



COMUNE DI BROGLIANO

Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 53

L'anno **duemilaventidue** addì **ventisette** del mese di **giugno**, alle ore **19:00** nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello nominale risultano:

TOVO DARIO	SINDACO	Presente
TOVO PIETRO ORLANDO	ASSESSORE	Presente
MONTAGNA SANTO	ASSESSORE	Presente
PLECHERO MADRILENA	ASSESSORE	Presente
STORTI MATTEO	VICE-SINDACO	Assente

Partecipa alla seduta il **Vice-Segretario Comunale, FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**.

Il Sig. **TOVO DARIO**, nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente chiede alla Giunta di deliberare in merito al seguente

O G G E T T O

APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" SEMPLIFICATO

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il PIAO è stato introdotto all'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 2021, cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Esso ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. L'articolo 6 del Decreto Reclutamento, indica i suoi contenuti, gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al **piano triennale dei fabbisogni di personale**, di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;

DATO ATTO che:

- a) il PIAO deve essere predisposto dalle Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le PA interessate sono, per l'esattezza, quelle dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Le Amministrazioni più piccole che detengono fino a 50 dipendenti approvano, invece, un **Piano semplificato**;
- b) il Piano integrato di attività e organizzazione sostituisce tutta una serie di atti che sono obbligatori per le PA. In particolare, confluiscono nel PIAO, i piani:
 - delle performance;
 - della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - dei fabbisogni di personale;

CONSIDERATO che le Amministrazioni Pubbliche devono, quindi:

- approvare il PIAO ogni anno;
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale;
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica, per la pubblicazione sul relativo portale.
- l'obiettivo principale è la semplificazione delle procedure di programmazione nelle PA, per garantire trasparenza, maggiore efficienza, efficacia e servizi migliori.

DATO ATTO inoltre che in data 30 aprile 2022, è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.L. n. 36/2022, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", c.d. "PNRR-bis", che ha previsto la proroga del termine per l'adozione del PIAO.

In particolare, le Amministrazioni sono tenute a provvedervi entro il 30 giugno 2022 (e non più entro il 30 aprile 2022);

ATTESO che la mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti:

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

dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

RILEVATO che il PIAO include anche i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per tale ragione è prevista anche l'applicazione di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a 1.000 euro e non superiore nel massimo a 10.000 euro.

RITENUTO quindi opportuno procedere alla approvazione del PIAO semplificato del Comune di Brogliano, dando atto del rispetto del termine di scadenza e del rispetto della sua composizione previsti dalla norma, documento che si allegata alla presente proposta deliberativa con tutti i suoi allegati;

VISTI quindi:

- il piano triennale dei fabbisogni del personale 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 02.03.2022, **allegato B**);
- il Piano delle Performance del Comune di Brogliano 2022-2024 a approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 13.06.2022, **allegato C**);
- il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 11.04.2022, **allegato D**);

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 04.04.2022 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2022-2024 ed il D.U.P.S. 2022-2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 13.06.2022, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTO che sulla proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri di cui all'art. 49 del T.U. approvato con D. Lgs. n. 267/2000 come segue:

Visto, si attesta la **regolarità tecnica** del presente provvedimento ai sensi dell'art. 49 T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000

Lì, 27.06.2022

Il Vice-Segretario
-FIORIN dott. Federico Maria-

Visto, si attesta la **regolarità contabile** del presente provvedimento ai sensi dell'art. 49 T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000

Lì, 27.06.2022

Il Responsabile del settore 2^
-MARANGON dott.ssa Alessia-

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge ;

DELIBERA

1) di considerare le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di approvare il “Piano integrato di attività e organizzazione della pubblica amministrazione” semplificato del Comune di Brogliano 2022-2024, **allegato A**, inclusivo del Piano delle performance, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Piano dei fabbisogni di personale vigenti, approvati dall’Ente;

2) di pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale;

3) di inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica, per la pubblicazione sul relativo portale;

Con separata votazione unanime resa dagli aventi diritto per alzata di mano, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, stante l’urgenza di provvedere.

- ☐ Albo on-line
- ☐ Ufficio demografici
- ☐ Ufficio ragioneria
- ☐ Ufficio segreteria
- ☐ Ufficio tecnico
- ☐ Ufficio tributi
- ☐ Assistente Sociale
- ☐ Polizia Locale
- ☐

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue

**IL PRESIDENTE
TOVO DARIO**

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE
FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia del presente verbale viene pubblicata oggi _____ all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi.

Lì,

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE
FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che la presente deliberazione viene trasmessa in elenco - oggi _____ giorno di pubblicazione - ai Capigruppo consiliari – come previsto dall'art. 125 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.

Lì,

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE
FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. approvato con D Lgs. 267/2000).

☐ dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.)

Lì,

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE
FIORIN DOTT. FEDERICO MARIA**

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso _____

Lì,

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria

COMUNE DI BROGLIANO

Provincia di Vicenza



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

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

COMUNE DI BROGLIANO			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Piazza Roma, 2 36070 – Brogliano (VI) tel. 0445/445671 fax. 0445/947682 Posta Elettronica Certificata: prot.demografici.comune.brogliano.vi@pecveneto.it P.Iva: 00267040244 Codice Univoco: UF6IXO Iban: IT 78 H 03069 60818 100000046007		SI
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la <u>piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare</u> , secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.		
2.1 Valore pubblico	La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Esso è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata , perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.		

2.2 Performance	Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di <i>performance management</i>, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Si allega a tal fine il Piano Obiettivi e Performance 2022 approvato dal Comune di Brogliano con <i>deliberazione di Giunta n. 15 del 02.03.2022</i>. Tale punto può comunque essere così riassunto: Quali sono gli Obiettivi per l'anno 2022? Chi risponde dell'Obiettivo? Dott. Federico M. Fiorin – Vice-segretario Comunale • OBIETTIVO PRIORITARIO – Predisposizione e adeguamento del Regolamento per la concessione dei contributi e sussidi economici. • OBIETTIVO PRIORITARIO – Predisposizione del P.I.A.O. Dott. Federico M. Fiorin – Responsabile Settore 1[^] • OBIETTIVO PRIORITARIO – Affidamento del servizio dei centri estivi e doposcuola • OBIETTIVO PRIORITARIO – Pianificazione delle procedure di esumazione ed estumulazione • OBIETTIVO PRIORITARIO – Aggiornamento del sito istituzionale • OBIETTIVO PRIORITARIO – Sicurezza urbana: convenzione con il Consorzio di Polizia Locale Valle Agno Dott.ssa Alessia Marangon - Responsabile Settore 2[^] • OBIETTIVO PRIORITARIO – Digitalizzazione fascicoli personali dei dipendenti • OBIETTIVO PRIORITARIO – Modello certificazione Covid-19 nell'applicativo web mef.gov.it • OBIETTIVO PRIORITARIO – Chiusura di due conti correnti postali • OBIETTIVO PRIORITARIO – Verifiche e controlli TARI e IMU • OBIETTIVO PRIORITARIO – Approvazione del nuovo Regolamento Comunale della tassa sui rifiuti TARI Arch. Gianna Gabrielli – Responsabile Settore 3[^] • OBIETTIVO PRIORITARIO – Interventi manutenzione stradale: manto e segnaletica verticale • OBIETTIVO PRIORITARIO – Interventi manutenzione delle aree cimiteriali • OBIETTIVO PRIORITARIO – Interventi di manutenzione del verde pubblico:		
-------------------------------	--	--	--

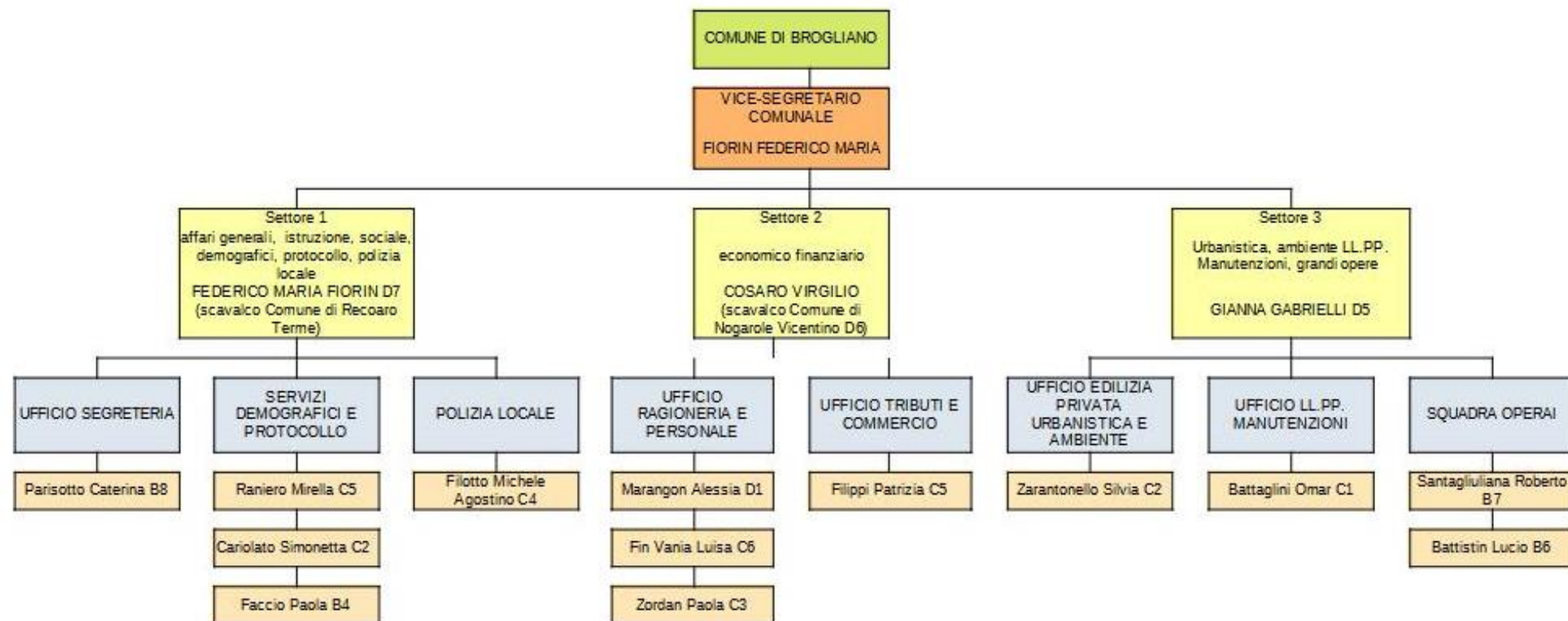
	sfalci e potature •OBIETTIVO PRIORITARIO – “Variante Verde” •OBIETTIVO PRIORITARIO – Realizzazione piattaforme rialzate lungo via Pozza e via Fermi Dove sono verificabili i dati? Essi saranno verificati sulla base degli atti (<i>determinazioni, deliberazioni, bandi...</i>) che l'Ente adotterà nel corso del 2022 che saranno regolarmente pubblicati nel sito dell'Amministrazione. Quali sono gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere? A riguardo, il Comune di Brogliano, con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 17.01.2022, ha approvato il “<i>Piano triennale di azioni positive 2022-2024 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.</i>”. Si pone attenzione ai seguenti Obiettivi: • Formazione del personale attraverso attività che possano consentire a tutto il personale di sviluppare una crescita professionale e di carriera; • Orari di lavoro: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari anche attraverso diverse organizzazioni del lavoro e tempi più flessibili; • Sviluppo carriera e professionalità: fornire opportunità per lo sviluppo della carriera e della professionalità del personale attraverso le leve contrattuali (premi incentivanti/progressioni orizzontali); • Informazione. Tenere il personale costantemente informato circa le tematiche relative alle pari opportunità		
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.		

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative); • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati		
3.1 Struttura organizzativa	Con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 02.03.2022, , si è proceduto ad adottare il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024 all'interno del quale si è individuato l'organigramma dell'Ente al 31.12.2021, <u>Allegato A) al presente piano.</u>		
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. In caso di mancata adozione del POLA, <u>il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.</u> Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.		
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 02.03.2022, si è proceduto ad adottare il il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024, all'interno del quale sono state individuate, relativamente alle assunzioni previste, per l'anno 2022 le seguenti procedure: - procedura concorsuale/mobilità di un istruttore amministrativo, cat. C3 dal 01/02/2022, valore finanziario complessivo lordo anno 2022 € 21.308,86; - procedura concorsuale/mobilità di un istruttore tecnico, geometra, cat. C1 dal 01/04/2022 valore finanziario complessivo lordo anno 2022 € 16.568,63; - procedura concorsuale/mobilità di un istruttore direttivo amministrativo, cat. D1 dal 01/05/2022, valore finanziario complessivo lordo anno 2022 € 16.026,31; - procedura concorsuale/mobilità di un collaboratore tecnico, conduttore MOC, cat.		

	B3 dal 01/06/2022, valore finanziario complessivo lordo anno 2022 € 12.108,33; e nessun altra procedura per gli anni 2023 e 2024. Consistenza di personale al 31 dicembre 2021: 1^ SETTORE - AMMINISTRATIVO <table><tr><th>CAT</th><th>NR.</th></tr><tr><td>D</td><td>0</td></tr><tr><td>C</td><td>3</td></tr><tr><td>B</td><td>2</td></tr></table> 2^ SETTORE – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI <table><tr><th>CAT</th><th>NR.</th></tr><tr><td>D</td><td>1</td></tr><tr><td>C</td><td>3</td></tr><tr><td>B</td><td>0</td></tr></table> 3^ SETTORE – SERVIZI TECNICI <table><tr><th>CAT</th><th>NR.</th></tr><tr><td>D</td><td>1</td></tr><tr><td>C</td><td>2</td></tr><tr><td>B</td><td>2</td></tr></table>	CAT	NR.	D	0	C	3	B	2	CAT	NR.	D	1	C	3	B	0	CAT	NR.	D	1	C	2	B	2		
CAT	NR.																										
D	0																										
C	3																										
B	2																										
CAT	NR.																										
D	1																										
C	3																										
B	0																										
CAT	NR.																										
D	1																										
C	2																										
B	2																										
3.3.1 3.2 Formazione del personale	La formazione del personale rientra tra i punti strategici individuati all’interno dell’allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 17.01.2022, ha approvato il “<i>Piano triennale di azioni positive 2022-2024 ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.</i>”.																										

4. MONITORAGGIO	In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.		
-------------------------------	--	--	--

Allegato A)



DOTAZIONE ORGANICA 31.12.2021

PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE GIURIDICA	DOTAZIONE ORGANICA	NOTE	VALORE TABELLARE CON PROGRESSIONI PER 13 MENSILITA' CON ESCLUSIONE DEGLI ONERI PREVIDENZIALI	PREVISIONE CESSAZIONI 2022
SETTORE 1 – AMMINISTRATIVO U.O. 1 SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ASSISTENZA SOCIALE - CULTURA - SCUOLE - SPORT U.O. 2 DEMOGRAFICO - PROTOCOLLO - POLIZIA MORTUARIA U.O. 3 VIGILANZA					
Collaboratore Amministrativo	B4	1	P/T 30/36	17.549,22	
Collaboratore Amministrativo	B8	1	P/T 30/36	19.268,84	
Istruttore Amministrativo	C 2	1		22.617,09	
Istruttore di Vigilanza	C 4	1		23.978,71	
Istruttore Amministrativo	C 5	1		24.863,88	
SETTORE 2 ECONOMICO-FINANZIARIO U.O. 1 CONTABILITA' - PERSONALE - INVENTARIO - ECONOMATO U.O. 2 TRIBUTI - COMMERCIO - IVA					
Istruttore Amm./Contabile	C 2	1		23.246,03	
Istruttore Amm./Contabile	C 5	1		24.863,88	
Istruttore Amm./Contabile	C 6	1		12.778,59	30/06/2022
Istruttore Direttivo Amm./Contabile	D1	1	50% Settore 1	23.556,51	
SETTORE 3 – TECNICO U.O. 1 EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - AMBIENTE U.O. 2 LAVORI PUBBLICI - DEMANIO - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO - SERVIZI CIMITERIALI					
Istruttore Direttivo Tecnico	D5	1		30.093,30	
Istruttore Tecnico Geometra	C 1	1		22.091,50	
Istruttore Tecnico/ Istruttore Amministrativo	C 2	1	P/T 30/36	18.846,82	
Operai specializzati/autisti	B6	1		21.791,94	
Operai specializzati/autisti	B7	1		9.751,93	31/05/2022
PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNI 2022– 2024					
ANNO 2022					
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	N. POSTI	NOTE	VALORE	MODALITA'
Operai specializzati/autisti	B3	1	dal 01/06/2022	12.108,33	Procedura concorsuale o mobilità volontaria
Istruttore Tecnico	C1	1	dal 01/04/2022	16.568,63	Procedura concorsuale o mobilità volontaria
Istruttore Amministrativo	C3	1	dal 01/02/2022	21.308,86	Mobilità volontaria
Istruttore Direttivo Amministrativo	D 1	1	dal 01/05/2022	16.026,31	Procedura concorsuale o mobilità volontaria
ANNO 2023					
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	N. POSTI	NOTE	VALORE	MODALITA'
ANNO 2024					
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	N. POSTI	NOTE	VALORE	MODALITA'



COMUNE DI BROGLIANO

Provincia di Vicenza

Piano della Performance

2022 - 2024

Piano degli Obiettivi

2022

INDICE DEL DOCUMENTO

Introduzione

PARTE I – Il Comune di Brogliano si presenta

Identità

Mandato istituzionale

La programmazione

Il contesto territoriale

Il contesto demografico

Il Contesto interno

Le Risorse finanziarie dell'Ente

PARTE II– Gli obbiettivi operativi e gli indicatori performanti per programma

Segretario comunale

Settore 1 – Servizi generali, amministrativi e socio-culturali

Settore 2 – Servizi economico-finanziari e commercio

Settore 3 – Servizi tecnici

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta), successivamente modificato dal Decreto Legislativo n. 74/2017 (Riforma Madia); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance e degli-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno.

Nella seconda parte sono invece riportati, suddivisi per ciascun Settore organizzativo, gli obiettivi (ciò che si vuole perseguire), l'indicatore (ciò che si utilizza per raccogliere ed analizzare i dati necessari per monitorare i progressi ottenuti nel perseguimento dell'obiettivo) e il target (il livello atteso di performance, misurato attraverso uno o più indicatori, che si desidera ottenere per poter considerare raggiunto un obiettivo).

Il documento sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale

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

Da ultimo va sottolineato come, l'emergenza sanitaria da COVID-19, che ha avuto inizio a febbraio 2020, stia ancora profondamente condizionando tanto l'organizzazione (ricorso allo smart working, accesso alla struttura solo su appuntamento ecc.) quanto gli obiettivi dell'Ente; è pertanto presumibile ipotizzare che anche la prima parte dell'anno 2022 sarà ancora condizionata da questa variabile.

PARTE I – IL COMUNE DI BROGLIANO SI PRESENTA

Identità

Il Comune di Brogliano è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. Con deliberazione consiliare n. 51 del 29 dicembre 2021 è stato approvato il documento contenente le linee programmatiche di governo 2021 - 2026.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUPS e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il contesto territoriale

Il Comune di Brogliano appartiene alla Provincia di Vicenza; dista 23 chilometri da Vicenza, è collocato nella media Valle dell'Agno ed è distribuito in due centri abitati (il capoluogo Brogliano e la frazione di Quargnenta) a cui si aggiungono circa venti nuclei abitati.

Ha una superficie Km² 12,16 ed un'altitudine di m. 172. Il territorio del comune risulta compreso tra i 147 e i 850 metri sul livello del mare. È classificato come comune parzialmente montano.

La rete viaria del Comune è così costituita:

Autostrade: Km 0

Strade extraurbane: Km 11

Strade urbane: Km 6,5

Strade locali: Km 27,3

Itinerari ciclo-pedonali: Km 3,85

Il Contesto demografico

Al 31.12.2021 la popolazione risulta composta da 4001 unità; di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 10 anni.

ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
2012	1994	1950	3944
2013	2008	1947	3955
2014	2017	1929	3946
2015	2020	1942	3962
2016	2032	1956	3988
2017	2030	1972	4002
2018	2021	1961	3982
2019	2032	1980	4012
2020	2027	1970	3997
2021	2021	1980	4001

Le Risorse finanziarie dell'Ente

COMUNE DI BROGLIANO (VI)
BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2022

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽¹⁾			
				PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	11.051,74	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	301.006,67	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	535.731,63	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00	
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	1.733.964,86	2.142.255,00	
10000 Totale TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	689.200,05	previsione di competenza	1.475.000,00	1.421.000,00	1.506.000,00
			previsione di cassa	1.905.980,99	2.110.200,05	
20000 Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti	35.541,66	previsione di competenza	800.693,77	703.156,00	719.921,00
			previsione di cassa	834.705,68	738.697,66	
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	130.814,17	previsione di competenza	209.296,00	325.421,00	186.021,00
			previsione di cassa	310.420,21	456.235,17	
40000 Totale TITOLO 4	Entrate in conto capitale	172.840,53	previsione di competenza	717.987,37	252.300,00	125.000,00
			previsione di cassa	829.880,36	425.140,53	
50000 Totale TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	
60000 Totale TITOLO 6	Accensione Prestiti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	
70000 Totale TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			previsione di cassa	50.000,00	50.000,00	
90000 Totale TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	5.348,40	previsione di competenza	423.164,00	423.164,00	423.164,00
			previsione di cassa	426.582,55	428.512,40	
TOTALE TITOLI		1.033.744,81	previsione di competenza	3.676.141,14	3.175.041,00	3.010.195,00
			previsione di cassa	4.357.569,79	4.208.785,81	
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		1.033.744,81	previsione di competenza	4.523.931,18	3.175.041,00	3.010.195,00
			previsione di cassa	6.091.534,65	6.351.040,81	

- (1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.
- (2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (All a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8, del DLgs 118/2011, 8 le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

COMUNE DI BROGLIANO (VI)
BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE 2022 PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE					0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO					0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Spese correnti	816.224,68	previsione di competenza	2.523.334,63	2.407.377,00	2.396.307,00	2.400.331,00	
			di cui già impegnato*		446.215,21	189.280,43	30.158,84	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	3.289.216,03	3.184.397,38			
Titolo 2	Spese in conto capitale	1.133.923,67	previsione di competenza	1.487.132,55	252.300,00	125.000,00	125.000,00	
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	1.962.929,32	1.386.223,67			
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	0,00	0,00			
Titolo 4	Rimborso Prestiti	0,00	previsione di competenza	40.300,00	42.200,00	11.700,00	11.700,00	
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	40.300,00	42.200,00			
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	50.000,00	50.000,00			
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	12.232,50	previsione di competenza	423.164,00	423.164,00	423.164,00	423.164,00	
			di cui già impegnato*		0,00	0,00	0,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
			previsione di cassa	441.564,23	435.396,50			
TOTALE DEI TITOLI			1.962.380,85	previsione di competenza	4.523.931,18	3.175.041,00	3.006.171,00	3.010.195,00
				di cui già impegnato*		446.215,21	189.280,43	30.158,84
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	5.784.009,58	5.098.217,55		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE			1.962.380,85	previsione di competenza	4.523.931,18	3.175.041,00	3.006.171,00	3.010.195,00
				di cui già impegnato*		446.215,21	189.280,43	30.158,84
				di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
				previsione di cassa	5.784.009,58	5.098.217,55		

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

Il Contesto interno

Il Comune di Brogliano esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità. In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che non fanno parte del "core business" del Comune o che comunque possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza. La dotazione organica è stata integrata con la previsione di profili professionali più puntuali in rapporto alle attuali necessità organizzative, ed in particolare con la introduzione della figura dell'Istruttore contabile, che alla luce della nuova armonizzazione contabile introdotta dal D.Lgs.118/2011, è opportuno che sia inserita, gradualmente e compatibilmente con i vincoli assunzionali, in tutti i settori in cui l'assetto organizzativo del Comune è articolato, al fine di agevolare la programmazione e la successiva attuazione dei programmi e dei progetti.

L'organigramma individua tre settori come da Delibera di Giunta n. 15 del 02/03/2022. A capo dei settori sono poste tre Posizioni Organizzative, di cui una, Settore 1 – Servizi Amministrativi, temporaneamente assolta dal Vicesegretario comunale, in comando.

I settori sono così strutturati: Settore 1: Servizi generali, amministrativi, servizi socio-culturali; Settore 2: Servizi economico-finanziari; Settore 3: Servizi tecnici, lavori pubblici e urbanistica.

I dipendenti in servizio al 31.12.2021 risultano essere complessivamente in n. 14 unità (oltre a due unità a tempo determinato in posizione di scavalco in eccedenza ex art. 1, comma 557, Legge n. 311/2004) con un rapporto dipendenti/popolazione pari a 1 dipendente ogni 285 abitanti (il D.M. 18.11.2020 prevede per il triennio 2020 – 2022 un rapporto pari a 1/159). A breve sono programmate assunzioni per n. 4 dipendenti, di cui 3 unità per garantire il turn over.

PARTE II – GLI OBIETTIVI OPERATIVI E GLI INDICATORI PERFORMANTI PER PROGRAMMA

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi operativi dell'Ente individuati nel D.U.P.S 2022-2024, distinti per ogni Programma.

Per ciascun programma sono rappresentati:

- gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici di appartenenza alla Missione, con i seguenti dati:

titolo obiettivo operativo

descrizione obiettivo

responsabile politico

responsabile gestionale

orizzonte temporale

indicatore performante con relativo target per l'anno 2022.

le risorse umane,

le risorse finanziarie assegnate al programma, con rimando al D.U.P.

SEGRETARIO COMUNALE

UNITA' RESPONSABILE

SEGRETARIO COMUNALE: sede vacante dal 01.09.2020 (attualmente le funzioni sono assolve dal dott. Federico M. Fiorin, Vicesegretario ai sensi dell'art. 16-ter, del D.L. n. 162/2019, convertito nella Legge n. 8/2020, successivamente modificato dall'art. 3-quater del D.L. n. 80/2021, convertito nella Legge n. 113/2021)

PERSONALE COINVOLTO

Vicesegretario comunale 100%

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI:

Predisposizione e adeguamento regolamento per la concessione dei contributi e sussidi economici.

Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

RISULTATI ATTESI:

Garantire il funzionamento della struttura burocratico-amministrativa anche attraverso lo snellimento dei processi di interazione con i cittadini e dare continuità alla gestione del personale con la predisposizione della bozza di contratto decentrato, successivamente oggetto di confronto sindacale.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DEL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2022:

Performance individuale [X]

Peso del progetto [50]

OBIETTIVO N. 1

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE		RESPONSABILE POLITICO
Segreteria comunale		Segreteria comunale		Fiorin Federico M.		Sindaco Tovo Dario
Obiettivo strategico		Funzionamento dell’Ente: migliorare il funzionamento della macchina amministrativa				
Obiettivo operativo		Predisposizione e adeguamento del regolamento per la concessione dei contributi e sussidi economici.		A seguito delle modifiche normative intervenute negli anni, si rende necessario adeguare lo strumento regolamentare riferito alla concessione dei contributi e dei sussidi economici, in modo da rendere trasparente il processo di coinvolgimento e di partecipazione dei soggetti terzi.		
Indicatore	SI/NO	Target	Predisposizione schema di regolamento	Orizzonte temporale	30.09.2022	Risultato raggiunto:

Performance individuale [X]

Peso del progetto [50]

OBIETTIVO N. 2:

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE		RESPONSABILE POLITICO
Segreteria comunale		Segreteria comunale		Fiorin Federico M.		Sindaco: Tovo Dario
Obiettivo strategico		Funzionamento dell’Ente: migliorare il funzionamento della macchina amministrativa				
Obiettivo operativo		Predisposizione del P.I.A.O.		Introdotta dall’art. 6 del D.L. n. 80/2021, il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che permette di superare la frammentazione degli strumenti oggi in uso nella P.A.: esso accorperà tra gli altri i piani della performance, del lavoro agile e dell’anticorruzione. Per gli Enti di minori dimensioni (meno di 50 dipendenti) è prevista l’adozione di un piano in forma semplificata.		
Indicatore	SI/NO	Target	Predisposizione PIAO	Orizzonte temporale	30.09.2022	Risultato raggiunto:

SETTORE 1 – SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI, SERVIZI SOCIO-CULTURALI

OBIETTIVI ANNO 2022:

- 1) Affidamento del servizio dei centri estivi e doposcuola (sociale-segreteria) – 25%
- 2) Pianificazione delle procedure di esumazione ed estumulazione (servizi demografici) – 30%
- 3) Aggiornamento del sito istituzionale (segreteria) – 15%
- 4) Sicurezza urbana: convenzione con il Consorzio di Polizia Locale Valle Agno (segreteria – polizia locale) – 30%

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 1 : Affidamento del servizio dei centri estivi e del doposcuola

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Ufficio Scuola/Segreteria		Fiorin Federico M.		Assessore Plechero Madrilena
Obiettivo strategico		Funzionamento dei servizi socio-educativi				
Obiettivo operativo		Dare continuità ai servizi educativi del centro estivo e del doposcuola		Superato il difficile periodo dell'emergenza pandemica, si pone la necessità di ritornare ad offrire ai ragazzi in età scolare, con particolare riferimento a quelli con maggiori difficoltà di apprendimento, delle opportunità di socializzazione ed educative sia durante il periodo estivo, sia durante il periodo scolastico. Individuazione dei soggetti a cui affidare i servizi.		
Indicatore	SI/NO	Target	100%	Orizzonte temporale	30.09.2022	Risultato raggiunto

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Fiorin	25	25%
D			
C	Benetti	75	
B	Parisotto	25	
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 2: Pianificazione delle procedure di esumazione ed estumulazione

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Servizi Demografici		Fiorin Federico M.		Sindaco Tovo Dario
Obiettivo strategico		Funzionamento dell’Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo		Effettuare una ricognizione sullo stato delle concessioni cimiteriali dei cimiteri del capoluogo e di Quargnenta e contatto con gli aventi titolo per proporre il rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute		Avviare le procedure di verifica delle concessioni cimiteriali scadute nei cimiteri di Quargnenta e del capoluogo con individuazione dei soggetti interessati, al fine di procedere al rinnovo contrattuale (verifica pagamento e stipula nuovo contratto) o, nel caso in cui non siano interessati al rinnovo, alla ricognizione del numero di resti da avviare ad estumulazione.		
Indicatore	N. di comunicazioni di scadenza dei contratti inviate	Target	130	Orizzonte temporale	31.12.2022	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Fiorin	10	30%
D			
C	Cariolato	50	
C	Raniero	50	
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 3: Aggiornamento del sito istituzionale

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Segreteria Comunale		Fiorin Federico M.		Sindaco Tovo Dario
Obiettivo strategico		Funzionamento dell’Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo		Aggiornare il sito istituzionale dell’Ente attraverso una ricognizione generale		Il sito istituzionale dell’ente garantisce la trasparenza dell’azione amministrativa; si rende necessario procedere ad una ricognizione dei documenti in esso pubblicati con particolare riguardo agli atti generali (regolamenti).		
Indicatore	SI/NO	Target	100%	Orizzonte temporale	31.12.2022	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Fiorin	10	15%
D			
C	Benetti	10	
B	Parisotto	70	
B	Faccio	20	
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 4: Sicurezza urbana: convenzione con il Consorzio di Polizia Locale Valle Agno

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Polizia Locale/Segreteria		Fiorin Federico M.		Sindaco: Tovo Dario
Obiettivo strategico		Funzionamento dell’Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo		Aumentare il livello di sicurezza sociale attraverso l’approvazione di una convenzione con il Consorzio di Polizia Locale “Valle Agno”		L’emergere di sempre più frequenti episodi di microcriminalità suggerisce di rafforzare gli strumenti di prevenzione. Con una convenzione con il Consorzio di Polizia Locale “Valle Agno” verranno intensificate le presenze sul territorio della polizia locale con un aumento dei controlli.		
Indicatore	SI/NO	Target	100%	Orizzonte temporale	31.12.2022	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Fiorin	55	30%
D			
C	Filotto	50	
	Benetti	25	
B	Parisotto	25	
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

SETTORE 2 – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

OBIETTIVI ANNO 2022:

1. Digitalizzazione fascicoli personali dei dipendenti – 25%
2. Modello Certificazione Covid-19 nell'applicativo web mef.gov.it – 15%
3. Chiusura di due conti correnti postali – 30%
4. Verifiche e controlli TARI e IMU - 15 %
5. Approvazione nuovo Regolamento Comunale della tassa sui rifiuti TARI - 15%

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 1: Digitalizzazione fascicoli personali dipendenti

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Economico-Finanziario		Ragioneria-Economato-Tributi-Commercio-Personale (parte economica)		MARANGON D.ssa Alessia		Sindaco Dario Tovo
Obiettivo strategico		Funzionamento dell’Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo		Digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti		Il D.Lgs. 82/2005 ha introdotto il “Codice dell’Amministrazione Digitale”, che riunisce le norme riguardanti l’informatizzazione della PA. In linea con i trend di digitalizzazione dei processi, si rende necessario una graduale informatizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti, ora cartacei, che verranno scannerizzati.		
Indicatore	N. di fascicoli	Target	5	Orizzonte temporale	31/12/2022	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Marangon	20	25%
C	Fin Zordan Filippi	100	
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 2: Trasmissione Certificazione Covid-19 al Mef

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Economico-Finanziario		Ragioneria-Economato-Tributi-Commercio-Personale (parte economica)		MARANGON D.ssa Alessia		Sindaco Dario Tovo
Obiettivo strategico		Funzionamento dell’Ente: rispetto nei nuovi adempimenti e miglioramento del funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo		Trasmissione della Certificazione Covid-19		L’articolo 39, comma 2, primo e secondo periodo, del decreto-legge n. 104 del 2020, prevede la sottoscrizione della certificazione della perdita di gettito connessa all’emergenza epidemiologica da COVID-19. Gli Enti locali sono tenuti ad inviare, entro il termine perentorio del 31 maggio 2022 , utilizzando esclusivamente l’applicativo web appositamente previsto. La certificazione di competenza 2021 risulta particolarmente complessa data la necessità di riesaminare i dati inseriti nella certificazione di competenza 2020 oltre ai prelevamenti di avanzo vincolato e le variazioni degli impegni assunti l’anno precedente.		
Indicatore	SI/NO	Target	Trasmissione certificazione	Orizzonte temporale	31/05/2022	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Marangon	40	15%
C	Fin Zordan Filippi	100	
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 3: Chiusura di due conti correnti postali

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Economico-Finanziario		Ragioneria-Economato-Tributi-Commercio-Personale (parte economica)		MARANGON D.ssa Alessia		Sindaco Dario Tovo
Obiettivo strategico		Funzionamento dell’Ente: migliorare l’efficienza economica della macchina comunale				
Obiettivo operativo		Chiusura di due conti correnti postali		L’Ente conta di tre conti correnti postali, nello specifico: - n. 13157367 TOSAP - n. 14950364 Tesoreria - n. 86251824 Addizionale Comunale IRPEF Analizzando il n. di transazioni, si è riscontrato che i conti postali TOSAP e Add. Com. IRPEF registrano un numero di transazioni molto basso, risultando così un costo per l’Ente. Al fine di migliorare l’efficienza della gestione economica dell’Ente, si ritiene di procedere alla loro chiusura.		
Indicatore	SI/NO	Target	Chiusura di due conti postali	Orizzonte temporale	31/05/2022	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Marangon	15	30%
C	Fin Zordan Filippi	100	
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 4: Verifiche e controlli TARI e IMU

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Economico-Finanziario		Ragioneria-Economato-Tributi- Commercio-Personale (parte economica)		MARANGON D.ssa Alessia		Sindaco Dario Tovo
Obiettivo strategico		Bonifica banca dati TARI – IMU				
Obiettivo operativo		TARI e IMU Verifiche e controlli		La fase istruttoria di un procedimento di accertamento può essere più articolata, più complessa a seconda del tributo e della fattispecie reale. L’incrocio tra la banca dati fornita dall’Agenzia delle Entrate (portale sister e siatel punto fisco) e le banche dati interne (permessi a costruire, anagrafe, ecc..) consente di risparmiare costi e tempo e di effettuare meno errori (evitare per esempio accertamenti completamente infondati). L’ufficio tributi, si impegna al fine di allineare le posizioni di Tari e IMU di più pratiche possibili		
Indicatore	N. pratiche allineate	Target	150 posizioni esaminate	Orizzonte temporale	31/12/2022	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Marangon	10	15%
C	Fin Zordan Filippi	100	
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 5: Approvazione nuovo Regolamento Comunale della tassa sui rifiuti TARI

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Economico-Finanziario		Ragioneria-Economato-Tributi- Commercio-Personale (parte economica)		MARANGON D.ssa Alessia		Sindaco Dario Tovo
Obiettivo strategico		Funzionamento dell’Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo		Approvazione nuovo Regolamento Comunale TARI		Visto che negli ultimi anni la normativa di riferimento ha introdotto sostanziali cambiamenti rispetto a quanto prescritto dal precedente Regolamento approvato nel 2014, in particolare: la Legge 160/2019 che ha abolito la IUC, facendo però salva la tassa sui rifiuti (TARI), il D.Lgs. 116/2020 che ha introdotto importanti novità. Si ritenene necessario provvedere ad adottare un nuovo Regolamento Comunale in linea con la normativa attuale in materia.		
Indicatore	SI/NO	Target	Approvazione Regolamento	Orizzonte temporale	31/12/2022	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Marangon	15	15%
C	Fin Zordan Filippi	100	
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

SETTORE 3 – SERVIZI TECNICI

OBIETTIVI ANNO 2022:

1. Interventi manutenzione stradale: manto e segnaletica verticale – 16%
2. Interventi di manutenzione delle aree cimiteriali – 16%
3. Interventi di manutenzione del verde pubblico: sfalci e potature – 24%
4. “Variante Verde”– 29%
5. “Realizzazione piattaforme rialzate lungo via Pozza e via Fermi”– 15%

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 1: Interventi di manutenzione del manto stradale e posizionamento di segnaletica verticale

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Tecnico-Edilizia Privata- Urbanistica-Ambiente- Lavori Pubblici-Demanio- Manutenzione del patrimonio-Servizi cimiteriali		Lavori Pubblici-Demanio- Manutenzione del patrimonio- Servizi cimiteriali		GABRIELLI Arch. Gianna		Ass. Pietro Orlando Tovo
Obiettivo strategico		Trasporti e mobilità				
Obiettivo operativo		Interventi di manutenzione del manto stradale e posizionamento di segnaletica verticale		Il patrimonio stradale comunale risulta compromesso non solo a causa dell’usura ma anche dagli eventi meteorologici che si stanno verificando negli ultimi tempi. Pertanto risulta necessario effettuare continui interventi manutentivi. Gli interventi di piccola entità eseguibili attraverso l’utilizzo dell’asfalto a freddo vengono effettuati dalla squadra operai del comune in quanto la ditta appaltatrice è incaricata per interventi da effettuarsi con asfalto a caldo. La squadra operai, in formato ridotto rispetto alla dotazione organica storica, svolge anche la posa di segnaletica verticale in quanto per motivi di convenienza economica l’ufficio provvede ad effettuare appalti per la sola fornitura.		
Indicatore	N. di interventi eseguiti	Target	30	Orizzonte temporale	31/12/2022	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gabrielli		16%
C	Bicego*		
C	Battaglini	4%	
C	Zarantonello		
B	Santagiuliana**	48%	
B	Battistin	48%	
B	Nuova assunzione***	48%	
Totale		100%	

*dal 1/05/2022 al 31/12/2022

** fino al 31/05/2022

*** in sostituzione di Santagiuliana dal _____

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 2: Interventi di manutenzione ordinaria delle aree cimiteriali

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Tecnico-Edilizia Privata- Urbanistica-Ambiente- Lavori Pubblici-Demanio- Manutenzione del patrimonio-Servizi cimiteriali		Lavori Pubblici-Demanio- Manutenzione del patrimonio- Servizi cimiteriali		GABRIELLI Arch. Gianna		Ass. Pietro Orlando Tovo
Obiettivo strategico		Riqualificazione e mantenimento decoroso delle aree cimiteriali				
Obiettivo operativo		Interventi di manutenzione ordinaria delle aree cimiteriali		Il patrimonio stradale comunale risulta compromesso non solo a causa dell’usura ma anche dagli eventi meteorologici che si stanno verificando negli ultimi tempi. Le manutenzioni delle aree interne al Cimitero di San Martino e Quargnenta sono in carico alla squadra operai comunale, in formato ridotto rispetto alla dotazione organica storica del comune, nello specifico vengono effettuai interventi sfalcio, di sistemazioni del ghiaino, pulitura marmi, ecc.. E’ volontà dell’Amministrazione che la cura dei cimiteri venga effettuata dal personale dipendente del comune sia per la frequenza degli interventi sia per il modo in cui opera: con sensibilità e rispetto.		
Indicatore	N. di interventi eseguiti	Target	15	Orizzonte temporale	31/12/2022	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gabrielli	5%	16%
C	Bicego*		
C	Battaglini		
C	Zarantonello	4%	
B	Santagiuliana**	48%	
B	Battistin	48%	
B	Nuova assunzione***	48%	
Totale		100%	

*dal 1/05/2022 al 31/12/2022

** fino al 31/05/2022

*** in sostituzione di Santagiuliana dal _____

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 3: Interventi di manutenzione del verde pubblico: sfalci e potature

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Tecnico-Edilizia Privata- Urbanistica-Ambiente- Lavori Pubblici-Demanio- Manutenzione del patrimonio-Servizi cimiteriali		Lavori Pubblici-Demanio- Manutenzione del patrimonio- Servizi cimiteriali		GABRIELLI Arch. Gianna		Ass. Pietro Orlando Tovo
Obiettivo strategico		Riqualificazione e mantenimento decoroso del verde pubblico				
Obiettivo operativo		Interventi di manutenzione del verde pubblico: sfalci e potature		La squadra operai, in formato ridotto rispetto alla dotazione organica storica, nel periodo estivo è particolarmente impegnata nel taglio delle aree destinate a parco in quanto volontà dell’Amministrazione è che siano sempre curate in quanto sono molto frequentate dai cittadini, data la densità abitativa delle zone urbane in cui si trovano, pertanto risulta necessario eseguire un numero superiore di interventi oltre a quelli di norma contemplati, dovuti anche alle condizioni meteo, che negli ultimi tempi risultano particolarmente favorevoli alla crescita dell’erba (stagioni particolarmente piovose).		
Indicatore	N. di interventi eseguiti	Target	60	Orizzonte temporale	31/12/2022	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gabrielli		24%
C	Bicego*	15%	
C	Battaglini		
C	Zarantonello		
B	Santagiuliana**	35%	
B	Battistin	50%	
B	Nuova assunzione***	35%	
Totale		100%	

*dal 1/05/2022 al 31/12/2022

** fino al 31/05/2022

*** in sostituzione di Santagiuliana dal _____

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 4: Approvazione della variante generale al Piano degli Interventi

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Tecnico-Edilizia Privata- Urbanistica-Ambiente- Lavori Pubblici-Demanio- Manutenzione del patrimonio-Servizi cimiteriali		Edilizia Privata-Urbanistica- Ambiente		GABRIELLI Arch. Gianna		Ass. Pietro Orlando Tovo
Obiettivo strategico		“Variante Verde”				
Obiettivo operativo		Approvazione della variante generale al Piano degli Interventi		Entro il 31.12.2022 l’Amministrazione intende approvare la variante generale al Piano degli Interventi n. 9 – Variante Verde per la riclassificazione di aree edificabili” in ottemperanza all’art. 7 della L.R. N. 4/2015 attraverso la tipologia di variante urbanistica introdotta dalla stessa L.R. 4/2015.		
Indicatore	SI/NO	Target	Delibera di approvazione	Orizzonte temporale	31/12/2022	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gabrielli	70%	29%
C	Bicego*		
C	Battaglini		
C	Zarantonello	100%	
B	Santagiuliana**		
B	Battistin		
B	Nuova assunzione***		
Totale		100%	

*dal 1/05/2022 al 31/12/2022

** fino al 31/05/2022

*** in sostituzione di Santagiuliana dal _____

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 5: Approvazione progetto definitivo dell'intervento "realizzazione piattaforme rialzate lungo Via Pozza e Via Fermi"

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Tecnico-Edilizia Privata- Urbanistica-Ambiente- Lavori Pubblici-Demanio- Manutenzione del patrimonio-Servizi cimiteriali		Lavori Pubblici-Demanio- Manutenzione del patrimonio- Servizi cimiteriali- Edilizia Privata- Urbanistica-Ambiente		GABRIELLI Arch. Gianna		Ass. Pietro Orlando Tovo
Obiettivo strategico		“Realizzazione piattaforme rialzate lungo via Pozza e via Fermi”				
Obiettivo operativo		Approvazione progetto definitivo dell’intervento “Realizzazione piattaforme rialzata lungo via Pozza e via Fermi.		L’Amministrazione intende procedere con l’iter progettuale dell’opera pubblica “Realizzazione piattaforme rialzate lungo via Pozza e via Fermi” per l’urgenza data dalla pericolosità del tratto stradale in oggetto. Pertanto l’approvazione del progetto definitivo dovrà avvenire entro il 31.12.2022.		
Indicatore	SI/NO	Target	Certificato Regolare Esecuzione	Orizzonte temporale	31/12/2022	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gabrielli	254%	15%
C	Bicego*		
C	Battaglini	100%	
C	Zarantonello		
B	Santagiuliana**		
B	Battistin		
B	Nuova assunzione***		
Totale		100%	

*dal 1/05/2022 al 31/12/2022

** fino al 31/05/2022

*** in sostituzione di Santagiuliana dal _____

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG



COMUNE DI BROGLIANO

PROVINCIA DI VICENZA

Piano triennale di prevenzione della
corruzione e per la trasparenza
2020-2022

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della Legge 190/2012 e s.m.i.

Approvato con delibera di Giunta Comunale

n. 6 del 27 gennaio 2020

Sommario

- 1. [Contenuti generali](#) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 1.1. [PNA, PTPCT e principi generali](#)
- 1.2. [La nozione di corruzione](#)
- 1.3. [Ambito soggettivo](#)
- 1.4. [Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza \(RPCT\)](#) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 1.5. [I compiti del RPCT](#)
- 1.6. [Gli altri soggetti coinvolti](#)
- 1.7. [L'approvazione del PTPCT](#)
- 1.8. [Obiettivi strategici](#)
- 1.9. [PTPCT e performance](#)
- 2. [Analisi del contesto](#)
- 2.1. [Analisi del contesto esterno](#)
- 2.2. [Analisi del contesto interno](#)
- 2.2.1. [La struttura organizzativa](#)
- 2.2.2. [Funzioni e compiti della struttura](#) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 2.3. [La mappatura dei processi](#)
- 3. [Valutazione e trattamento del rischio](#)
- 3.1. [Identificazione](#)
- 3.2. [Analisi del rischio](#)
- 3.4. [La ponderazione](#)
- 3.5. [Trattamento del rischio](#)
- 3.5.1. [Individuazione delle misure](#)
- 3.5.2. [Programmazione delle misure](#)
- 4. [Trasparenza sostanziale e accesso civico](#)
- 4.1. [Trasparenza](#)

[4.2. Accesso civico e trasparenza](#)

[4.3. Trasparenza e privacy](#)

[4.4. Comunicazione](#)

[4.5. Modalità attuative](#)

[4.6. Organizzazione](#)

[4.7. Pubblicazione di dati ulteriori](#)

[5. Altri contenuti del PTPCT](#)

[5.1. Formazione in tema di anticorruzione](#)

[5.2. Codice di comportamento](#)

[5.3. Criteri di rotazione del personale](#)

[5.5. Ricorso all'arbitrato](#)

[5.7. Attribuzione degli incarichi dirigenziali](#)

[5.8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro](#)

[5.9. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici](#)

[5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito \(whistleblower\)](#)

[5.11. Protocolli di legalità](#)

[5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti](#) **Errore. Il segnalibro non è definito.**

[5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti](#)

[5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere](#)

[5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale](#)

[5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC](#)

[5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati](#)

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure;
C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
D- Misure di trasparenza.

1. Contenuti generali

1.1. PNA, PTPCT e principi generali

La Legge 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema di prevenzione della corruzione articolato in un Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ed in Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, adottati dalle pubbliche amministrazioni sugli indirizzi del PNA.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Il processo di gestione del rischio si svolge secondo principi strategici:

di coinvolgimento degli organi di indirizzo politico ed amministrativo nonché dell'intera struttura amministrativa;

principi metodologici:

di prevalenza della sostanza sulla forma, di gradualità , selettività ed integrazione;

principi finalistici:

di effettività e di generazione di valore pubblico.

1.2. La nozione di corruzione

Nella normativa di prevenzione della corruzione l'accezione "corruzione" ha un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3. Ambito soggettivo

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzi tutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel D. Lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

le Autorità di sistema portuale;

le Autorità amministrative indipendenti;

gli enti pubblici economici;

gli ordini professionali;

le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

1.4. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Generale Dr. Caporrino Antonio, designato con Decreto Sindacale n. 15 del 19 novembre 2018

di verifica e attuazione delle misure adottate.

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

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

1.5. I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge principalmente i compiti seguenti:

elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione ;

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;

verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare, 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";

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;

indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

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";

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.

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 .

1.6. Gli altri soggetti coinvolti

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:

- 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 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;

1.7. L'approvazione del PTPCT

La Giunta Comunale è l'organo competente all'approvazione del piano.

Il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente: pubblicazione sul sito del Comune in Amministrazione Trasparente e sull'home page della proposta di Piano con invito a tutti i gli interessati a presentare osservazioni o integrazioni.

La trasmissione del Piano all'Anac è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "Amministrazione Trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.8. Obiettivi strategici

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D. Lgs. 33/2013, rinnovato dal D. Lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Sono prioritari i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D. Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

1.9. PTPCT e performance

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, saranno formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano della performance triennale (art. 10 D. Lgs. 150/2009);

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche ambientali che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi o condizionare la valutazione del rischio corruttivo.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso dell'Agente di Polizia Locale, non si segnalano seguenti avvenimenti criminosi, intesi come eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatisi nel territorio dell'ente.

2.2. 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.

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.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con il Regolamento di Organizzazione di Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 29.10.2001, successivamente modificato con deliberazioni n. 8 del 03.02.2003 e n. 24 del 26.03.2018.

La struttura è ripartita in tre Settori; ciascun Settore è organizzato in Unità Operative.

Al vertice di ciascun Settore è posta una Posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un Segretario Comunale, n. 3 Posizioni organizzative ed ulteriori n. 12 dipendenti.

2.2.2. Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce ai Comuni.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio Comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito Comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico Comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito Comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovraComunale;
- e) attività, in ambito Comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

I-bis) i servizi in materia statistica.

2.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la definire la mappatura dei processi è stato coinvolta dal RPC la conferenza dei Responsabili di Settore, che ha enucleato i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (Allegato A)

In attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

3. Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “ identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1.Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si può concretizzare il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Date le dimensioni del Comune di Brogliano, si è ritenuto di eseguire l’analisi per processi, demandando ad una fase successiva l’eventuale analisi per attività.

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT e formato dallo stesso e dalle P.O. dell’Ente, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell’analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Il gruppo di lavoro ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna F.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

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

Il “Gruppo di lavoro”, coordinato dal RPCT, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il “Gruppo di lavoro” coordinato dal RPCTe composto dai responsabili ha ritenuto di procedere con la metodologia dell’**“autovalutazione”** proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell’**“autovalutazione”** svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

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

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

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** uguale a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Sigla corrispondente	Livello di rischio
B	Rischio basso
M	Rischio medio
A	Rischio alto

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

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

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

3.4.La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, 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 agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **Alto**, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli altri oggetti di analisi

3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

3.5.1. Individuazione delle misure

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

controllo;

trasparenza;

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

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

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

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D. Lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **Alto**.

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

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

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio” (**Allegato C1**).

3.5.2.Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell’amministrazione.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D. Lgs. 33/2013, rinnovato dal D. Lgs. 97/2016:

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

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla Legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

4.2. Accesso civico e trasparenza

Il D. Lgs. 33/2013 art. 5 comma 1 disciplina l'accesso civico semplice, relativo al diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazione o dati che dovendo essere pubblicati per Legge, siano invece non effettivamente pubblicati.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5 prevede che allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”

In attuazione di quanto sopra, questa Amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione consiliare n. 61 del 27.11.1997. Tale regolamento sarà aggiornato alla luce della nuova disciplina introdotta dal Dlgs 33/2013 sopra richiamata.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del D. Lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla Legge 241/1990.

4.3. Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D. Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D. Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di Legge o di regolamento.

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 medesimo D. Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 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”.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.4. Comunicazione

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La Legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta Legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

4.5. Modalità attuative

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 la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D. Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di n.si dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del D. Lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge”.

I soggetti responsabili della tras.m.i.ssione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

I soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

4.6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D. Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”. Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui Controlli Interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 2 del 4 marzo 2013.

4.7. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

5.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

La Giunta Comunale con deliberazione n 9 del 27.01.2014 ha approvato il codice di comportamento dei propri dipendenti.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

5.3. Criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del D. Lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

5.5. Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D. Lgs. 39/2013, dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

5.7. Attribuzione di incarichi

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Inoltre, l'ente 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*.

5.8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La Legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.9. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La Legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- 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.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il Dlgs 165/2001 all'art. 54 bis prevede che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

“B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di Legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma

è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990”.

5.11. Protocolli di legalità

L'ente introdurrà i patti d'integrità e/o protocolli di legalità elaborati dalla Regione Veneto, la cui accettazione sarà imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti, attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente, sarà implementato per rendere più efficace la prevenzione che rende più difficile episodi di corruzione all'interno di conclusioni tempestive dei procedimenti amministrativi.

5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei responsabili e del personale dipendente.

5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della Legge 241/1990. Detto Regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 5 del 5 febbraio 1998. Per gli interventi e le erogazioni in ambito social vige invece, come disciplina specifica, il Regolamento Comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 21 del 25 giugno 2018.

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*". I soggetti destinatari di contributi in ambito sociale sono pubblicati in forma anonimizzata.

5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. 165/2001 e del Regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 137 del 29.10.2001, successivamente modificato con deliberazioni n. 8 del 03.02.2003 e n. 24 del 26.03.2018

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*Amministrazione Trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di settore ed i loro referenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.17. Vigilanza su enti controllati e 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" in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

adottino il modello di cui al D. Lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.