul territorio regionale e provinciale di riferimento l'acquisizione di dati è avvenuta consultando la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'art. 109, comma 1, del codice di cui al d.lgs 6 settembre 2011, n. 159, la quale approfondisce le caratteristiche, le articolazioni, le evoluzioni e i nuovi assetti della criminalità organizzata e delle mafie tradizionali in tutte le sue espressioni sul territorio nazionale.

Da detta relazione, relativa al periodo Gennaio-Giugno 2022, (reperibile in <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022.pdf>) emerge:

- a) con riferimento al territorio della Regione Veneto che:



“Nel periodo in esame, il tessuto economico-imprenditoriale del Veneto, dopo la forte frenata del PIL determinata nell’ultimo biennio dalla pandemia da Covid-19, ha dato segni di vitalità grazie alla ripresa di alcuni settori trainanti, come l’edilizia e il turismo. La dotazione infrastrutturale e logistica della Regione risulta più sviluppata rispetto all’intero Nord Est e, oltre a contemplare il porto di Venezia e i due maggiori interporti italiani (Padova e Verona), è interessata dalle Grandi Opere della superstrada Pedemontana veneta e la nuova linea AV/AC Verona – Padova. Particolare attenzione meritano anche i prossimi Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina del 2026, la cui organizzazione richiede un notevole impiego di risorse rientranti nel PNRR che se, da un lato, costituisce un’opportunità di ulteriore sviluppo economico per il territorio, dall’altro, rappresenta elemento di forte attrattiva per le organizzazioni criminali. Nel quadro, dunque, di un’economia regionale sviluppata che pone il Veneto ai primi posti per PIL e per reddito medio a livello nazionale, la presenza delle organizzazioni criminali di tipo mafioso è stata evidenziata da numerose investigazioni che hanno dimostrato come nel corso degli anni il territorio sia stato infiltrato da esponenti di ‘ndrangheta, cosa nostra e camorra. Pregresse attività investigative, quali la “Fiore Reciso” (2014-2018), la “Terry”, la “Camaleonte”, la “Avvoltoio” e la “Hope”, hanno documentato come la ‘ndrangheta abbia esteso anche in Veneto i propri interessi nel settore degli stupefacenti, delle estorsioni e del riciclaggio. In particolare, dall’operazione “Fiore reciso” emerge la capacità degli esponenti di ‘ndrangheta di intrattenere rapporti d’affari con gli operatori locali, preferendo alle forme tradizionali di intimidazione l’avvio di interlocuzioni con professionisti, imprenditori e funzionari pubblici. Gli ulteriori sviluppi dell’inchiesta consentivano alla DIA, il 31 gennaio 2022, di eseguire una misura di prevenzione patrimoniale a carico di un uomo di fiducia, nel territorio padovano, della cosca Giglio di Strongoli (KR). La criminalità campana, al pari della ‘ndrangheta, ha fatto registrare nel corso degli anni la propria operatività nel territorio veneto. Nel senso si cita l’operazione “Piano B” che ha messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti da parte della famiglia Iovine del cartello dei Casalesi. Anche l’indagine “At Last”, del 2019, ha disvelato tra l’altro come il clan dei Casalesi avesse riproposto in Veneto le medesime modalità d’azione adottate nella Regione d’origine per la commissione di estorsioni, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio. L’operatività della criminalità pugliese è stata documentata da altre attività investigative. A Verona risulta attiva nel traffico di droga una proiezione del clan Di Cosola di Bari, oltre alla presenza di pregiudicati foggiani e brindisini attivi nella commissione di “reati predatori”. Ulteriori indagini condotte nel recente passato avevano evidenziato la presenza di soggetti collegati a famiglie siciliane dediti al riciclaggio di capitali tramite investimenti immobiliari soprattutto a Venezia. Più di recente è stato confermato il forte interesse delle consorterie palermitane a infiltrarsi nei canali dell’economia legale mediante la commissione di rilevanti frodi fiscali, nonché di quelle catanesi, come confermato dagli esiti dell’operazione “Al Pacino” (2021) che aveva rilevato l’esistenza di un’associazione per delinquere finalizzata alla commissione di truffe costituita da un soggetto già noto in altri contesti investigativi per i legami con la famiglia Mazzei di Catania. Costante risulta altresì l’interesse della criminalità, anche al di fuori dall’ambito mafioso, nel perseguire l’infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe, finalizzate all’indebito ottenimento di contributi pubblici. Inoltre, per frequenza di casi e valore complessivo, è da evidenziare il trend in crescita negli ultimi anni delle frodi all’IVA, perpetrate spesso mediante l’utilizzo di società cartiere. Nel territorio sono inoltre presenti gruppi strutturati di matrice etnica o multi-etnica, in prevalenza, albanesi, nordafricani e nigeriani, romeni e bulgari, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani, attivi principalmente nel traffico e nello spaccio di droga.”

- e b) con riferimento al territorio della Provincia di Vicenza che:

“Gli esiti delle investigazioni condotte negli ultimi anni hanno interessato, benché marginalmente, anche la provincia di Vicenza. Nel 2019 le operazioni “Camaleonte” e “Terry” hanno fatto emergere l’operatività, anche in questo territorio, di sodalizi ‘ndranghetisti legati alla cosca Grande Aracri. In precedenza, un sequestro di beni eseguito nell’ambito dell’operazione “Default” (sempre del 2019) aveva già interessato la provincia, evidenziando un’attività di riciclaggio da parte delle cosche calabresi



del versante tirrenico. Sempre nella provincia, il 15 febbraio 2022 sono state eseguite due misure cautelari relative all'operazione "Levante", condotta dalla DIA di Bari per associazione per delinquere finalizzata al riciclaggio, nell'ambito della quale sono risultati coinvolti anche alcuni residenti nella provincia vicentina."

Per quanto concerne, invece il territorio del Comune di Bassano, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando di Polizia Locale, non sono stati segnalati avvenimenti criminosi correlati ad attività di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso.

2.4.2.1.3 Analisi socio-economica del territorio comunale

Per l'analisi del contesto socio-economico del Comune di Bassano del Grappa si rinvia alla Sezione 1 nella parte dedicata all'"Analisi di contesto" del PIAO. Si rinvia a tale sezione.

2.4.2.2 L'analisi del contesto interno

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

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

L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

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

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

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** è il Segretario generale dell'Ente, dott. Mirko Bertolo, nominato con decreto del Sindaco prot. n. 2181 in data 12/1/2022: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dalla presente sottosezione, in particolare elabora la proposta di PIAO/PTPCT triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza;
- b) **Consiglio Comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza in sede di approvazione del DUP;
- c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO/PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) **Dirigenti delle Aree Istituzionali**: partecipano al processo di gestione del rischio, oltre alle ulteriori attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001. Collaborano attivamente con il RPCT, rivestono il ruolo di referenti per la gestione del rischio corruttivo (v. lett. m), coordinano e



controllano l'operato dei Responsabili della pubblicazione dei dati circa l'avvenuta pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria Area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria. Ai Dirigenti è rimessa, inoltre, la partecipazione attiva alla macrofase di monitoraggio e riesame, così come indicato al paragrafo 2.4.6.1. Da ultimo, unitamente al Segretario comunale, i Dirigenti hanno costituito un "Gruppo di Lavoro" finalizzato alla mappatura dei processi dell'ente, all'analisi dei rischi e all'individuazione delle relative misure (vedi par. 2.4.2.5);

- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)** è la Dott.ssa Sabrina Martin, nominata con decreto del Sindaco prot. n. 27424 in data 26/04/2022 la quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti²;
- f) **Responsabili della pubblicazione dei dati:** sono gli incaricati di elevata Qualificazione (EQ) individuati nell'Allegato 6 ("Elenco degli obblighi di pubblicazione"), che sotto il coordinamento dei rispettivi Dirigenti provvedono alla pubblicazione delle informazioni e dei dati nelle specifiche sottosezioni in "Amministrazione Trasparente" e al loro aggiornamento;
- g) **Dipendenti dell'ente:** partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO/PTPCT e segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al RPCT;
- h) **Nucleo di Valutazione:** svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il PIAO/PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del D.lgs 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta³;
- i) **Ufficio Procedimenti Disciplinari:** provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- l) **Collaboratori dell'ente:** osservano le misure contenute nel PIAO/PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;
- m) **Referenti per la gestione del rischio corruttivo:** in continuità con precedenti previsioni del PTPCT i Dirigenti delle Aree del Comune di Bassano del Grappa sono individuati quali referenti del RPCT per la gestione del rischio corruttivo. I Referenti assolvono a compiti di coordinamento, monitoraggio e verifica dell'attività della struttura di competenza sia in materia di prevenzione della corruzione, sia in materia di trasparenza, instaurando una comunicazione diretta con il RPCT, nell'ottica di un sistema di controllo efficace. Infatti, *"l'attività dei referenti è indispensabile per informare compiutamente il RPCT affinché questi abbia elementi utili e riscontri per la*

² PNA 2019 pag. 104

³ PNA 2019 pag. 33



predisposizione e il monitoraggio del PTCPT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO"
(così a pagg. 33-34, PNA 2022 Allegato n. 3);

- n) **Ufficio di supporto:** in ragione della molteplicità e complessità dei compiti attribuiti al RPCT, lo stesso di avvale di un Ufficio di supporto ("U.O.C. Anticorruzione, controlli e trasparenza" istituita con DGC n. 458 in data 29.12.2022) con personale (n. 1 unità) parzialmente dedicato. L'ufficio supporta il RPCT in tutte le attività connesse alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nonché in tema di formazione nella stessa materia. All'Ufficio di supporto è demandata, inoltre, la partecipazione attiva alla macro-fase di monitoraggio e riesame, così come indicato al paragrafo 2.4.6.1.

2.4.2.2.2 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella specifica Sottosezione "Struttura organizzativa" della Sezione "Organizzazione e Capitale umano" del PIAO. Si rinvia a tale sottosezione.

2.4.2.2.3 Funzioni e servizi dell'Amministrazione comunale

Per l'analisi delle principali funzioni svolte e servizi erogati dal Comune si rinvia alla Sezione 1 nella parte dedicata all'"Analisi di contesto" del PIAO. Si rinvia a tale sezione.

2.4.2.3 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

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

Fattore	Livello	Incidenza PIAO/PTPC
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso	Incidenza non rilevante nel processo di analisi e trattamento dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso	Incidenza non rilevante nel processo di analisi e trattamento dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Non sono stati rilevati reati contro la PA nell'ente correlati a fenomeni di corruzione	Incidenza non rilevante nel processo di analisi e trattamento dei rischi
Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell'Ente nella precedente annualità	Non sono stati avviati procedimenti penali nei confronti di dipendenti nella scorsa annualità	Incidenza non rilevante nel processo di analisi e trattamento dei rischi
Segnalazioni di whistleblowing pervenute nella scorsa annualità	Non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing nella scorsa annualità	Incidenza non rilevante nel processo di analisi e trattamento dei rischi

2.4.2.4 Individuazione delle aree di rischio



Come evidenziato da ANAC con il PNA 2019 *“L’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la **cosiddetta mappatura dei processi, consistente nell’individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi**”*⁴.

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

Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

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

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

A) Area: Acquisizione e gestione⁵ 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

⁴ PNA 2019 All. 1 (*“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*) pag.13

⁵ PNA 2019 All. 1 pag.22



6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

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

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

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



F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

O) Area PNRR

1. Gestione procedure PNRR.

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

Si evidenzia, inoltre, che nel presente PIAO/PTPCT - pur risultando mappati - non sono stati analizzati in relazione al rischio corruttivo tutti i processi attinenti al servizio di Polizia Locale trasferito all'Unione Montana del Bassanese (cui Comune di Bassano del Grappa aderisce unitamente ai



Comuni di Pove del Grappa, Romano d'Ezzelino, Solagna e Valbrenta). Risultando, conseguentemente, quest'ultimo l'ente preposto a provvedere in merito.

2.4.2.5 Mappatura dei processi

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

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)⁶.

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

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

- a) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- b) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo⁷;
- 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 – in conformità agli indirizzi del PNA - ha costituito e coordinato un "**Gruppo di lavoro**" composto da tutti i Dirigenti responsabili delle Aree istituzionali dell'ente.

Data l'approfondita conoscenza, da parte di ciascun Dirigente, dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dalla propria Area di competenza, il Gruppo di lavoro ha potuto mappare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli in uno specifico allegato alla presente sottosezione, raggruppandoli in aree di rischio ed avendo cura di evidenziare quelli attualmente gestiti tramite l'Unione Montana del Bassanese. Tale allegato è stato denominato "**Allegato 1 - Catalogo dei processi**",

In attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui è predetto allegato appaia fondamentalmente comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, al Gruppo di lavoro composto dai Dirigenti e dal RPCT è demandato l'onere di riunirsi nel corso dell'annualità per l'analisi

⁶ PNA 2019 All. 1 pag.14

⁷ PNA 2019 All. 1 pag.17



volta all'individuazione di eventuali ulteriori processi attualmente non mappati, al fine di pervenire all'integrale identificazione di tutti i processi dell'ente.

Anche per quanto attiene alla **descrizione dettagliata dei processi** - trattandosi di un'attività molto complessa, che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili - è risultato indispensabile, da parte del Gruppo di lavoro, provvedervi gradualmente secondo un percorso pluriennale di progressiva descrizione analitica. Nel presente PTPCT risultano descritti dettagliatamente processi relativi alle aree di rischio: A (acquisizione e gestione del personale), C (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario), D (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario), E (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio), G (incarichi e nomine), H (affari legali e contenzioso), M (servizi demografici), N (affari istituzionali), O (Procedure PNRR).

La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti (Uffici) che svolgono le relative attività. Tale descrizione risulta riportata nella tavola denominata "**Allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi**".

Nel corso dell'anno corrente si intende proseguire nella predetta attività di descrizione dettagliata⁸ dei processi con riferimento anche ad altre aree di rischio, ed in particolare dell'Area B (contratti pubblici) con l'aggiornamento alle disposizioni dettate dal D.lgs 36/2023. Con l'obiettivo ultimo di implementare progressivamente, nel tempo, la descrizione analitica di tutti i processi inseriti nel catalogo dei processi di cui all'Allegato 1.

L'ulteriore fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**"⁹ **tabellare degli elementi descrittivi del processo** sopra illustrati. Nella presente sottosezione del PIAO detta rappresentazione in forma tabella è contenuta (e ripetuta) all'interno dell'"**Allegato 1- Catalogo dei processi**", dell'"**Allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi**", e dell'"**Allegato - 5 Misure preventive**".

2.4.3 PARTE III^ - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

2.4.3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

La fase di **identificazione degli eventi rischiosi**, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo¹⁰.

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

⁸ PNA 2019 All. 1 pag.17

⁹ PNA 2019 All. 1 pag.19

¹⁰ PNA 2019 All. 1 pag. 28



In questo ente, l'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- indicazioni tratte dal contesto interno ed esterno dell'Ente;
- indicazioni del personale dipendente con conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;
- indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata effettuata dal Gruppo di lavoro (v. par. 2.4.2.5) partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo¹¹.

L'indagine si è conclusa con la redazione dell'elaborato denominato “**Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**”.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità”, il Gruppo di lavoro intende riunirsi nell'arco di vigenza della presente sottosezione per valutare l'opportunità di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

2.4.3.2 Analisi del rischio

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

L'analisi del rischio è stata ripartita, quindi, in due distinte attività:

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

2.4.3.2.1 Esame dei fattori abilitanti

Per “fattori abilitanti” degli eventi corruttivi si devono intendere i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

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.

¹¹ PNA 2019 All. 1 pag. 29



Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019¹² 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
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
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
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
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
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)

¹² PNA 2019 All. 1 pag 31



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

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

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

Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale

No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento

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

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche

No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro 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);
- **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.



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

La seconda attività della fase di analisi del rischio - ovvero la stima del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi - risulta di significativa importanza per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione tanto in occasione della progettazione o del rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, quanto in occasione dell'attività di monitoraggio.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019¹³ e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

INDICATORE 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
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
INDICATORE 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
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
INDICATORE 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
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì

¹³ PNA 2019 All. 1 pag.34



INDICATORE 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
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la <i>governance</i>

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 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);
- **ALTO** (in caso di risposta n. 3).

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

Formulazione di un giudizio sintetico

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

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L' "**Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio**" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio corruttivo di tutti i processi del Comune (ad esclusione - come già evidenziato in precedenza - di quelli attinenti ai servizi trasferiti all'Unione Montana del Bassanese).



2.4.3.2.3 Ponderazione del rischio

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

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

- 1- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
- 2- prevedere delle "**misure specifiche**" per taluni processi con valutazione complessiva di rischio di livello **MEDIO** e per tutti i processi con valutazione di rischio di livello **ALTO**.

2.4.4 PARTE IV^ - Il trattamento del rischio

La terza macro-fase di gestione del rischio corruttivo nell'ente è quella di trattamento del rischio. Tale attività consiste nell'**individuazione** e nella **programmazione** delle misure di prevenzione della corruzione, che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio corruttivo.

2.4.4.1 Classificazione, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a diminuire il livello di rischio del singolo processo.

Le misure sono classificabili:

- 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**" che si affiancano ed aggiungono alle misure generali e agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

a) Individuazione delle misure

Il primo *step* del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato "misure generali" e "misure specifiche"; in particolare ha individuato misure specifiche per taluni processi riportanti una valutazione di esposizione al rischio corruttivo di livello "Medio" e per tutti i processi aventi valutazione di livello "Alto".

b) Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.



Le principali misure generali (tra quelle individuate da Anac e dal legislatore) e quelle specifiche sono state puntualmente indicate e programmate, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia", nell'elaborato allegato alla presente sottosezione del PIAO, denominato "**Allegato 5 - Scheda Misure preventive**".

Detto Allegato compendia una **sintetica rappresentazione logico-schematica del complessivo sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dalla presente sottosezione.**

2.4.4.2 Le misure generali

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate anche "misure 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.

Come sopra evidenziato, le principali misure generali trovano puntuale indicazione nell'elaborato allegato alla presente sottosezione del PIAO, denominato "Allegato 5 - Scheda Misure preventive", tuttavia, ad integrazione di quanto riportato nel predetto elaborato, *si evidenzia quanto di seguito.*

2.4.4.2.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla Parte V^ "Trasparenza" della presente sottosezione, nonché all' "Allegato 6 - Elenco degli obblighi di pubblicazione".

2.4.4.2.2 Doveri¹⁴ di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia alle disposizioni del codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, i quali, anche se non materialmente allegati alla presente sottosezione del PIAO, devono ritenersi parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Si precisa che a seguito della novellazione del DPR n. 62/2013 introdotta dal DPR n. 81/2023, l'Amministrazione comunale, con deliberazione giuntale n. 600 del 28/12/2023, ha adeguato le disposizioni del proprio codice interno approvando – in esito ad una procedura aperta e previo parere del proprio organismo indipendente di valutazione – un nuovo Codice di comportamento comunale.

PROGRAMMAZIONE: la misura risulta già applicata e verrà attuata per l'arco del triennio 2024-2026.

2.4.4.2.3 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

¹⁴ PNA 2019 pag. 42 e seguenti



corruzione, evidenza che 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. Non sempre, infatti, risulta possibile rilevare all'interno della dotazione organica dell'ente figure professionali tra loro perfettamente interscambiabili e fungibili, che consentano di evitare il depauperamento delle conoscenze e delle competenze attualmente presenti nei singoli uffici, con inevitabili ricadute negative sulla qualità dei servizi erogati.

Di conseguenza il Comune per il periodo 2024-2026 intende adottare delle misure alternative alla rotazione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In particolare, anche in conformità con le indicazioni dettate da ANAC¹⁵, l'ente ritiene di attuare le seguenti scelte organizzative ed operative:

- il rafforzamento delle misure di trasparenza, anche procedendo alla pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- l'individuazione e la messa in atto di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio e meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, perseguendo una collaborazione tra più soggetti nell'espletamento di atti ad elevato rischio corruttivo;
- la promozione di una maggiore articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto. Suggestendo che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del procedimento finale.

PROGRAMMAZIONE: delle misure (alternative alla rotazione): le misure verranno attuate nell'arco del triennio 2024-2016.

2.4.4.2.4 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 Dirigente di Area dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma.

Qualora ad essere coinvolto fosse un Dirigente spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice

¹⁵ Allegato 2 PNA 2019, pagg. 5 e 6



penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

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

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

PROGRAMMAZIONE: si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019). La misura verrà attuata nell'arco del triennio 2024-2026.

2.4.4.2.5 Conflitto di interessi

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

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

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

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

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

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



La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

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

Anche il nuovo Codice degli appalti - D. Lgs. 36/2023- all'art. 16 ha definitivamente e delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni. Tale normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle suddette procedure.

PROGRAMMAZIONE: l'ente già applica con puntualità la disciplina sopra richiamata in tema di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT, anche nell'arco del triennio 2024-2026, dovrà:

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

2.4.4.2.6 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere



indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

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

PROGRAMMAZIONE: l'ente già applica le predette misure e continuerà ad applicarle anche nell'arco del triennio 2024-2026.

2.4.4.2.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

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

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

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

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile del Servizio Risorse Umane, al momento all'affidamento dell'incarico, sollecitare la sottoscrizione di una apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità da parte di tutti gli interessati e, successivamente, procedere alla pubblicazione della stessa sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente. Per gli incarichi di durata pluriennale, sarà compito del Responsabile del Servizio Affari Istituzionali sollecitare, annualmente, la firma della suddetta dichiarazione e pubblicarla sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione i Dirigenti, i funzionari incaricati di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità/Alta Specializzazione, nonché il Segretario generale. Detta



dichiarazione viene pubblicata sul sito istituzionale in apposita sezione di “Amministrazione Trasparente”.

PROGRAMMAZIONE: L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari (oltre a conformarsi alla disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001) applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 – ed, in particolare, l'art. 20 rubricato “*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*” -, continuando nell'applicazione anche nell'arco del triennio 2024-2026.

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

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

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma¹⁶ (per i dipendenti che non abbiano già sottoscritto la dichiarazione al momento dell'assunzione).

PROGRAMMAZIONE: la misura risulta già applicata nell'ente e verrà attuata per l'arco del triennio 2024-2026.

¹⁶ PNA 2019 pag. 70



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

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

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

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

- i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento;
- i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

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

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT -non appena ne sia venuto a conoscenza - provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio¹⁷.

PROGRAMMAZIONE: la misura risulta già applicata nell'ente e verrà attuata per l'arco del triennio 2024-2026.

¹⁷ PNA 2019 pag. 61



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

Le recenti disposizioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*), nonché le linee guida di ANAC, adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l'istituto del whistleblowing.

Questi i punti sostanziali della nuova disciplina:

- L'ambito di applicazione della normativa

Il D.lgs. 24/2023 disciplina la protezione delle persone che segnalano *“violazioni, di norme nazionali o dell'Unione Europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato”*, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1, c. 1).

- Il segnalatore di illeciti nel Comune

Il D.lgs 24 cit. definisce come *“Persona segnalante”*: *la persona fisica che effettua la segnalazione ... sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo”* (art. 2, lett. g).

Per quanto riguarda l'Amministrazione comunale, la segnalazione può essere effettuata da (art. 3, c. 3):

- a) un dipendente del Comune;
- b) un dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico del Comune ai sensi del Codice civile;
- c) un dipendente delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- d) lavoratori e collaboratori di imprese che forniscono beni e servizi al Comune, o che realizzano opere per incarico da parte di questo;
- e) lavoratori autonomi o collaboratori, liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività presso il comune;
- f) volontari e tirocinanti;
- g) persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- h) partecipanti alle procedure concorsuali e/o di selezione;
- i) dipendenti in prova;
- j) pensionati ed altri soggetti il cui rapporto di lavori col Comune sia cessato per qualunque motivo (dimissioni, licenziamento, distacco, comando, aspettativa, etc.).

- L'oggetto della segnalazione

Ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 1, co. 1 e 2 del D.lgs 24, le *“violazioni di disposizioni normative nazionali od europee che ledono un interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione”* comunale, che possono essere oggetto di segnalazione ricomprendono comportamenti, atti od



omissioni che consistono principalmente¹⁸ in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali e di illeciti, che rientrano nell'ambito di applicazione di provvedimenti UE o nazionali.

Si tratta, in sostanza, di segnalazioni riguardanti "violazioni" che non si esauriscono nella segnalazione di condotte in grado di configurare reati, ma qualunque tipo di illecito, sia penale che civile, amministrativo, contabile o disciplinare.

Possono essere segnalate anche le violazioni di regole comportamentali dettate dal Codice di comportamento nazionale o dal Codice di comportamento del Comune (a titolo esemplificativo, possono formare oggetto di comunicazione: a) il non astenersi in caso di conflitto di interessi; b) usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni d'ufficio; c) adottare comportamenti che comportano disparità di trattamento tra cittadini o tra dipendenti; d) accettare regali di valore spropositato o, comunque, superiore a quello stabilito dal codice interno; e) non aver comunicato eventuali o potenziali conflitti di interesse; f) altri comportamenti che denotano una certa "pericolosità organizzativa" e che potrebbero essere indizi di una sottostante condotta illecita in senso stretto).

La conoscenza del fatto segnalato deve essere avvenuta nell'ambito del "contesto lavorativo", e cioè nell'espletamento dell'attività lavorativa; dovendosi escludere dall'applicazione della disciplina in questione i semplici sospetti o le cc.dd "voci di corridoio". La segnalazione della condotta illecita, inoltre, deve essere effettuata al fine di tutelare "l'integrità della pubblica amministrazione".

Le segnalazioni possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. **interno** (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. **esterno** (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Per quanto attiene alle segnalazioni tramite canali interni:

Le comunicazioni di informazioni su illeciti sono presentate al Responsabile Anticorruzione tramite le seguenti modalità di segnalazione predisposte dal Comune:

- in forma scritta mediante via telematica tramite una piattaforma digitale, accessibile dal web, <https://comunebassanodelgrappa.whistleblowing.it/>. Tale modalità di segnalazione consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima;
- in forma scritta mediante tramite posta elettronica all'indirizzo responsabileanticorruzione@comune.bassano.vi.it;
- in forma orale: chiedendo un incontro diretto al Responsabile Anticorruzione, che sarà fissato da quest'ultimo entro il termine di cui sotto ("entro un termine ragionevole" a sensi dell'art. 4, c. 3, del D.lgs 24/2023 cit.).

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT, il quale:

¹⁸ Per la completa individuazione delle fattispecie oggetto di segnalazione si veda l'art. 2, co. 1, lett. a) punti da 1 a 6 del D.lgs 24/2023



- a) in caso di segnalazione scritta: avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni;
- b) in caso di richiesta di incontro diretto espressa in forma orale: fissa l'incontro entro 7 giorni dalla richiesta.

In entrambi i casi di cui ai precedenti punti sub a) e b) il RPCT è tenuto a definire l'istruttoria e a fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Il Comune assicura tutte le tutele previste dalla normativa tra le quali:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- la sottrazione della segnalazione all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico;
- la protezione del segnalante dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione (l'art. 2, lett. m), del d.lgs. 24/2023 definisce *"ritorsione" qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica, che provoca o che possa provocare alla persona, anche indirettamente, un danno ingiusto.*" Si ricorda che la gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC, che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'ispettorato della funzione pubblica e dell'ispettorato nazionale del lavoro e che la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'autorità giudiziaria);
- la causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per quanto attiene alle segnalazioni mediante canale esterno:

La comunicazione esterna di informazioni su illeciti va prodotta all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) tramite i canali di segnalazione predisposti da quest'ultima. Le segnalazioni esterne all'Autorità possono essere effettuate in forma scritta, tramite la piattaforma informatica, oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta dello stesso segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. A tal riguardo, si segnala che, con Delibera n. 311 del 12/7/2023, l'Anac ha adottato specifiche Linee guida inerenti (anche) le "procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", implementando, altresì, nuovi moduli di segnalazione (aggiornati alle previsioni del decreto 24/2023) e mettendo a



disposizione una nuova versione della piattaforma di whistleblowing all'indirizzo <http://whistleblowing@anticorruzione.it>.

Infine si fa presente che nella seguente sezione del sito internet di ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> è pubblicato l'elenco degli enti del Terzo settore che hanno stipulato convenzioni con ANAC per fornire alle persone segnalanti misure di sostegno, ai sensi dell'art. 18, co.1, del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

PROGRAMMAZIONE: la misura risulta già applicata nell'ente e verrà attuata per l'arco del triennio 2024 - 2026.

2.4.4.2.11 Formazione del personale in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Nel triennio 2024-2026 - *così come previsto nella sottosezione "Performance" del presente PIAO* - è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, sia di livello specifico rivolte ai Dirigenti, ai Responsabili dei servizi incaricati di Elevata Qualificazione/Alte professionalità/Alta specializzazione e al personale segnalato da quest'ultimi.

Formerà oggetto dei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e l'illustrazione delle procedure di whistleblowing introdotte ai sensi del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

Il D.P.R. 81/2023 ha, inoltre, previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni.

È demandato al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Dirigenti di Area, il personale cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare i contenuti della formazione stessa in ossequio a quanto previsto nel presente misura.

PROGRAMMAZIONE: la misura deve essere attuata e conclusa, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31.12.2024. La misura verrà attuata anche per l'ulteriore biennio 2025-2026.

2.4.4.2.12 Patti di integrità e Protocolli di legalità negli affidamenti

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



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

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

Il Comune di Bassano del Grappa ha applicato il “*Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*” sottoscritto in data 17/09/2019 dal Presidente della Giunta Regionale del Veneto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto, con l’Associazione Nazionale dei Comuni Italiani del Veneto (ANCI Veneto) e l’Unione delle Province Italiane del Veneto (UPI Veneto) sino alla scadenza dello stesso il 16.9.2022.

Nelle more della predisposizione e successiva sottoscrizione di un nuovo Protocollo di legalità regionale viene imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture:

- di accettare espressamente il “Patto di Integrità” approvato congiuntamente al PIAO 2024 - 2026, quale **Allegato 7** della presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- ovvero, in via alternativa, ad accettare espressamente apposite clausole e condizioni contrattuali - del medesimo contenuto di quelle riportate nell’Allegato 7 - idonee ad incrementare la sicurezza degli appalti e la trasparenza delle relative procedure di gara, che valgono come “Patto di Integrità”.

PROGRAMMAZIONE: la misura risulta già applicata nell’ente e verrà attuata per l’arco del triennio 2024 - 2026, ovvero fino all’entrata in vigore di nuovo Protocollo di legalità regionale qualora quest’ultimo fosse sottoscritto in data antecedente la scadenza di detto triennio.

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

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

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



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

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

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Nel Comune di Bassano del Grappa sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 85 del 26/11/2020.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura risulta già applicata nell'ente e verrà attuata per l'arco del triennio 2024-2026.

2.4.4.2.14 Monitoraggio dei tempi procedurali

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura risulta già applicata e verrà attuata per l'arco del triennio 2024 - 2026.

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



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

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

L’Ente verifica che le società controllate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza chiedendo che annualmente, entro il mese di gennaio, l’organo direttivo trasmetta al Comune una relazione circa l’osservanza delle suddette prescrizioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata per l’arco del triennio 2024 - 2026.

2.4.5 PARTE V^ - TRASPARENZA

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

ANAC, inoltre, ha avuto modo di evidenziare che *“Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell’introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni”* (PNA 2022 (pag. 36).

La trasparenza è attuata:

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

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

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

Successivamente, ANAC - con il PNA 2022 (pagg 36 e 37) - dopo aver ricordato che *“... le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull’attuazione degli stessi. ...”*, precisa che:



“Nella sottosezione vanno schematizzati (cfr. modello Allegato n. 2), per ciascun dato da pubblicare:

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

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

In ossequio a tali indicazioni operative, l'elaborato allegato alla presente sottosezione denominato **“Allegato 6 - Elenco obblighi di pubblicazione”** ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della citata deliberazione ANAC n. 1310/2016, schematizzati in conformità alle previsioni contenute nell'Allegato 2 del PNA 2022.

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

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



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

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 20 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

2.4.5.2 Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 36/2023

FATTISPECIE	PUBBLICITA' - TRASPARENZA
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 <i>cfr. All. 6 ter – Obblighi di pubblicazione contratti CONCLUSI 2023</i>	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 <i>cfr. "All. 6 bis – Obblighi di pubblicazione contratti avviati e NON CONCLUSI"</i>	<ol style="list-style-type: none">1) Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione;2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 <i>cfr. "All. 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione"</i>	<ol style="list-style-type: none">1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale;2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP;3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).

2.4.5.3 Trasparenza e tutela dei dati personali

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



trattamento.

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

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

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

2.4.5.4 Accesso civico

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

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

L'ANAC suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del **Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso civico** con deliberazione di Giunta comunale n. 105 del 17/4/2018.

L'Autorità propone, inoltre, l'istituzione presso ogni amministrazione di un **“Registro delle richieste di accesso”** (il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”). In attuazione di tali indirizzi, questa amministrazione si è dotata del registro con la citata deliberazione di GC n. 105/2018.

Del diritto all'accesso civico, inoltre, deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in “Amministrazione trasparente” –“Altri contenuti”- “Accesso civico” di :



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

Tutte le predette informazioni necessarie a garantire l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

2.4.6 PARTE VI^ MONITORAGGIO E RIESAME

Dopo le prime tre macrofasi (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio) il processo di gestione del rischio corruttivo prevede l'implementazione della quarta, ed ultima, macrofase del monitoraggio e riesame delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

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

- il **monitoraggio**: è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio". E' ripartito in due "sotto-fasi":- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; - il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il **riesame** è invece: l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

Con riferimento all'attuazione del monitoraggio, ANAC, con il PNA 2022 (pag. 42) ha avuto modo di precisare che "nelle amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità (es. dislocazione sul territorio di diverse sedi), occorre considerare che attribuire al solo RPCT la responsabilità del monitoraggio potrebbe non essere sostenibile, anche in relazione alla numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione si possono pianificare sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure e il secondo è in capo al RPCT. Quando è pianificato un monitoraggio su più livelli, è importante ed utile prevedere, nel corso dell'anno, modalità di confronto tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure, ... Può esserci la sola autovalutazione dei responsabili dell'attuazione delle misure nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso. Mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata sempre in combinazione con monitoraggi svolti dal RPCT. Quest'ultimo, a sua volta, si può coordinare con gli organi di controllo interni all'amministrazione/ente rispetto all'attività da verificare."

2.4.6.1 L'attuazione del monitoraggio nell'ente

Il monitoraggio delle misure nel Comune è svolto come di seguito indicato.

- in autonomia/autovalutazione dai Dirigenti di Area in relazione ai processi con valutazione complessiva di rischio di livello corruttivo "basso" e "medio" e sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (in relazione ai processi e obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza);



- in coordinamento tra l'Ufficio di supporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e dei Dirigenti di Area per tutti i processi con valutazione di rischio di livello "Alto".

Le attività di monitoraggio sono svolte con cadenza almeno semestrale; potendo, tuttavia, i succitati incaricati sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio. Dette attività di monitoraggio hanno per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle stesse, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza, e sono realizzate attraverso riscontri documentali e/o consultazione di banche dati o portali.

Degli esiti delle attività di monitoraggio svolte in autonomia dai Dirigenti di Area viene trasmessa specifica comunicazione al RPCT.

In occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, il Segretario Comunale e i Dirigenti di Area (costituenti l'Unità di controllo), con la compartecipazione dell'Ufficio di supporto, - oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti e procedimenti adottati - procedono alla verifica dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate in relazione ai singoli atti e procedimenti scrutinati.

Tutti i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire la necessaria collaborazione al RPCT e ai i Dirigenti di Area a all'Ufficio di supporto nello svolgimento delle predette attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nella presente sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" costituiscono il presupposto della medesima sottosezione del PIAO dell'anno successivo¹⁹,

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

Fanno parte integrante e sostanziale della presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" i seguenti documenti allegati:

- **All. 1 – Catalogo dei processi;**
- **All. 2 – Descrizione dettagliata dei processi;**
- **All. 3 – Registro degli eventi rischiosi;**
- **All. 4 – Misurazione del livello di esposizione del rischio;**
- **All. 5 – Scheda misure preventive;**
- **All. 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione;**
- **All. 6 bis – Obblighi di pubblicazione contratti avviati e NON CONCLUSI;**
- **All. 6 ter – Obblighi di pubblicazione contratti CONCLUSI 2023;**
- **All. 7 – Patto di integrità.**

¹⁹ PNA 2019 All. 1 pag. 49



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente. Al 31 dicembre 2023 sono presenti n. 245 dipendenti, di cui n. 3 dirigenti a tempo indeterminato, n. 2 dirigenti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 e n. 1 dirigente a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2 del tuel - per l'ufficio Unità di progetto PNRR - ed il Segretario Generale.

TAB. 7 - Personale in servizio negli ultimi anni, valore rilevato al 31/12 di ciascun anno:

AREA	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Area 1^ - Risorse, Sviluppo	44	43	43	53	54	39
Area 2^ - Servizi alla Persona	44	43	45	48	57	53
Area 3^ - Museo Biblioteca Archivio	22	19	19	22	24	24
Area 4^ - Lavori Pubblici	59	60	59	66	64	61
Area 5^ - Urbanistica	37	37	36	41	43	37
Area Servizi di Staff (incluso Segretario Generale)	15	16	15	17	17	28
Polizia Locale	42	38	42	0	0	0
Unità di progetto PNRR	0	0	0	0	3	3
TOTALE	263	256	259	247	262	245

TAB. 8 - Personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2023 suddiviso per categoria, per tipo di orario e per tipo di contratto:

CATEGORIA GIURIDICA	ORARIO DI LAVORO				TOT	TIPO DI CONTRATTO			TOTALE
	Part time 18-23 ore	Part time 24-29 ore	Part time 30-35 ore	Tempo pieno 36 ore		Tempo determinato, artt. 90 e 110	Aspettativa, Distacco sindacale, comando	Tempo indeterminato	
SEGRETARIO				1	1			1	1
DIRIGENTI				6	6	3		3	6
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	5	5	81	94	6	2	86	94
AREA DEGLI ISTRUTTORI	3	5	11	68	87	3		84	87
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	2	2	42	47		1	46	47
AREA DEGLI OPERATORI				10	10			10	10
TOTALE	7	12	18	208	245	12	3	230	245

TAB. 9 - Personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2023 suddiviso per fascia d'età:

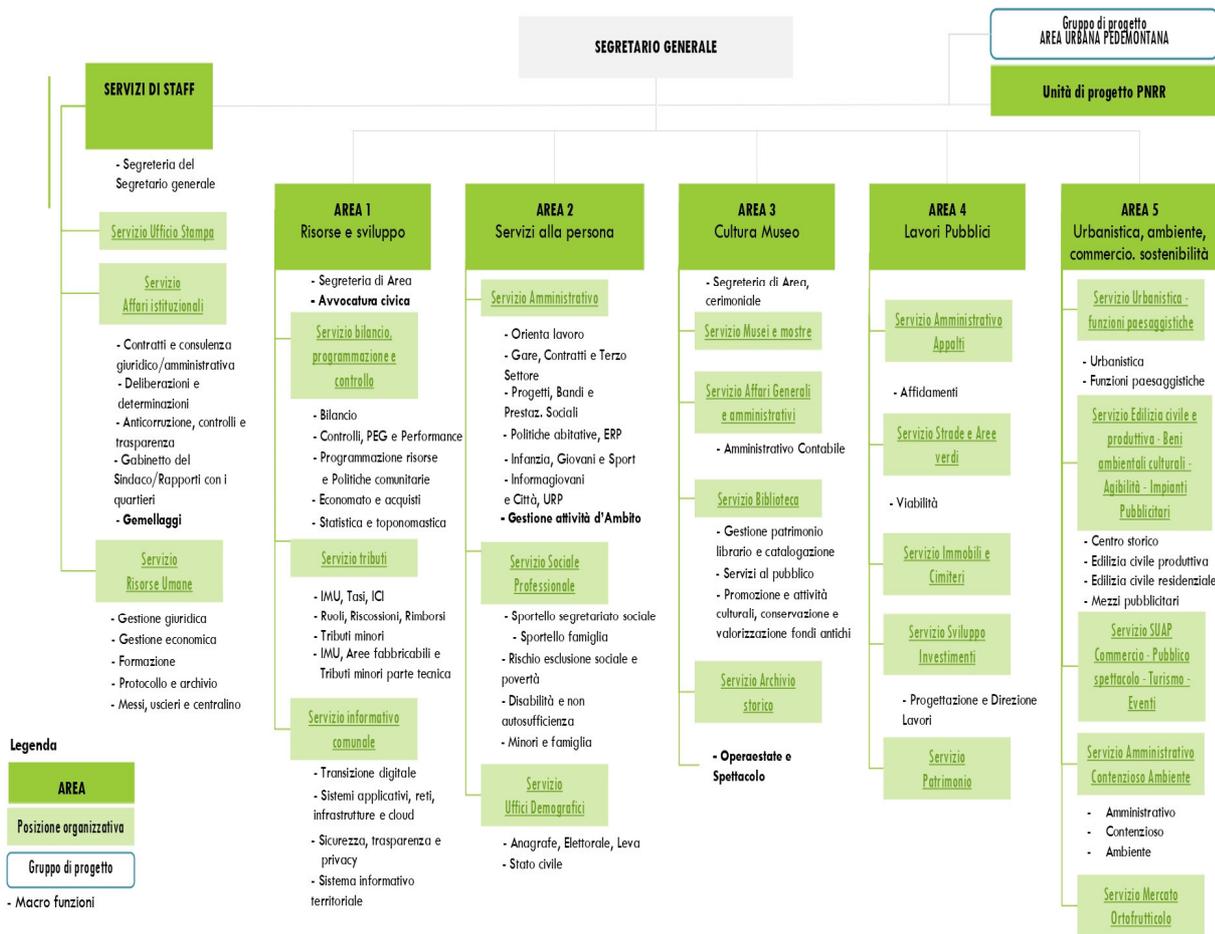
FASCE D'ETÀ	2020	2021	2022	2023
<=25	1	1	2	1
26-35	18	27	40	37



36-45	63	52	58	53
46-55	97	92	96	86
56-65	79	71	66	67
>=66	1	4	0	1
TOTALE	259	247	262	245
ETÀ MEDIA	43	41	44	48

Si riporta l'Organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta comunale n. 447 del 19/10/2023.

Struttura organizzativa





3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

L'articolo 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuove il lavoro agile come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e sancisce che le disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. Proprio in quest'ottica il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 contenente le linee guida in materia di lavoro agile.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. L'articolo 1 del DPCM del 23 settembre 2021 "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni" è intervenuto nel contesto attuale in cui il lavoro agile emergenziale era previsto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, alternata alla presenza nelle sede di servizio, disponendo di ritornare, a decorrere dal 15 ottobre 2021, alla modalità ordinaria in presenza di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Con Decreto sottoscritto l'8 ottobre 2021 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione sono state rese note le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, nonché le condizioni per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'obbligo di sottoscrivere l'accordo individuale di cui alla citata L. 81/2017.

Lavoro agile nel Comune di Bassano del Grappa

Con la Circolare n. 2, trasmessa con nota protocollo n. 20040 del 20/03/2020 ed adottata in coerenza con il DPCM 11.03.2020 e il D.L. n. 18 del 17.03.2020, l'Ente ha regolamentato l'istituto del lavoro agile o smart working, in funzione della necessità di una ampia diffusione del lavoro a distanza e flessibile finalizzata a incrementare, negli ambienti di lavoro, l'efficacia delle misure di contenimento adottate a livello nazionale e regionale dalle autorità competenti per far fronte all'epidemia Covid-19.

La citata Circolare è stata successivamente modificata ed aggiornata con "Circolare sulle modalità di lavoro, smart working, assenze, e novità normative per il periodo di emergenza Covid-19" n. 3/2020, trasmessa con nota protocollo n. 20785 del 25/03/2020, modificata con Circolare n. 5 del 02/04/2022-protocollo 22359/2022.

Attualmente, lo svolgimento del lavoro agile (smart working) nel Comune di Bassano del Grappa è stato disciplinato con Circolare n. 3/2022 "Circolare sulla disciplina del lavoro agile (smart working)", trasmessa con nota al protocollo n. 23210 del 08/04/2022.

L'introduzione del lavoro agile per il personale del Comune di Bassano del Grappa risponde alle seguenti finalità:



1. sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
2. razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei collaboratori e l'uso dei locali, dall'altro assegnando dotazioni portabili senza duplicazioni;
3. rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
4. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Per poter avviare lo smart working devono essere necessariamente seguite le seguenti fasi:

- analisi di fattibilità e formulazione, a cura dei Responsabili degli uffici, del progetto di smart working, contenente l'identificazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere tramite la modalità di lavoro in regime di smart working, le eventuali fasce di disponibilità richieste al lavoratore, l'articolazione delle giornate in sede ed in regime di SW e gli ulteriori elementi che si riterranno necessari. In particolare, il Responsabile dovrà verificare che le attività, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, non richiedano una presenza continuativa del dipendente presso l'abituale sede di lavoro o che non prevedano un contatto costante con l'utenza o con i colleghi, per le quali non sia prevista una turnazione. Dovrà inoltre verificare che l'attività in modalità di SW sia compatibile con le esigenze di servizio;
 - adesione da parte dei dipendenti addetti agli uffici interessati al progetto di lavoro agile. In caso di candidature superiori alle effettive disponibilità, l'Amministrazione, fermo restando i criteri di legge, potrà eventualmente stabilire propri criteri preferenziali;
 - acquisizione dell'approvazione della richiesta da parte del dirigente di riferimento;
 - sottoscrizione dell'accordo individuale di smart working. I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, relativo alle modalità di lavoro agile sono:
 - la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro anche con riguardo a come è esercitato il potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
 - la durata del progetto;
 - il preavviso in caso di recesso;
 - l'eventuale indicazione di fasce di contattabilità e/o di attività da svolgersi in determinate fasce orarie, in relazione a particolari esigenze organizzative od alle mansioni dei lavoratori interessati. Ulteriori eventuali disposizioni organizzative. Durante tali fasce, il lavoratore dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta, nonché nelle condizioni, se richiesto/necessario, di poter operare (scrivere mail, lettere, report, fare telefonate, etc);
 - i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
5. partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti: le modalità operative del progetto smart working, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'amministrazione anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.



L'Amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo per giustificato motivo, con effetto immediato, a titolo esemplificativo, qualora il dipendente in smart working risulti inadempiente alle previsioni contenute nella presente Circolare o nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi.

Nella seguente tabella sono riportati il numero di dipendenti che, al 31 dicembre 2023, hanno stipulato un contratto individuale di lavoro agile, distinti per Aree e sesso:

AREA	F	M	TOTALE
STAFF	4	1	5
PRIMA	10	5	15
SECONDA	1	1	2
TERZA	4	1	5
QUARTA	0	0	0
QUINTA	4	0	4
TOTALE	23	8	31

Il 16.11.2022 è stato stipulato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021. In linea con i più recenti CCNL degli altri comparti della contrattazione del pubblico impiego, esso prevede per la prima volta una disciplina contrattuale, al Titolo VI, per il lavoro a distanza, nelle due forme del lavoro agile e del lavoro da remoto.

La disciplina del Comune di Bassano del Grappa sull'istituto dello smart working è stata definita prima del CCNL per le Funzioni Locali, ma dopo l'entrata in vigore dei primi contratti in altri comparti del pubblico impiego, e con l'attenzione alla compatibilità delle previsioni sia al dato normativo primario, sia all'impostazione emergente dalla contrattazione collettiva. Per garantire la migliore attuazione delle disposizioni del CCNL di comparto, nel corso dell'anno 2023 la "Circolare sulla disciplina del lavoro agile (smart working)" protocollo n. 23210 del 08/04/2022 verrà vagliata ed eventualmente modificata per quanto necessario o opportuno. Verrà garantita quindi la necessaria informazione non solo alle rappresentanze dei lavoratori nelle previste forme di relazione sindacale e in seno all'Organismo paritetico per l'innovazione, ma soprattutto ai dipendenti con pubblicazione all'interno della intranet ed eventuali interventi formativi.

In questa sezione del Piano, l'Amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.



INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	Si	Si	Si	Si
Unità in lavoro agile	39	≥ 39	≥ 39	31
Totale unità di lavoro in lavoro agile /totale dipendenti	14,88 %	≥ 14,88 %	≥14,88 %	12,65%
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	≥100%	≥100%	≥100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	≥100%	≥100%	≥100%

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

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 31 dicembre 2023

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023

Totale: n. 254 unità di personale in organico (n. 245 in servizio al 31/12/2023 compreso personale a tempo determinato).

Dettaglio personale in servizio:

- n. 230 a tempo indeterminato
- n. 12 a tempo determinato



n. 3 in aspettativa

Dettaglio tipologia orario del personale:

n. 208 a tempo pieno

n. 37 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE (EX CATEGORIE) DI INQUADRAMENTO

Segretario e Dirigenti

n. 1 Segretario Generale

n. 6 Dirigenti di cui n.3 a tempo indeterminato. I dirigenti a tempo determinato sono riconducibili n. 2 all'art.110, comma 1 del TUEL e n. 1 all'art. 110, comma 2 del TUEL (Ufficio speciale per gestione PNRR).

Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex ca. D): n. 94 di cui 6 a tempo determinato e n. 2 in aspettativa

così articolati:

n. 10 Assistente Sociale

n. 38 Funzionario servizi amministrativo - contabili

n. 1 Funzionario servizi avvocatura

n. 2 Funzionario servizi culturali

n. 6 Funzionario servizi informatici

n. 2 Funzionario servizi statistici

n. 25 Funzionario servizi tecnici

n. 2 Specialista della comunicazione istituzionale

In aspettativa:

n. 1 Funzionario servizi informatici

n. 1 Funzionario servizi tecnici

A tempo determinato:

n. 4 Assistente sociale

n. 2 Funzionario servizi culturali

Area degli Istruttori (ex ca. C): n. 87 di cui n. 3 a tempo determinato

così articolate:

n. 62 Istruttore servizi amministrativo - contabili

n. 4 Istruttore servizi culturali

n. 1 Istruttore servizi informatici

n. 17 Istruttore servizi tecnici

A tempo determinato:

n. 3 Istruttore servizi amministrativo - contabili

Area degli Operatori Esperti: n. 47 (ex categorie B1 e B3 giuridico) di cui n.1 in aspettativa

così articolate:

n. 13 Operatore esperto servizi amministrativo - contabili

n. 5 Operatore esperto servizi culturali

n. 3 Operatore esperto servizi generali

n. 25 Operatore esperto servizi tecnico - manutentivi

In aspettativa:

n. 1 Operatore esperto servizi tecnico - manutentivi

Area degli Operatori: n. 10 (ex cat. A)

così articolate:

n. 7 Operatore servizi generali

n. 3 Operatore servizi tecnico - manutentivi



In esito alla riclassificazione del personale dettato dal CCNL 2019/2021, la dotazione organica non è più distinta in categorie (A, B, C, D), ma nelle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione). I profili sopra elencati fanno capo, benché non formalmente approvati, alle declaratorie indicate nel CCNL.

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. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, 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 2024 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa di personale ed entrate correnti pari al 23,38% (come da prospetto di calcolo allegato);
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di € 12.007.881,42, con individuazione di una soglia teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 1.610.936,61 rispetto all'anno 2023;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla soglia di Tabella 1, individuando una ulteriore soglia di spesa pari a € 12.495.831,57 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di € 10.242.484,89 un incremento, pari al 22%, per € 2.253.346,68);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a € 12.495.831,57, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, **in un importo insuperabile di € 12.007.881,42.**

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente atto, 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, come su ricostruiti, nei seguenti valori:



SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 € 10.242.489,89 + SPAZI ASSUNZIONALI € 0,00 + % TABELLA 2 D.M. = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE € 12.007.881,42 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 € 10.396.944,81 (spesa netta come da schede di dettaglio allegate, comprensiva di € 39.302,04 al macroaggregato 103 e 110).
Il totale delle spese di personale inserito nel bilancio di previsione 2024/2026 – annualità 2024 – ammonta a € 10.357.642,77 (macro 101), tale importo contiene € 254.315,60 per IVC una tantum ed € 97.730,85 per assunzione a tempo determinato di personale non dirigente assegnato all'ufficio speciale PNRR, che non va computato tra le spese di personale.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della soglia, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato A alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato;
- a decorrere dall'1/01/2021 è stata trasferita all'Unione Montana del Bassanese la funzione di Polizia Locale con relativo personale. Ai fini del cumulo delle spese di personale e per il rispetto dei limiti complessivi di spesa, l'Unione Montana del Bassanese nel determinare le proprie spese di personale deve contenere le spese, in relazione al Comune di Bassano del Grappa, all'interno dello spazio massimo concedibile pari a € 1.946.924,82. **Ulteriori spazi potranno essere concessi esclusivamente a seguito di contrazione della spesa di personale del Comune cedente.**

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 11.486.138,42
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: € 11.019.035,99

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 del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 349.916,07
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: € 228.287,00

Si chiarisce che il totale complessivo delle spese per lavoro flessibile è pari a € 747.658,70, tuttavia sono



assoggettate al limite di spesa € 228.287,00 suddivise per € 31.529,00 per segreteria conferenza dei sindaci, € 99.027,15 riferite al contratto di lavoro in essere con dirigente a tempo determinato per ufficio speciale PNRR (Art.110, comma 2, D.Lgs. 267/2000) ed € 97.730,85 per il personale non dirigente assegnato all'ufficio speciale PNRR. La differenza è data da:

- € 68.528,41 Personale a tempo determinato finanziato da finanziamenti provenienti da UE (Dance Well), in FPV;
- € 168.419,88 Personale a tempo determinato finanziato da trasferimenti Statali (quota servizi fondo povertà), in FPV;
- € 39.488,80 Lavoro interinale finanziato da FPV (trasferimenti statali quota servizi);
- € 194.812,00 Dirigenti (Area 1 e Area 3) ex art.110, comma 1, TUEL;
- € 12.000,00 Lavoro interinale da attivare per un periodo di 4 mesi nell'area 3 (Museo) e finanziato con un progetto – trasferimenti Fondazione (somme in avanzo vincolato);
- € 36.122,61 Personale a tempo determinato finanziato da trasferimenti Statali - Fondo nazionale non autosufficienze (somme in avanzo vincolato).

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 deliberazione adottata dalla Giunta Comunale nella seduta del 01/02/2024, atto n. 34, 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. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- si attesta che il Comune di Bassano del Grappa non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Con riferimento al rispetto della legge 12/03/1999, n. 68, sulla disciplina generale delle assunzioni obbligatorie, è in corso una ricognizione del personale che, pur non assunto attraverso gli strumenti del collocamento obbligatorio, rientra nelle situazioni previste per il computo della quota di riserva, qualora sulla base delle comunicazioni da parte del servizio personale dovessero emergere dipendenti con tali caratteristiche, verranno inoltrate al Centro per l'impiego le necessarie richieste di computabilità.

Ad oggi occorre procedere con l'assunzione di n.2 categorie protette (L.68/99 art. 1)

Ad oggi il comune è in regola con la copertura dei posti riservati ai disabili (L.68/99 art. 1), tuttavia in corso d'anno sono previsti dei pensionamenti di disabili che dovranno essere sostituiti.

b) Stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, previa richiesta ed



acquisizioni delle informazioni dal servizio personale dell'Ente, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione (i dati sono stati acquisiti in data 07/02/2024):

ANNO	AREA	DATA CESSAZIONE	EX CATEGORIA	DESCRIZIONE MANSIONE
2024	Terza	16/12/2024	C	Istruttore amministrativo
	Terza	29/07/2024	B	Esecutore operativo specializzato
	Terza	22/06/2024 (*)	D	Istruttore direttivo amministrativo
	Quarta	01/07/2024	A	Operaio qualificato
2025	Prima	12/07/2025	D	Economo
	Quarta	28/12/2025	B	Capo squadra elettricisti
	Quarta	19/02/2025 (*)	B	Magazziniere
	Quarta	30/12/2025	DIR	Dirigente
	Quarta	24/01/2025	B	Capo squadra muratori
2026	Seconda	01/09/2026	D	Istruttore direttivo assistente sociale
	Seconda	29/08/2026	C	Istruttore amministrativo
	Quarta	24/02/2026	B	Collaboratore professionale amministrativo
	Quinta	03/08/2026	D	Istruttore amministrativo

Le cessazioni per Limiti ordinamentali e vecchiaia (*) sono d'ufficio. Le altre date stabiliscono un primo possibile accesso, cui devono seguire le dimissioni volontarie del dipendente.

Si ricorda che, in esito alla riclassificazione del personale, relativa al CCNL 2019/2021, le vecchie categorie (A, B, C, D) sono state ridefinite in quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazioni).

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

La Giunta comunale, in esecuzione del programma di mandato, ha ravvisato l'opportunità – con propria delibera n. 34 in data 17.2.2022 – di un'analisi sulle capacità della struttura organizzativa a fronteggiare in maniera adeguata le esigenze istituzionali e di delineare soluzioni atte a ridurre o eliminare eventuali gap organizzativi o professionali riscontrati. In particolare, l'Organo esecutivo, con l'approvazione del PEG 2022/2024, ha assegnato ai Servizi di Staff per l'anno 2022 la realizzazione dell'obiettivo denominato "Analisi della macro-struttura del Comune", declinandolo in più attività tra le quali l'analisi sull'organizzazione, conclusasi con l'adozione di un nuovo modello organizzativo che ha ridefinito la macro-struttura dell'Ente (Deliberazione di Giunta Comunale n. 458 del 29.12.2022).

In continuità rispetto a quanto adottato in precedenza, la Giunta Comunale, con proprio atto n. 447 del 19/10/2023, ha approvato un'ulteriore revisione del modello organizzativo del Comune rappresentandola nell'organigramma inserito tra gli allegati a questa sezione. Infatti, pur mantenendo la suddivisione per aree,



sono stati apportati dei cambiamenti: l'istituzione dell'Avvocatura Civica presso l'Area Prima "Risorse e sviluppo" nonché il trasferimento di alcune macro-funzioni ad Aree diverse. Infatti è stato disposto il trasferimento dall'area Seconda "Servizi alla Persona" all'Area staff della macro-funzione "Gemellaggi" e del servizio Opera estate e spettacolo all'Area Terza "Cultura e museo". Inoltre, a decorrere da novembre 2023, all'Area Terza "Cultura e Museo" è stato assegnato un nuovo Dirigente, assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato (ex art.110, comma 1, D.Lgs. 267/2000).

Per quanto concerne le politiche assunzionali occorre informare che l'Ente nel corso del passato triennio e con il passaggio al nuovo sistema di vincoli descritto nelle pagine precedenti, ha concluso numerosi procedimenti assunzionali, portando la dotazione organica a livelli comparabili alle città di dimensioni simili a questo Comune. Per il triennio 2024/2026, nel rispetto dei vincoli dettati e previo aggiornamento del DUP, si intende procedere con la copertura del turn over, con la copertura dei posti che si renderanno vacanti a seguito di dimissioni volontarie o altre cessazioni. Il dettaglio delle assunzioni da attivare – sia a tempo indeterminato che determinato – è contenuto nelle schede sottostanti in riferimento alle singole Aree. Per la copertura dei posti verranno attivate le procedure indicate dalla normativa vigente (es. utilizzo graduatorie dell'ente e di altri enti, mobilità, concorsi, ecc.). Nello schema sottostante viene riportata una sintesi suddivisa per area (con dati aggiornati al 7/02/2024), il personale assegnato, la tipologia del rapporto di lavoro, le cessazioni e le assunzioni previste.

Area Staff

Totale in dotazione organica	29	
Totale coperti	29	
Assunzioni in itinere	0	
Totale posti nuovi	0	
Progressioni verticali	2	1 da ex cat. A a ex cat. B 1 da ex cat. B a ex cat. C
Prossime cessazioni	0	

Area Prima

Totale in dotazione organica	43	
Totale coperti	38	
di cui in aspettativa	1	
di cui tempo determinato (art. 110 TUEL)	1	Il contratto vigente scade con lo scadere dell'attuale sindaco. E' prevista una nuova procedura per assunzione a tempo determinato di n. 1 Dirigente art 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per la durata al massimo fino alla fine del mandato del prossimo sindaco.
Assunzioni in itinere	5	n. 1 ex cat. C informatico per trasformazione di un posto da amministrativo a informatico; n. 1 ex cat. B per sostituzione addetta alla segreteria dimessa in data 1/11/2023; n. 2 ex cat. C all'ufficio Tributi per sostituzione di due cessazioni in data 1/8/2023 e 1/10/2023; n. 1 ex cat D all'ufficio Tributi per sostituzione di un funzionario trasferito in altro ente il 1/2/2024.
Totale posti nuovi	1	Avvocato da luglio 2024
Progressioni verticali	0	
Prossime cessazioni	0	



Area seconda

Totale in dotazione organica	49	
Totale coperti	48	
Assunzioni in itinere	1	Sostituzione Assistente Sociale ex cat. D
Personale a tempo determinato	7	Assunzioni per progetti finanziati da trasferimenti specifici. In servizio: n. 1 ex cat. C per segreteria Conferenza Sindaci; n. 4 ex cat. D Assistenti Sociali per gestione Fondo povertà - Quota servizi. In corso di assunzione: n. 1 ex cat. C per gestione amministrativa Fondo povertà - Quota servizi; n. 1 ex cat. D Assistente Sociale finanziato dal FNNA per il rafforzamento dei PUA (Nuova previsione)
Personale con contratto flessibile (lavoro interinale)	1	Finanziato: n. 1 Assistente Sociale ex cat. D - Fondo povertà- Quota servizi
Totale posti nuovi	0	
Progressioni verticali	2	1 da ex cat. B a ex cat. C 1 da ex cat. C a ex cat. D
Prossime cessazioni	0	

Area terza

Totale in dotazione organica	25	
Totale coperti	25	
Assunzioni in itinere	0	
di cui tempo determinato (art. 110 TUEL)	1	Dirigente art 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, dal 1/11/2023 per 3 anni, prorogabile fino alla fine del mandato del prossimo sindaco
Personale a tempo determinato	2	n. 2 ex cat. D con Finanziamento EU per Dance Well)
Personale con contratto flessibile (lavoro interinale)	1	Per progetto finanziato
Totale posti nuovi	1	ex cat. C (per trasformazione posto da B a C)
Posti soppressi	1	ex cat. B (per trasformazione posto da B a C)
Progressioni verticali	0	
Prossime cessazioni	2	n. 1 ex cat. B dal 31/12/2024 n. 1 ex cat. D dal 21/6/2024

Area quarta

Totale in dotazione organica	69	
Totale coperti	65	
Di cui in aspettativa	2	
Assunzioni in itinere	4	Copertura turn over e personale cessato per dimissioni/mobilità: n. 1 operaio (ex cat. A) n.1 istruttore tecnico (ex cat. C) n.1 funzionario tecnico (ex cat. D) n.1 funzionario amministrativo (ex cat. D)
Totale posti nuovi	0	
Progressioni verticali	4	1 da ex cat. A a ex cat. B 3 da ex cat. C a ex cat. D
Prossime cessazioni	1	Operaio ex cat. A dal 1/7/2024



Area quinta

Totale in dotazione organica	39	
Totale coperti	37	
Assunzioni in itinere	2	n.1 istruttore tecnico (ex cat. C) n.1 funzionario tecnico (ex cat. D)
Totale posti nuovi	0	
Posti soppressi	1	n. 1 istruttore amministrativo (ex cat. C – Turismo)
Progressioni verticali	1	1 da ex cat. B a ex cat. C
Prossime cessazioni		

Ufficio per la gestione del PNRR

Totale personale a tempo determinato previsto	4
Personale a tempo determinato ex art. 110, comma 2, TUEL, in servizio	1
Altro personale a tempo determinato in servizio	2
Assunzioni in itinere di personale a tempo determinato	1

Totale comune di Bassano del Grappa

Totale in dotazione organica	254
Totale coperti	242
ci cui in aspettativa	3
di cui art 110 TUEL	2
Assunzioni in itinere / posti da coprire	12
Personale a tempo determinato oltre alle risorse assegnate	9
Personale a tempo determinato per PNRR	3
Assunzioni in itinere a tempo determinato per PNRR	1
Personale con contratto flessibile (lavoro interinale)	2
Nuovi posti	2
Progressioni verticali	9
Posti soppressi / trasformati	11
Prossime cessazioni	3

Si ricorda che, in esito alla riclassificazione del personale, relativa al CCNL 2019/2021, le vecchie categorie (A, B, C, D) sono state ridefinite in quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazioni)

d) Certificazioni del Revisore dei conti:

La spesa complessiva necessaria per soddisfare il presente piano del fabbisogno del personale, che per il 2024 ammonta a € 10.357.642,77, corrisponde agli stanziamenti del bilancio di previsione approvato. Si richiama il "Parere dell'organo di revisione sulla proposta di Bilancio di previsione 2024-2026 e documenti allegati", acquisito al protocollo comunale n. 82405/2023 del 18/12/2023, e in particolare il paragrafo 7.2.1 "Spese di personale".



3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

Questo Ente, nel rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti, ha sempre fatto ricorso alla mobilità tra aree con finalità di:

- razionalizzazione dell'impiego del personale al fine di raggiungere una migliore utilizzazione delle risorse umane in rapporto alla riorganizzazione, esternalizzazione o attivazione di servizi;
- flessibilità della dotazione organica in modo da adeguare la struttura agli obiettivi indicati dalla Amministrazione e alle esigenze emergenti nell'attività amministrativa e al più efficace funzionamento dell'Ente;
- valorizzazione della qualità professionale e delle attitudini dei dipendenti in relazione alle necessità dell'Ente;
- al rinnovamento quantitativo e qualitativo della struttura dell'Ente per migliorare la resa dei servizi, unitamente ad un maggiore soddisfacimento dei bisogni della collettività amministrata.

Attualmente non sono presenti esigenze di mobilità tra area, fermo restando il ricorso a tale metodologia nel corso del triennio interessato, in caso di necessità.

b) Modalità e tipologia delle assunzioni

Per il triennio 2024/2026, nel rispetto dei vincoli dettati, si intende procedere con la copertura dei posti così come dettagliati nelle tabelle precedenti. La copertura dei posti dovrà avvenire attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica sia dell'ente che di altri enti, in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica o procedura di selezione tramite il Centro per l'impiego, laddove previsto dalla vigente normativa. Potranno altresì essere coperti posti mediante procedure di mobilità esterna ex art. 30 del d.lgs. 165/2001.

E' prevista una procedura ex art 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per la copertura del posto di dirigente dell'area prima (il cui contratto è in scadenza) per la durata al massimo fino alla fine del mandato del prossimo sindaco.

c) Progressioni verticali di carriera:

Sono previste complessivamente n. 9 progressioni verticali, dettagliate nel seguito. Non si tratta di copertura di nuovi posti, ma di trasformazione di posti da categoria inferiore a categoria superiore. Si precisa pertanto che, al termine di ogni procedura, i posti nella categoria inferiore sono automaticamente soppressi e non vengono coperti con nuovo personale.

Le progressioni si possono realizzare all'interno degli stanziamenti del bilancio di previsione coerentemente alle missioni e programmi in cui sono allocate le relative spese del personale. Sono svolte conformemente alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali. Le procedure saranno attivate ed espletate dal Servizio Risorse Umane nel corso dell'anno 2024.

Elenco progressioni verticali					Costo delle progressioni			
categoria	n. passaggi	Profili	Area	Ufficio	Differenziale	Oneri	IRAP	Totale
da A a B	2	Operaio	Area 4	Fabbricati	821,48	195,51	69,83	1.086,82
		Usciere	Staff	Messi/uscieri	821,48	195,51	69,83	1.086,82
da B a C	3	Collaboratore Amministrativo	Area 2	Serv. Sociale professionale	2.562,21	609,81	217,79	3.389,80



		Collaboratore Amministrativo	Area 5	Attività economiche	2.562,21	609,81	217,79	3.389,80
		Messo notificatore	Staff	Messi/uscieri	2.562,21	609,81	217,79	3.389,80
da C a D	4	Istruttore amministrativo/cont	Area 2	Servizi Demografici	1.978,42	470,86	168,17	2.617,45
		Istruttore amministrativo/cont	Area 4	Servizio Ammin/Appalti	1.978,42	470,86	168,17	2.617,45
		Istruttore amministrativo/cont	Area 4	Servizio Ammin/Appalti	1.978,42	470,86	168,17	2.617,45
		Istruttore tecnico	Area 4	Fabbricati	1.978,42	470,86	168,17	2.617,45
Totale	9				17.243,27	4.103,90	1.465,68	22.812,85

d) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Il piano prevede il ricorso a forme di lavoro flessibile, con contratti di lavoro a tempo determinato o con contratti di somministrazione, per l'area seconda e terza e per le figure indicate nella scheda di dettaglio il cui finanziamento non prevede risorse proprie dell'Ente, per la copertura finanziaria si fa riferimento alle leggi di finanziamento specifiche del settore (fondi stato per la povertà estrema – quota servizi; fondo nazionale non autosufficienze; fondi UE – Dance Well; fondi conferenza sindaci; altri trasferimenti per progetti specifici).

e) Assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sono previste stabilizzazioni di personale

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

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

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

Al finanziamento delle attività di formazione è ordinariamente destinata una quota annua non inferiore all'1% del monte salari del personale dipendente. Il nuovo contratto CCNL Funzioni Locali prevede un meccanismo di progressione economica funzionale a remunerare il maggior grado di competenza ed esperienza professionale acquisito dai dipendenti basato su differenziali stipendiali, cui si accede all'esito di



procedure selettive orientate a valorizzare la valutazione individuale, l'esperienza professionale maturata e l'accrescimento culturale conseguito anche attraverso la partecipazione a percorsi di formazione.

La formazione del Comune di Bassano

Questa Amministrazione è consapevole che è necessario accrescere il livello di formazione e di aggiornamento professionale del personale e che il primo tassello per investire sulle competenze è innalzare il livello di formazione dei dipendenti pubblici. L'acquisizione di nuove conoscenze rappresenta un processo strategico per il raggiungimento degli obiettivi di mandato e per l'adeguata tutela del territorio comunale ed il benessere della popolazione. Pertanto, si intende promuovere efficacemente la valorizzazione delle competenze del personale dipendente, con un'attenzione particolare ai nuovi inserimenti, anche al fine di attrarre, mantenere e sviluppare persone preparate e motivate e non disperdere il sapere di chi è in procinto di terminare la propria collaborazione con l'Ente.

L'osservazione dei dati recenti della formazione presso il Comune di Bassano del Grappa evidenzia due fenomeni emergenti:

formazione a distanza: spinta in misura determinante dalla situazione pandemica 2020-2021, la formazione da remoto si afferma come modalità preponderante delle occasioni formative fruite dal personale. L'esperienza maturata ha consentito anche a regime e al di fuori di un contesto emergenziale di familiarizzare con le tecnologie, e riconoscere i vantaggi in termini di immediatezza e di risparmio di tempo nella fruizione;

formazione breve: la formazione da remoto, consolida il ruolo degli "oggetti formativi" di breve durata. Infatti, quasi metà della formazione ha durata fino a 2 ore, e un terzo ha durata da 2 a 5 ore.

Nel complesso quindi la grande maggioranza della formazione è fruita in modo individuale, anche se pianificata e condivisa, e si inserisce in modo flessibile e puntuale negli ordinari tempi di lavoro del personale dipendente. Non mancano tuttavia percorsi individuali professionalizzanti di maggior durata, anche fino a 40 ore.

Questa situazione di contesto trova riscontro nelle tendenze rilevate a livello nazionale (Rapporto ANCI sulla formazione, 2021).

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Il passaggio dall'ordinamento professionale del personale non dirigente basato sulle categorie A, B, C e D, introdotto dal CCNL 31.03.1999, a quello basato sulle Aree degli operatori, degli operatori esperti, degli istruttori e dei funzionari ed elevata qualificazione introdotto dal recente CCNL del 16.11.2022, ha attivato in seno all'Amministrazione una riflessione sui profili professionali che qualificano il personale dipendente. Tale contesto è risultato favorevole per valutare l'adozione di un sistema di gestione delle risorse umane basato sulle competenze, come suggerito dal DPCM 22.07.2022 Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicato in GU n. 215 del 14.09.2022. Una prima fase di elaborazione ha portato alla individuazione di nuovi profili professionali, come fase preliminare ad una più compiuta evoluzione verso una gestione per competenze da attuare in prospettiva nel quadro degli strumenti metodologici e concettuali che il Ministero per la PA ha annunciato al termine di una fase sperimentale appena avviata a livello nazionale con un campione di pubbliche amministrazioni. L'Amministrazione non può che riconoscere come prioritaria l'evoluzione professionale progressiva del proprio personale, e la riqualificazione nei casi di assegnazione a ulteriori mansioni o di acquisizione di un nuovo profilo professionale.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:



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

Lo sviluppo delle iniziative formative può contare sul budget annuale stanziato dal bilancio del Comune di Bassano del Grappa per la formazione, suddiviso per la formazione generale e trasversale, per la formazione di Area, e per il personale dirigente. Oltre a ciò, tuttavia, il novero delle opportunità formative utilizzabili può essere notevolmente ampliato senza ulteriori oneri, o con oneri minimi, accedendo alle risorse rese disponibili a titolo gratuito da enti, fondazioni, università, associazioni di categoria. In questo senso : convenzione con ANCI Veneto per il percorso formativo anno 2024, che comporta formazione senza ulteriori costi e senza limiti quantitativo di partecipazione per i dipendenti e gli amministratori, sulle principali tematiche (appalti, personale, ambiente, lavori pubblici...); adesione al programma INPS Valore PA, che comportata per massimo 8 dipendenti la partecipazione ad altrettanti percorsi di formazione specialistica negli ambiti della organizzazione e digitalizzazione dei servizi e nella gestione dei progetti europei; estensione al personale designato dai responsabili di Area del progetto Syllabus in collaborazione con il Dipartimento per la Funzione Pubblica, finalizzato alla valutazione e al rafforzamento delle competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni; webinar tenuti da Formez o Fondazione IFEL, istituzioni che pubblicano regolarmente seminari on line di qualità con la relativa documentazione.

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

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione del personale

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

- Finanza, contabilità e tributi;
- Trasparenza e anticorruzione;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Sicurezza informatica;
- Innovazione digitale;
- Patrimonio, investimenti e finanziamenti;
- Appalti e contratti;
- Personale;
- Politiche sociali ed educative;
- Attività economico produttive;
- Soft skills.

I corsi di formazione sono organizzati dai seguenti Enti erogatori:

- Soggetti privati;
- Università;



- Formez-PA;
- IFEL- Fondazione ANCI,
- Altri soggetti pubblici.

A fianco ad essi è prevista anche la possibilità di realizzare di corsi o iniziative formative interne, con personale dipendente e strumenti dell'Amministrazione.

Sul piano qualitativo, per rispondere alle esigenze di rinnovamento e alle sfide straordinarie cui è chiamata l'intera Pubblica Amministrazione, la formazione deve essere:

- concreta: creare competenze per fare;
- rapida: andare al punto assorbendo il minor tempo possibile rispetto alle attività di istituto;
- flessibile: consentire l'attivazione di percorsi personalizzabili e stimolare lo sviluppo di competenze trasversali;
- standardizzante: non lasciare spazio a vuoti interpretativi o a deviazioni procedurali;
- just in time: rendere accessibile le informazioni quando sono necessarie, e con le modalità più adatte;
- coinvolgente: sviluppare la partecipazione attiva e il miglioramento condiviso.

Presso il Comune di Bassano del Grappa la formazione è strutturata su due livelli integrati. Sul piano generale, al Servizio Risorse Umane sono affidate le funzioni di coordinamento della programmazione delle iniziative formative, gestione diretta di corsi, adesione a progetti e programmi formativi nazionali e regionali, promozione di gruppi di lavoro e comunità di pratica e Sistema informativo sulla formazione. Alle singole Aree spettano invece l'organizzazione e fruizione di corsi specialistici o iniziative formative, nell'ambito dello specifico budget annuale assegnato e la partecipazione alla programmazione e al monitoraggio della formazione.

Il Ciclo della Formazione si articola nella rilevazione condivisa dei fabbisogni formativi, nella pianificazione strategica, nella programmazione degli interventi, nella realizzazione delle attività e nella rendicontazione delle azioni svolte e dei risultati conseguiti, rilevati tramite uno specifico sistema informativo. A questo proposito nel corso del 2023 è stato definito a cura del Servizio Risorse Umane, U.O. Formazione, l'intero sistema di gestione della formazione ("il Sistema della Formazione – Sviluppo delle competenze del personale, organizzazione e gestione dei processi formativi") che troverà attuazione dall'anno 2024.

La programmazione dettagliata degli interventi formativi e il suo aggiornamento avvengono più volte nel corso dell'anno, a cura del Segretario generale, dirigente dell'U.O. Formazione, sentiti dirigenti e posizioni organizzative. La frequenza è indotta dalla possibilità di rendere flessibile e aperta l'inclusione nel piano delle diverse opportunità formative che si rendono disponibili nel corso dell'anno.

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

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

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

- corsi di formazione (formazione generale trasversale, individualizzata, formazione iniziale e continua, percorsi di formazione professionalizzante, ...);
- corsi di formazione obbligatoria e addestramento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e di formazione in materia di legalità, trasparenza ed anticorruzione;
- comunità di pratica: le comunità di pratica e di apprendimento sono gruppi aventi l'obiettivo di produrre conoscenza organizzata e di qualità, alla quale ogni membro ha libero accesso. In queste comunità, gli



individui mirano a un apprendimento continuo attraverso la condivisione delle proprie conoscenze e di quelle degli altri. Il fine della comunità è il miglioramento collettivo. Questa misura si presta particolarmente per la creazione di prassi comuni e la formazione in ambiti trasversali (appalti, micro-affidamenti, incarichi esterni, trasparenza e prevenzione della corruzione...).

Nei tre ambiti sopra individuati sono previsti i seguenti interventi durante il 2024:

- corsi di formazione generale: convenzione con ANCI Veneto per il percorso formativo anno 2024, adesione al programma INPS Valore PA,; estensione al personale designato dai responsabili di Area del progetto Syllabus in collaborazione con il Dipartimento per la Funzione Pubblica, finalizzato alla valutazione e al rafforzamento delle competenze digitali e amministrative del personale delle pubbliche amministrazioni; dato che a decorrere dal 2024 inizierà l'implementazione del sistema informativo integrato e servizi connessi che sostituirà le procedure informatiche di maggiore importanza del Comune, a partire dalla piattaforma di gestione documentale e degli atti, riveste importanza prioritaria il rafforzamento delle conoscenze e competenze in materia di procedimento amministrativo, archivistica e gestione dei processi documentali, fascicolazione e relativa conservazione.
- corsi di formazione obbligatoria e addestramento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e di formazione in materia di legalità, trasparenza ed anticorruzione. Nel primo ambito sono da realizzare i corsi di formazione previsti nell'apposito piano di formazione ai sensi del D. Lgs 81/2008, approvati da parte dei dirigenti datori di lavoro su proposta del RSPP. Nel secondo ambito verranno realizzati corsi di formazione generali e specialistici in materia di anticorruzione e trasparenza e sul nuovo codice di comportamento integrativo per il personale dipendente;
- comunità di pratica: verrà ulteriormente sviluppato con la creazione di comunità di pratica dedicate a temi generali e trasversali.

Ai sensi dell'art. 67 e 68 del CCNL 16.11.2022 è confermata l'effettuazione di specifiche iniziative formative per il personale che fruisce della modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto, già prevista dalla "Circolare sulla disciplina del lavoro agile (smart working)" protocollo n. 23210 del 08/04/2022. Tali corsi sono già ora fruiti dai dipendenti in lavoro agile, sul portale dedicato allo smart working della Regione del Veneto, la quale ha condiviso tali risorse con le amministrazioni del territorio.

3.5 SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

Premessa:

Ai sensi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare il Titolo II "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance", le Pubbliche Amministrazioni adottano sistemi di valutazione delle strutture e dei dipendenti. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il rispetto di tali disposizioni è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche,



dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare.

Il Sistema di valutazione della performance nel Comune di Bassano del Grappa:

Il Sistema di valutazione della performance è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 360 del 27/12/2016, modificato da ultimo con deliberazione n. 203 del 25/05/2023. Ulteriori adeguamenti potranno essere apportati in ragione della modifica del ruolo del PEG e del PIAO nell'intero ciclo di programmazione dell'ente locale, in seguito al Decreto 25.07.2023 del MEF.

Il Sistema di valutazione della performance è da considerarsi parte integrante della presente sottosezione ed è pubblicato sul sito istituzionale del comune di Bassano del Grappa, alla sezione "Amministrazione trasparente".

In coerenza con il D. Lgs 150/2009, il sistema di valutazione della performance individuale del Comune di Bassano del Grappa si propone di:

- rafforzare la coerenza tra comportamenti dei dirigenti e del personale e attese di ruolo;
- favorire lo sviluppo professionale attraverso l'evidenziazione di gap tra competenze dimostrate e competenze attese;
- assicurare l'integrazione con il sistema di pianificazione e controllo;
- costituire la base per erogare le componenti retributive correlate alla performance individuale.

Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti:

Per valutare il conseguimento degli obiettivi di ruolo si utilizza la seguente scala di giudizi:

- Da 0 a 3,49: performance di ruolo non adeguata;
- Da 3,5 a 4,99: performance di ruolo al di sotto delle attese;
- Da 5 a 6,99: performance di ruolo in linea con le attese;
- Da 7 a 8,99: performance di ruolo in linea con le attese con aspetti di eccellenza;
- Da 9 a 10: performance di ruolo di rilievo eccezionale.

La valutazione individuale della performance di ruolo di ciascun dirigente è ottenuta come media aritmetica semplice dei punteggi finali attribuiti a ciascun obiettivo.

Per valutare la performance operativa, viene utilizzata la seguente scala di valutazione:

- Da 0 a 3,49: obiettivo non conseguito, ovvero conseguito parzialmente, ma con risultati inadeguati;
- Da 3,5 a 4,99: obiettivo parzialmente conseguito, con risultati positivi;
- Da 5 a 6,99: obiettivo conseguito;
- Da 7 a 8,99: obiettivo conseguito con aspetti di eccellenza;
- Da 9 a 10: obiettivo pienamente conseguito, con risultati eccellenti superiori alle aspettative.

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuto attribuendo al punteggio sugli obiettivi di ruolo un peso del 49% e al punteggio sugli obiettivi gestionali un peso del 51%. Alla retribuzione di risultato i responsabili di posizione accedono sulla base dei seguenti parametri:

- Valutazione compresa tra 8 e 10: 100% del risultato teorico;



- Valutazione compresa tra 7,99 e 6: 80%;
- Valutazione compresa tra 5,99 e 4,5: 50%;
- Valutazione inferiore: nessun incentivo.

Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti categoria A-D:

Per valutare la performance di ruolo dei dipendenti categoria A-D si utilizza la seguente scala di giudizi:

- Da 0 a 3,49: performance di ruolo non adeguata;
- Da 3,5 a 4,99: performance di ruolo al di sotto delle attese;
- Da 5 a 6,99: performance di ruolo in linea con le attese;
- Da 7 a 8,99: performance di ruolo in linea con le attese con aspetti di eccellenza;
- Da 9 a 10: performance di ruolo di rilievo eccezionale.

La valutazione individuale della performance di ruolo di ciascun collaboratore è ottenuta come media aritmetica semplice dei punteggi finali attribuiti a ciascun obiettivo.

Per valutare la performance operativa, viene utilizzata la seguente scala di valutazione:

- Da 0 a 3,49: contributo non adeguato;
- Da 3,5 a 4,99: contributo al di sotto delle attese;
- Da 5 a 6,99: contributo in linea con le attese;
- Da 7 a 8,99: contributo in linea con le attese con aspetti di eccellenza;
- Da 9 a 10: contributo di rilievo eccezionale.

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuto come media aritmetica ponderata del punteggio sugli obiettivi di ruolo (peso 70%) e del punteggio sugli obiettivi collettivi (peso 30%).

Per quanto riguarda la performance operativa, la valutazione coinvolge il dirigente, nel ruolo di valutatore, e il collaboratore nel ruolo di valutato. Gli obiettivi operativi sono assegnati collettivamente dal dirigente di Area, nell'ambito degli obiettivi della propria struttura.

In accordo con l'art. 4 bis comma 2 del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 13, l'ente, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dal proprio ordinamento, provvede ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture l'obiettivo annuale di miglioramento delle performance relative al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

3.6 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

Il Piano triennale delle Azioni positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Bassano del Grappa per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. In conformità all'articolo 48 del D. Lgs n. 198/2006, le pubbliche amministrazioni predispongono il Piano Triennale delle Azioni Positive, quale strumento necessario per le attività di pianificazione e programmazione rivolte alla promozione della parità e delle pari opportunità.

Con il termine "azioni positive" si intende una serie di misure a carattere speciale che, in deroga al principio di uguaglianza formale, intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Si tratta inoltre di misure temporanee, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento.

L'attuazione delle azioni positive è oggetto di varie norme che ne definiscono gli scopi, i soggetti coinvolti e gli strumenti attuativi. Si tratta in particolare della seguente normativa:



- Direttiva 2/2019, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche";
- Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione nonché del Ministro per le Pari Opportunità recante Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- D. Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n 15 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE e Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246";
- D. Lgs. n. 151 del 26 marzo 2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53";
- D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il presente piano, rivolto innanzitutto ai dipendenti dell'Ente, ha lo scopo di definire i principali obiettivi e le azioni che lo stesso Ente intende intraprendere per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, per realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per prevenire situazioni di malessere e discriminazione del personale e quindi accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente, a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione comunale.

Successivamente alla fase di programmazione degli obiettivi e delle azioni specifiche, che avviene con la costituzione del presente piano, segue una fase più operativa di monitoraggio e verifica delle attività svolte fatta dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito C.U.G.).

Per il triennio 2024-2026, sulla base delle informazioni ricevute dal C.U.G., si confermano alcuni obiettivi del precedente Piano, attuati completamente o in parte, e si definiscono quelli nuovi, al fine di rafforzare il benessere organizzativo e lavorativo e creare un modello culturale inclusivo.

In linea con tutti gli altri strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va sempre inteso in evoluzione e, per questo motivo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere oggetto di aggiornamento ed integrazione per il triennio successivo.

3.6.1 Il personale dell'Ente al 31/12/2023

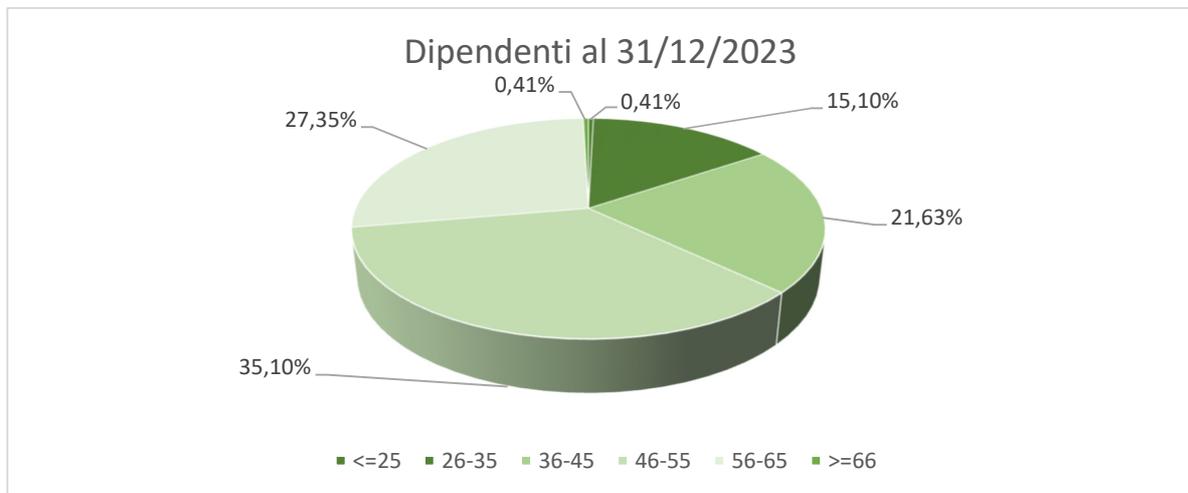
Dall'analisi della dotazione organica dell'Ente al 31/12/2023 emerge un aumento della rappresentanza femminile:

	Donne	Uomini	Totale
Dipendenti al 31/12/2023	145	100	245
valori in %	59%	41%	

Analizzando l'età in classi, dal successivo grafico a torta, si nota che la maggior parte dei dipendenti (35,10%) ha un'età compresa tra i 46 e 55 anni. Inoltre, mentre per le donne l'età media è attorno ai 47 anni, per gli uomini risulta leggermente più alta e pari a 49 anni.



Età	Donne	Uomini	Totale
<=25	100,00%	0,00%	0,41%
26-35	70,27%	29,73%	15,10%
36-45	58,49%	41,51%	21,63%
46-55	55,81%	44,19%	35,10%
56-65	56,72%	43,28%	27,35%
>=66	100,00%	0,00%	0,41%



TAB. 11 - Personale per categoria giuridica e per genere:

CATEGORIA GIURIDICA	INDETERMINATO		DETERMINATO		TOTALE
	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	
AREA DEGLI OPERATORI	1	9			10
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	13	34			47
AREA DEGLI ISTRUTTORI	65	19	2	1	87
AREA DEI FUNZIONARI	44	23	6		73
ELEVATE QUALIFICAZIONI	12	9			21
DIRIGENTI/SEGRETARIO		4	2	1	7
TOTALE	135	98	10	2	245

I grafici sopra riportati evidenziano come la rappresentanza femminile sia superiore a quella maschile per le Aree degli Istruttori e dei Funzionari. Mentre per l'Area degli operatori, degli operatori esperti e dirigenziale prevale la rappresentanza maschile.



Rispetto a quanto rilevato in occasione del precedente Piano Triennale, si registra una leggera diminuzione del personale in servizio che passa da 262 a 245 dipendenti.

3.6.2 Obiettivi ed azioni del P.A.P. 2024 – 2025

Il Piano delle azioni positive del Comune di Bassano del Grappa 2022-2024 è stato approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 395 del 23/12/2021. Il documento è da considerarsi parte integrante della presente sottosezione ed è pubblicato, completo degli allegati, sul sito istituzionale del comune di Bassano del Grappa, alla [sezione "Amministrazione trasparente"](#).

Come evidenziato in premessa, per il triennio 2024 – 2026, vengono confermati alcuni obiettivi del precedente piano mentre altri sono di nuova costituzione. Di seguito la tabella con il dettaglio:

Obiettivo	Azione	Soggetti coinvolti	Finanziamento	Periodo
Formazione in tema di pari opportunità	Formazione dei componenti del C.U.G. in materia di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e discriminazioni.	U.O. Formazione	Servizio Risorse Umane	2024
	Formazione a tutti i dipendenti e Dirigenti dell'Ente volti ad affrontare i seguenti temi: - Discriminazioni, molestie e stereotipi di genere sul luogo di lavoro - Strategie individuali di contrasto - Strategie e strumenti organizzativi di contrasto	U.O. Formazione	Non necessario (Corso disponibile nella piattaforma Syllabus)	2024-2025
Implementazione e valorizzazione di soluzioni organizzative innovative volte a migliorare il clima interno e il benessere organizzativo	Attuazione del percorso formativo per lo sviluppo di competenze trasversali e il miglioramento della salute organizzativa del Comune di Bassano del Grappa	U.O. Formazione Dirigenti	Servizio Risorse Umane	2024
	Realizzazione dell'indagine sul benessere organizzativo e stress da lavoro correlato presso i dipendenti dell'Ente.	Servizio Risorse Umane, C.U.G., R.S.U. Servizio Informativo Comunale	Non necessario	Realizzazione dell'indagine 2024 -2025
	Analisi dei risultati scaturiti dall'indagine sul benessere organizzativo e stress lavoro correlato. Individuazione di azioni di miglioramento per prevenire o gestire situazioni di disagio lavorativo.	Servizio Risorse Umane, U.O. Statistica C.U.G., R.S.U.	Non necessario	Analisi dei risultati Azioni 2024-2025
Conciliazione tra vita lavorativa e vita professionale	Monitoraggio delle diverse tipologie di part – time attualmente previste all'interno dell'Ente.	Servizio Risorse Umane	Non necessario	2024-2025-2026



	In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, favorire speciali forme di flessibilità oraria, anche eventualmente con sperimentazione di orari multiperiodali.	Dirigenti	Non necessario	2023-2025-2026
Conoscenza e valorizzazione del capitale umano dell'Amministrazione	Studio ed individuazione di una soluzione per creare la banca dati delle competenze.	Servizio Risorse Umane, Servizio Informativo Comunale	Servizio Risorse Umane	2024-2025
	Attuazione del percorso formativo per lo sviluppo di competenze trasversali e il miglioramento della salute organizzativa del Comune di Bassano del Grappa	U.O. Formazione Dirigenti	Servizio Risorse Umane	2024
Collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) e la Rete delle Pari Opportunità della Provincia di Vicenza	A seguito della sottoscrizione del Protocollo d'Intesa per l'istituzione della Rete per le Pari Opportunità della Provincia di Vicenza, individuazione e implementazione di un progetto condiviso con la Rete contro le discriminazioni sui luoghi di lavoro.	C.U.G.	Servizio Risorse Umane	2024-2025

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3 del D.L. n. 80.2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113.2021, sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, c. 1, lett. b) e 19-bis, del D. Lgs. n. 150/2009, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del D. Lgs. n. 267/2000, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;
- secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance adottato a livello di Ente e consultabile alla pagina del sito istituzionale, nella Sezione "Amministrazione trasparente".

4.1 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE



Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, "Riordino e potenziamento dei meccanismi strumentali di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59" prevede che ciascuna amministrazione pubblica si doti degli strumenti adeguati per l'attuazione dei controlli interni, in particolare per il controllo di gestione e il controllo strategico.

La vigente normativa in materia di programmazione e controllo dispone che l'Ente adotti idonei strumenti per rendicontare il proprio operato. Questa ricognizione deve avvenire in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi e del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il Comune di Bassano del Grappa ha disciplinato le modalità di svolgimento dei controlli interni con il "Regolamento sull'esercizio degli obblighi di trasparenza e sul sistema dei controlli interni, ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, del Comune di Bassano del Grappa", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 31 gennaio 2013, così come modificato con deliberazione consiliare n. 118 del 29/12/2015. Il Regolamento stabilisce che gli strumenti del controllo di gestione sono:

1. Il Piano Esecutivo di Gestione;
2. Controllo di gestione - Referto finale di Gestione e Relazione sulla Performance - Anno 2022 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 237 del 15/06/2023 ed unifica i contenuti previsti per il referto finale del controllo di gestione e quelli previsti per la relazione sulla performance, costituendo un sistema che integra il ciclo della performance e il ciclo di programmazione economico finanziaria, e raccorda il ciclo della performance al sistema dei controlli interni;
3. I Report di Monitoraggio dell'andamento della gestione, in corso d'anno, con periodicità almeno semestrale, finalizzati a individuare gli eventuali interventi correttivi da introdurre per recuperare gli scostamenti fra obiettivi prefissati e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati conseguiti. L'ultimo monitoraggio è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 305 dell'27/07/2022.

Per ciò che attiene alle attività formative, di cui alla Sottosezione 3.4, il Sistema di gestione della formazione prevede che le azioni formative siano monitorate nel corso dell'intero ciclo annuale delle attività formative. Gli strumenti con cui la rilevazione dei dati avviene sono molteplici, in funzione delle diverse modalità di svolgimento delle azioni formative, ma convergono in un'elaborazione annuale condotta a cura del Servizio Risorse Umane.

Le azioni previste alla Sottosezione 3.6, paragrafo 2, in materia di azioni positive per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, per realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per prevenire situazioni di malessere e discriminazione del personale e il benessere organizzativo sono rendicontate in un'apposita rilevazione a cura del Servizio Bilancio Programmazione e Controllo.

4.2 RISCHI CORRUTTIVI

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate per la prevenzione della corruzione e la trasparenza si svolge secondo le modalità definite dalla sottosezione "Rischi corruttivi e la trasparenza" del presente documento.

In particolare, il monitoraggio circa l'applicazione della sottosezione "Rischi corruttivi" è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione dei Dirigenti responsabili di Area tenuti a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.



Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Dirigente, Responsabile incaricato di PO/Alta Professionalità/Alta Specializzazione 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 almeno semestrale, è tenuto a consultare i Dirigenti di Area in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal Piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 118 del 29/12/2015. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Dirigenti di Area, può mitigare i rischi di corruzione.

L'Amministrazione Comunale verifica inoltre che le Società e gli enti in controllo adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale nei siti web nelle sezioni "Amministrazione/Società trasparente" al fine di accertare gli aggiornamenti della sezione trasparente necessari per l'implementazione/indicazione di tutte quelle misure ed informazioni obbligatorie relative all'organizzazione e alle attività svolte.

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

I seguenti allegati sono parti integranti al presente documento:

Sezione 2.2_Performance_Obiettivi attività ordinaria con indicatori di attività

Sezione 2.2_Performance_Obiettivi di sviluppo

Sezione 2.4_anticorruzione_Allegato 1 - Catalogo-dei-processi

Sezione 2.4_anticorruzione_Allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

Sezione 2.4_anticorruzione_Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Sezione 2.4_anticorruzione_Allegato 4 - Descrizione dettagliata dei processi

Sezione 2.4_anticorruzione_Allegato 5 - Scheda misure preventive

Sezione 2.4_anticorruzione_Allegato 6 - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Sezione 2.4_anticorruzione_Allegato 6 bis - Obblighi di pubblicazione contratti avviati e NON CONCLUSI

Sezione 2.4_anticorruzione_Allegato 6 ter - Obblighi di pubblicazione contratti CONCLUSI 2023

Sezione 2.4_anticorruzione_Allegato 7 - Patto di integrità

Sezione 3_Allegato_capacita_2024

Sezione 3_Allegato_Spese personale_2024_riepilogo PIAO