



ORIGINALE

Deliberazione N.14

in data **01-03-2023**

COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

Provincia di Treviso

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ANNUALITA' 2023-2025 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021 - APPROVAZIONE DEFINITIVA

L'anno duemilaventitre, addì uno del mese di marzo, alle ore 18:30, nella Residenza Municipale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

CAVALLIN Maurizio	Sindaco	PRESENTE
BAGGIO Guglielma	Assessore	PRESENTE
CALLIMAN Michele	Assessore	PRESENTE
VARASCHIN Francesca	Assessore	PRESENTE
MACCARI Andrea	Assessore	PRESENTE

Partecipa alla seduta il Sig. **FOMMEI Claudio** Segretario Comunale.

Il Sig. CAVALLIN Maurizio, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

➤ l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- h) 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;*
- i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li

inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

➤ l'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”;

➤ l'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;

➤ l'art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;

➤ l'art. 6, comma 8, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”.

PRESO ATTO che:

- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

DATO ATTO che il Comune di Giavera del Montello alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 20 dipendenti;

RILEVATO che:

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all’art. 1, comma 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*;
- all’art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell’Amministrazione;
- all’art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:
- all’art. 2, comma 1, in combinato disposto con l’art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

5. SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL’AMMINISTRAZIONE

6. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell’art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;

b. **Sottosezione di programmazione Performance:** sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto “L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione;

c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sottosezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

7. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

8. SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

- all'art. 2, comma 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;

- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *"Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1."*

- all'art. 7, comma 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito*

istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”

- all'art. 8, comma 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*: per interpretazione prevalente la decorrenza di tale slittamento di 30 giorni per l'approvazione del Piano viene individuata nel termine generale di approvazione dei bilanci di previsione (attualmente fissato al 30 aprile 2023) e non dalla data di concreta approvazione dei bilanci stessi;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

DATO ATTO che con la deliberazione di giunta comunale n. 10 del 8.2.2023 è stato approvato uno schema di Piano al fine di raccogliere poi suggerimenti ed osservazioni che consentissero di addivenire ad un documento definitivo condiviso con i gruppi, i comitati, le associazioni, le rappresentanze delle categorie produttive e con ogni cittadino che intendesse fornire suggerimenti ed osservazioni e per questo il Piano stesso è stato pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente ed all'Albo Pretorio dell'ente per la durata di dieci giorni;

CONSIDERATO che in tale periodo di deposito del Piano non sono pervenuti suggerimenti od osservazioni;

RITENUTO quindi procedere alla sua approvazione definitiva;

VISTI:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”*;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

- gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” adottati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l’uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell’azione amministrativa”;
- il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, che all’articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- l’art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;

ACCERTATO che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile (art. 49 del TUEL);

CON voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di licenziare in via definitiva il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 il cui schema è stato approvato con deliberazione di giunta comunale n. 10 del 8.2.2023, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale essendo composto dei seguenti allegati:
 - 1) PIAO INTRODUZIONE.pdf
 - 2) _sottosezione_1 Scheda anagrafica amministrazione .pdf
 - 3 BIS_sottosezione_2.2 Valore pubblico e performance.pdf
 - 3) _sottosezione_2.1 rischi corruttivi e trasparenza GIAVERA .pdf
 - 4) _sottosezione_3.1 Struttura organizzativa .pdf
 - 5) _sottosezione_3.2 Organizzaz e lavoro agile .pdf
 - 6) allegato_sottosezione_3.3 PIAO_fabbisogni_personale_comuni.pdf
3. di dare atto che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile (art. 49 del TUEL) con la specificazione che, relativamente all'allegato 6) *sottosezione_3.3 PIAO_fabbisogni_personale_comuni*, il previsto parere dell'organo di revisione acquisito in data 6.2.2023 è già stato allegato alla precedente deliberazione di approvazione dello schema di Piano essendo stata resa, tale *sottosezione dei Fabbisogni del Personale*, immediatamente efficace dalla richiamata deliberazione n. 10/2023;
4. di dare atto che lo schema di Piano approvato con la citata deliberazione di giunta comunale n. 10 del 8.2.2023 è stato depositato e pubblicato n. 10 giorni all'Albo Pretorio e precisamente dal 10.2.2023 al 21.2.2023 (pubblicazione n. 179) e che durante tale periodo di pubblicazioni non sono pervenuti suggerimenti e/o osservazioni;
5. Di pubblicare il Piano approvato sul sito istituzionale del Comune di Giavera del Montello nell'apposita sezione predisposta per gli adempimenti anticorruzione "Amministrazione Trasparente", sezione di primo livello "altri contenuti - prevenzione della corruzione";

Inoltre, la Giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace quanto prima il nuovo piano anticorruzione data la rilevanza della materia trattata, con ulteriore votazione, all'unanimità

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
CAVALLIN Maurizio



IL SEGRETARIO
FOMMEI Claudio

Comune di Giavera del Montello

Provincia di Treviso

P.I.A.O.
PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' ED
ORGANIZZAZIONE
2023 - 2025

Quadro normativo

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il nuovo documento di programmazione deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Di seguito si riassume la composizione ed i contenuti del Piao; nello schema-tipo allegato al citato D.M. viene altresì fornita una descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione, con l'indicazione della relativa assoggettabilità o meno per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tenuti alla redazione del Piao semplificato (art. 6,D.M. 132/2022):

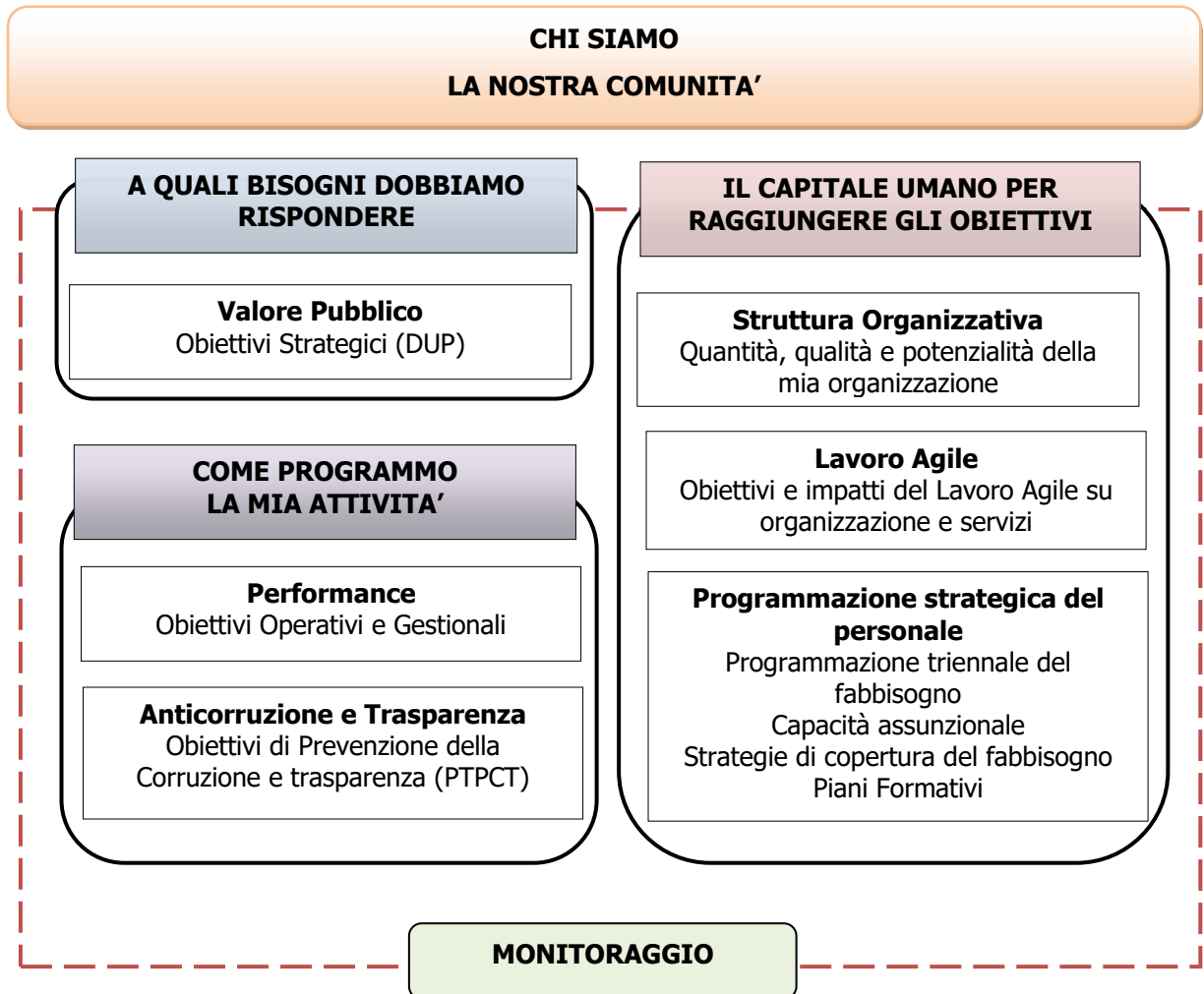
N° sezione	Denominazione	Elenco sommario contenuti Piao "semplificato" Enti < 50 dipendenti
Sezione 1	Scheda anagrafica amministrazione	Dati identificativi dell'amministrazione
Sezione 2	Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	- Rischi corruttivi e trasparenza (limitatamente a quanto previsto dall'art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022)
Sezione 3	Organizzazione e capitale umano	- Struttura organizzativa - Organizzazione e lavoro agile - Piano triennale dei fabbisogni di personale (limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio; art. 6, comma 3, D.M. n. 132/2022)

Rimane in facoltà' per i Comuni con meno di 50 dipendenti di prevedere nel PIAO alcune o tutte le sottosezioni previste per i Comuni piu' strutturati ovvero le sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance" della Sezione 2.

Che cos'è il PIAO

Il PIAO¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effetti lva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

Sezione 1: Scheda anagrafica amministrazione

Sottosezione 1.1: Dati identificativi dell'Amministrazione

DENOMINAZIONE	COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO
INDIRIZZO	PIAZZA DONATORI DEL SANGUE, N. 6
CODICE FISCALE	01475140263
PARTITA IVA	01475140263
TELEFONO (CENTRALINO)	0422-775711
CODICE ISTAT	026032
CODICE ENTE	E021
DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2022	20
ABITANTI AL 31 DICEMBRE 2022	5155
SITO INTERNET	WWW.COMUNE.GIAVERA.TV.IT
INDIRIZZO E-MAIL	segreteria@comune.giavera.tv.it
PEC	segreteria@pec.comune.giavera.tv.it
SINDACO	Maurizio Cavallin (data insediamento 27.5.2019)

Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.1: Rischi corruttivi e trasparenza

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022;
- legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- nuovo PNA 2023-2025 approvato da ANAC il 17/01/2023 con deliberazione nr. 17;

1. PREMESSA

1. La predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo tale legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

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

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

In base a quanto disposto dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", che rimanda per i Comuni con meno di 50 dipendenti all'articolo 6, comma 6, del [decreto-legge n. 80 del 2021](#), il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza confluisce nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) adottato dall'Ente entro il 31 gennaio di ogni anno e avente durata triennale. Pertanto la Sezione 2.3 del PIAO 2023-2025 è destinata ad assorbire il Piano anticorruzione dell'Ente.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2023-2025, coinvolge tutti gli uffici comunali a cui viene assegnato come obiettivo trasversale. Viene posto come obiettivo trasversale di performance organizzativa meglio dettagliato nella sezione "Performance" del presente PIANO, cui si rimanda, quello della riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e l'attuazione delle norme sulla trasparenza nonché attraverso l'acquisizione di una sempre maggiore consapevolezza e responsabilizzazione del personale dipendente sotto il profilo delle condotte da adottare per affermare i valori dell'etica della legalità e della trasparenza. L'amministrazione intende raggiungere l'obiettivo mediante la formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e mediante l'adozione di un nuovo codice di comportamento che tenga conto delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020 e del Decreto Legge n. 36 del 30.4.2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito in legge n. 79 del 29.6.2022 che ha modificato l'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001¹ richiedendo una maggiore specificazione degli aspetti legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione.

Nel processo di aggiornamento del Piano, il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i Responsabili dei Servizi hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Analisi del contesto esterno

¹ Si precisa che l'obiettivo era presente nello scorso PTPCT ed è in corso di realizzazione; si evidenzia però che le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici mediante lo schema di Decreto approvato dal Consiglio dei Ministri del 1° dicembre 2022, saranno recepite entro il 30 giugno 2023 con apposito Decreto del Presidente della Repubblica, da pubblicare in Gazzetta Ufficiale. Non esiste pertanto ad oggi alcuna scadenza perentoria per l'approvazione delle modifiche al Codice di comportamento da parte degli enti.

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

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti **fonti esterne**:

- Relazione semestrale al Parlamento sull'attività svolta dalla Direzione investigativa antimafia (Dia) relativa al secondo semestre 2021 che riporta l'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla DIA nel periodo di riferimento sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione. Tale analisi conferma ancora una volta che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Ciò appare una conferma di quanto era stato già previsto nelle precedenti Relazioni ed evidenzia la strategicità dell'aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale, arginando il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'Ordine pubblico economico. Per quanto riguarda in particolare la nostra Regione, la Relazione della DIA rileva come le forti ripercussioni determinate nell'ultimo biennio dalla pandemia da Covid-19 sul sistema economico nazionale sembrerebbero non aver intaccato significativamente il tessuto economico-imprenditoriale del Veneto. Questa si conferma infatti una delle 3 regioni settentrionali che maggiormente contribuisce alla formazione del PIL nazionale attraverso una ricchissima e variegata realtà economica incentrata sull'industria manifatturiera, sul commercio (settore meccanico, moda e agroalimentare), sul turismo e l'edilizia grazie anche alla presenza di numerose infrastrutture quali interporti, aeroporti e porti che conferiscono al territorio il ruolo di strategico crocevia per i traffici commerciali verso i Balcani e il Nord Europa. La dotazione infrastrutturale e logistica della Regione risulta la più sviluppata dell'intero Nord Est e oltre a contemplare il porto di Venezia e i due maggiori interporti italiani di Padova e Verona verrà prossimamente implementata dalle Grandi Opere della superstrada Pedemontana veneta e dalla nuova linea AV/AC Verona – Padova. Un bacino di interessi economici così importante connotato da un ricchezza territoriale destinataria di ingenti fondi in grado di polarizzare investimenti sia statali, sia esteri potrebbe rappresentare dunque terreno fertile per la criminalità mafiosa e affaristica allo scopo di estendere i propri interessi e infiltrarsi nei canali dell'economia legale tanto attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto nella gestione delle risorse pubbliche. Particolare attenzione per la prevenzione di probabili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata in quest'ultimo settore richiederanno anche i prossimi giochi olimpici e paraolimpici di Milano e Cortina del 2026.

L'estrema fertilità e le indiscusse potenzialità offerte dalla Regione Veneto hanno ormai consolidato la scelta anche della criminalità calabrese di radicarsi in questo territorio. Numerose investigazioni svolte negli ultimi anni evidenziano la presenza della 'ndrangheta sul territorio e comprovano come la 'ndrangheta anche al Nord sia orientata a dominare il traffico/spaccio di stupefacenti, le estorsioni, il riciclaggio e il successivo reinvestimento di capitali.

Anche la criminalità campana e pugliese hanno fatto rilevare, nel corso degli anni, la propria operatività sul territorio soprattutto nel settore degli stupefacenti, nel riciclaggio e nella commissione di reati predatori. Con riferimento a cosa nostra già alcune investigazioni del passato avevano evidenziato la presenza di soggetti collegati a famiglie siciliane che riciclavano capitali attraverso investimenti immobiliari soprattutto a Venezia. Più di recente sarebbe stato confermato il forte interesse delle consorterie palermitane a infiltrarsi nei canali dell'economia legale attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali. Anche le investigazioni svolte nel semestre confermano che tra i principali interessi della criminalità anche al di fuori dall'ambito mafioso vi siano i tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-produttivo soprattutto attraverso la commissione di reati economico finanziari e di truffe finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici. Sul territorio sarebbero inoltre presenti gruppi di matrice etnica in prevalenza albanesi, nigeriani, romeni e bulgari che risulterebbero attivi anche nello spaccio di droga.

La provincia di Treviso non sembrerebbe caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso, tuttavia anche questo territorio sarebbe stato recentemente interessato da 2 indagini che hanno colpito calabresi indagati tra l'altro per associazione mafiosa. Sebbene al di fuori dei contesti mafiosi anche in questa provincia si registrano tentativi di infiltrazione nel tessuto economico soprattutto attraverso la commissione di numerosi reati economico – finanziari e truffe ai danni dello Stato finalizzate all'indebita percezione di contributi pubblici. Sempre presente poi l'interesse criminale nel traffico e nello spaccio di stupefacenti.

- Relazione annuale ANAC sull'attività svolta nel 2021 presentata dal Presidente alla Camera dei Deputati il 23.06.2022 dalla quale emerge il contesto eccezionale in cui l'ANAC si è trovata ad operare: il Next Generation EU per il superamento della crisi conseguente all'emergenza pandemica ha imposto all'ANAC di indirizzare gran parte della sua attività verso la migliore attuazione del Piano di ripresa e resilienza (PNRR) come richiesto dalla stessa Commissione europea. Con l'arrivo dei fondi europei e l'avvio degli appalti, s'intensifica il rischio di corruzione e di infiltrazioni criminose per combattere i quali ANAC punta sulla digitalizzazione dei contratti pubblici e sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, oltre che sulla revisione della disciplina in materia di contratti pubblici, prerequisito, quest'ultimo, per il corretto ed efficace utilizzo degli ingenti fondi entro il 2026.

Tra le misure che ANAC ritiene fondamentali nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza rientrano:

la creazione di una nuova generazione di funzionari pubblici, in grado di rispondere con prontezza ed efficacia alle esigenze dei cittadini, garantendo il buon andamento della PA richiesto dall'art. 97 della Costituzione;

la semplificazione delle procedure amministrative;

la creazione del portale unico della trasparenza, anche per favorire la partecipazione dei cittadini all'attuazione del Pnrr;

la realizzazione di interventi normativi, per rafforzare imparzialità e trasparenza;

la centralità del ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

la vigilanza collaborativa, anche per i comuni sciolti per mafia;

il recepimento della direttiva sui Whistleblowers per la tutela del dipendente che segnala illeciti sul luogo di lavoro.

ANAC inoltre auspica al superamento del ricorso eccessivo agli affidamenti diretti, in linea con i principi europei. Se da una parte hanno senz'altro velocizzato gli affidamenti soprattutto in tempi di pandemia, dall'altra essi hanno avuto ricadute negative sulla concorrenza e sulla partecipazione alle gare, sulla selezione delle migliori offerte e, quindi, sull'efficiente, efficace ed economica gestione della spesa pubblica.

- classifica finale sulla Qualità della vita per l'anno 2022 a cura di ItaliaOggi e Università La Sapienza di Roma.

Nella classifica finale sulla "Qualità della vita" pubblicata dal Sole24ore relativa all'anno 2022 la Provincia di Treviso si è posizionata al ventunesimo posto su 107 Province.

Confronto risultati rispetto al 2021:

Reddito e ricchezza: ventottesimo posto, con un peggioramento di 2 posizioni rispetto al 2021;

Affari e lavoro: ventinovesimo posto, con un peggioramento di 11 posizioni rispetto al 2021;

Giustizia e sicurezza: settimo posto, con un peggioramento di 5 posizioni rispetto al 2021;

Demografia e società: cinquantottesimo posto, con un peggioramento di 36 posizioni rispetto al 2021;

Ambiente e servizi: trentacinquesimo posto, con un miglioramento di 5 posizioni rispetto al 2021;

Cultura e tempo libero: quarantunesimo posto, con un miglioramento di 21 posizioni rispetto al 2021.

Per quanto concerne lo specifico territorio comunale di Giavera del Montello, attraverso l'analisi dei dati forniti dal Comando di Polizia Locale, oltre a violazioni al Codice della Strada non si segnalano episodi criminosi in materia di edilizia/ambientale.

Non si sono registrate nel corso dell'anno 2022 segnalazioni di condotte illecite – Whistleblowing.

Inoltre, nel Comune di Giavera del Montello non si sono verificati eventi corruttivi in nessuna area di rischio né sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'ente.

Per quanto qui rileva si richiama integralmente l'analisi del contesto socio-economico del territorio contenuto nella Nota di aggiornamento al DUP 2023-2025.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi è stato pubblicato apposito avviso all'albo pretorio on line dell'ente, dall'adozione di una prima bozza di PIAO fino all'approvazione definitiva, per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione nella predisposizione del Piano. Alla data dell' 1.3.2023 (data di adozione della delibera definitiva del PIAO) non sono pervenuti osservazioni e/o suggerimenti in merito.

2.2 Analisi del contesto interno

2.2.1 I soggetti

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

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott. Claudio Fommei, nominato con decreto del Sindaco n. 213 in data 8 gennaio 2020: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e/o comunque contribuisce alla definizione degli aggiornamenti al Piano;
- c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) **Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, sig. arch. Stefano Bragato nominato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 in data 22.1.2020 il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti²;
- f) **Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.³
- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- l) **Struttura di controllo interno** realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio⁴

2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, avente al 31.12.2022 sono attualmente presenti n. n. 20 dipendenti di cui n. 4 incaricati di Posizione Organizzativa e il Segretario Generale (a scavalco). L'articolazione della struttura è la segue:

Id	Area organizzativa	Soggetto responsabile	Uffici/Servizi
1 AMM	Area 1 Servizi Amministrativi	Daniela Favero	Affari generali, servizi culturali, associazionismo e sport, servizi sociali
2 FIN	Area 2 Servizi Economico-Finanziari	Gilberto Gobbo	Contabilità, Economato, Bilancio, Personale, Servizi Tributarî, Servizi Demografici, Centralino, URP e Messi
3 TEC	Area 3 Servizi Tecnici e Tecnico Manutentivi	Stefano Bragato	Servizio Lavori Pubblici, Servizi Manutentivi, Gestione Patrimonio gestione immobili c.li, impianti sportivi e palestre scolastiche, Ecologia e Ambiente, Protezione Civile, Edilizia Privata, Urbanistica, SUAP, CED, Polizia Mortuaria

² PNA 2019 pag. 104

³ PNA 2019 pag. 33

⁴ PNA 2019 All. 1 pag. 9

4 POL	Area 4 Servizi Vigilanza e Custodia	Daniele Toniolo	Polizia locale, Pubblica Sicurezza, Convenzione P.M.
----------	---	-----------------	---

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

- con deliberazione consiliare n. 43 del 27.11.2014 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante “Provincia di Treviso”, con deliberazione n. 42 del 27.11.2014 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante del Comune di Montebelluna e con deliberazione consiliare n. 40 del 29.12.2021 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante della Federazione dei Comuni del Camposampierese;

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2, per il tramite del Comandante che è il Responsabile del servizio associato.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2023/2025 approvati con deliberazione consiliare n. 55 del 28/12/2022 nonché al Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 25/01/2023.

2.2.3 Individuazione delle aree di rischio

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

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

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

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

A) Area: acquisizione e gestione⁵ del personale

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

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

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

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

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuati i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Destra Piave" al quale appartengono attualmente 50 Comuni, tra i quali anche il Comune di Giavera del Montello già ricadenti nell'Ambito Territoriale della soppressa Autorità di *Bacino Nord-Orientale TV1*.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istituito con convenzione dai rappresentanti dei 44 Comuni appartenenti all'Ambito (*contratto rep. 294 del Segretario del Comune di Conegliano, ente coordinatore, registrato a Conegliano il 4.12.2014 al n. 5828 serie 1ª T*). Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

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

2.2.4 Mappatura dei processi

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

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

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

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

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

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

La **descrizione dettagliata dei processi** - che ha rappresentato un'attività molto complessa in quanto richiede l'indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo - risulta riportata nella Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

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

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte in sede di controllo interno sugli atti;
- Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, da parte del Gruppo di lavoro, partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà ulteriormente nel corso del corrente anno per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

3.2 Analisi del rischio

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

- A) **l'esame dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e

B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

3.2.1 Esame dei fattori abilitanti

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

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

1.Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
2.Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
3.No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

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

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

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

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

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

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

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

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

Formulazione di un giudizio sintetico

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

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

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

3.2.3 Ponderazione del rischio

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

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

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

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza – Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione 7.Trasparenza del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

4.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 19.12.2013 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

In attuazione alle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020 e al Decreto Legge n. 36 del 30.4.2022 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito in legge n. 79 del 29.6.2022 che ha modificato l’art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, è stato approvato il Codice di comportamento del Comune di Giavera del Montello che specifichi maggiormente gli aspetti evidenziati dalla delibera Anac 177/2020 e dal D.L. 36/2022 (riguardanti l’utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione, e la formazione obbligatoria del personale).

Il testo della proposta di nuovo Codice verrà prossimamente messo in consultazione ed aperto al contributo di chiunque abbia interesse (cosiddetti "stakeholder"): cittadini, associazioni, dipendenti pubblici, etc.

4.3.1 Rotazione ordinaria del personale

L’Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenti una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell’ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Nel Comune di Giavera del Montello 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, rilevato che l’allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell’impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività. In tal senso saranno favorite conferenze di servizio per implementare competenze allargate e condivise soprattutto nei settori di attività a maggior rischio di corruzione al fine di consentire la massima diffusione delle informazioni quale efficace deterrente di fenomeni corruttivi. Saranno inoltre rafforzate le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

4.3.2 Rotazione straordinaria del personale

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

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

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, dall’art. 6 del Codice di comportamento comunale approvato con delibera della giunta comunale n. 76 del 19.12.2013.⁶

L’amministrazione comunale ha predisposto appositi moduli per agevolare la presentazione della dichiarazione di conflitto di interessi da parte dei dipendenti. Detti moduli sono stati messi a disposizione di tutti i dipendenti per comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto o variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei responsabili di servizio sono fatte compilare al momento della nomina a responsabile e viene assicurato il monitoraggio della situazione, attraverso l’aggiornamento, con cadenza annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Il segretario comunale viene individuato come soggetto tenuto a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai responsabili di servizio e dai vertici politici, mentre i soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale dipendente non titolare di P.O. sono i rispettivi responsabili dell’ufficio nei confronti del diretto subordinato.

Riguardo ai professionisti esterni affidatari di incarichi è stato predisposto un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l’indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l’interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche; nello stesso modello l’interessato si impegna altresì a comunicare tempestivamente l’eventuale situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell’incarico. Tale modello viene fatto compilare al diretto interessato prima del conferimento dell’incarico. Il RPCT verifica a campione le dichiarazioni acquisite e la relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell’art. 53, co. 14, D.Lgs. 165/2001.

⁶ Verificare se effettivamente presente

4.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

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

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti (identificato nel Comune di Giavera del Montello nel responsabile del servizio personale previo parere del Segretario comunale, che è anche RPCT) secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Dato atto che si è data evidenza della procedura di attuazione ed in relazione al numero di incarichi storicamente attuati, si ritiene che questi siano attentamente monitorati senza la necessità di implementare le procedure di verifiche e controlli.

4.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

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

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

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

4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

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

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

Nella bozza di codice di comportamento richiamato al precedente 4.2, in corso di approvazione, è stata prevista la seguente nuova clausola specifica:

"Art. 11-bis – Disposizioni in materia di pantouflage

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Giavera del Montello, ha inoltre il dovere di sottoscrivere, almeno tre mesi prima della cessazione dal servizio, una dichiarazione, con cui prende atto della normativa di cui sopra e assume l'impegno di rispettare il divieto di cui al comma precedente.

La mancata sottoscrizione della suddetta dichiarazione di impegno entro i termini previsti dal comma precedente, configura una violazione del Codice di comportamento con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare."

4.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

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

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

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

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

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

4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

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

Nel corso del 2020⁷ è stata individuata una specifica disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) organizzata come segue:

- è stata predisposta per i dipendenti compresi i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, la piattaforma informatica "Whistleblowing PA" promossa da Transparency International Italia e il Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, che consente di fare la segnalazione in maniera anonima e, successivamente, di dialogare con il "Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)";

- il procedimento è semplice: la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima; la segnalazione viene ricevuta dal RPCT e gestita mantenendo la confidenzialità con il segnalante; la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali; il segnalante riceve un codice numerico che conserverà per accedere nuovamente alla segnalazione e verificare la risposta e dialogare rispondendo a eventuali approfondimenti.

- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia all'interno dell'ente che fuori, garantendo la tutela dell'anonimato in ogni circostanza.

- le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web: <https://comunedigiaveradelmontello.whistleblowing.it>

- nel sito internet del Comune (<https://www.comune.giavera.tv.it>) è presente una sezione dedicata al "whistleblowing" sia nella schermata principale tra le news (è stato richiesto al gestore del sito di dare una collocazione definitiva) sia nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", "COMUNICAZIONE PUBBLICAZIONE INDIRIZZO WEB SERVIZIO WHISTLEBLOWING DELL'ENTE".

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

Nell'ipotesi di avvicendamento di RPCT, il nuovo RPCT riceverà le credenziali di accesso riservate al portale per accedere alle segnalazioni di whistleblowing provvedendo obbligatoriamente e contestualmente alla ricezione delle credenziali al cambio della password di accesso.

4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

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

Saranno organizzati con cadenza almeno annuale corsi di formazione generale per il triennio di valenza del presente Piano che comprenda i suggerimenti formativi di ANAC. La somministrazione della formazione ai dipendenti andrà fornita entro il mese di dicembre.

4.11 Patti di integrità negli affidamenti

Il Comune di Giavera del Montello non ha aderito al Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici, proposto dalla Prefettura di Treviso, essendo un Comune con dimensioni ridotte al fine di non appesantire e non aggravare i procedimenti, già di per sé complicati per le scarse risorse di personale disponibili, non avendo avuto precedenti di episodi corruttivi.

4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

⁷ Se già provveduto adeguare la dicitura alla realtà esistente

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

4.13 Monitoraggio dei tempi procedurali

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

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

4.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

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

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

5. TRASPARENZA

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

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

5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Giavera del Montello si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.Giavera.tv.it nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

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

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

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

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

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

Date le ridotte dimensioni dell'ente il responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati coincidono.

La griglia della Trasparenza è stata aggiornata nella sottosezione di primo livello "bandi di gara e contratti" secondo le indicazioni dell'allegato 9 al PNA 2022 che ha sostituito l'elenco degli obblighi della summenzionata sottosezione di cui all'allegato 1 della delibera ANAC 1310/2016. Ugualmente dovrà essere adeguata la relativa sezione del sito comunale Amministrazione trasparente.

5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

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

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

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

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

5.3 Accesso civico

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

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ed alla disciplina contenente gli indirizzi procedurali ed organizzativi per l'esercizio del nuovo diritto di accesso civico ed accesso generalizzato, come definita dalle istruzioni tecniche pubblicate da Anci, che a titolo sperimentale, nei precedenti PTCP, cui si rinvia, si è deciso di adottare.

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

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

6. MONITORAGGIO E RIESAME

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

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

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

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

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 2 del 15 febbraio 2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei *Responsabili dei Servizi*, potrà mitigare i rischi di corruzione.

A tal fine si rende opportuno, al fine di rendere sistematici e istituzionalizzati tali controlli, collegare l'adempimento dei controlli interni, di cui al D.Lgs. 174/2012 e al Regolamento dei controlli interni come sopra approvato, con le misure preventive del rischio della corruzione.

In pratica nella famiglia dei controlli, di cui alla metodologia dei controlli interni, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale *n. 6 in data 21.2.2013*, nella categoria "legalità" si dovrà ricomprendere anche la verifica dell'applicazione delle **"Misure preventive"** di cui alla *Tavola 5 del Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2021 – 2023* e le Misure obbligatorie nelle schede allegate al P.N.A. (2013) .

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione quindi si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile normato con il "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni" vigente, divenendo anche strumento di monitoraggio.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo⁸.

In occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, il programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, potrà fare riferimento alle seguenti attività:

Tutte le aree

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

- Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Controllo a campione degli accertamenti di entrate tributarie mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente
- Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva
- Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria che attesta la corretta esecuzione e responsabile dell'atto di liquidazione

⁸ PNA 2019 All. 1 pag. 49

- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Controllo a campione dell'avvenuto rispetto delle regole procedurali per il controllo nei termini delle SCIA/CILA
- Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili

Area Incarichi e nomine

- Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 20 D.Lgs. n. 39/2013
- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento incarico di P.O.

Area Governo del territorio

- Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale effettuate in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi
- Verifica della correttezza del calcolo del contributo di costruzione effettuato in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi

Area Servizi demografici

- Controllo a campione delle concessioni cimiteriali

Trasparenza

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

7. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Sezione 2: **Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**

Sottosezione 2.2: Valore pubblico e Performance (facoltativo)

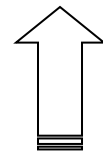
Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell’ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022;
- legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- nuovo PNA 2023-2025 approvato da ANAC il 17/01/2023 con deliberazione nr. 17;

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”. Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, questo Comune ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. denominata Valore pubblico e Performance al fine di una visione organica della programmazione

All’interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Sotto-Sezione 2.2.1 Performance

La sottosezione Sottosezione 2.2 “Performance” è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance¹.

Gli obiettivi gestionali rappresentati tradizionalmente nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano dettagliato degli obiettivi (ed ora confluiti nel P.I.A.O. facoltativamente per scelta organizzativa programmatoria) costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono predisposti dal Segretario e dai Responsabili di Settore e proposti alla Giunta per l'approvazione.

¹ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

Il Nucleo di Valutazione verifica gli obiettivi, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance):

Comune di Giavera del Montello
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) Triennio 2023 – 2025

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

L'art. 48 comma 1 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" prevede che ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) della legge 198/2006, devono favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi. In particolare, le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Le stesse sono altresì misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". La Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il "perseguimento" delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

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

Il piano è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n. 35 del 10.6.2020 ed è stato pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune di Giavera del Montello al seguente link: <https://www.comune.giavera.tv.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/243>.

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO
ANNO 2023

SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA 01: AMMINISTRATIVA	
SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE	
Soggetto valutato	DANIELA FAVERO
Categoria e Profilo professionale	CAT. D – Istruttore Direttivo – Titolare posizione organizzativa
Settore/Unità organizzativa di riferimento	AREA 01: SERVIZI AMMINISTRATIVI
Soggetto Valutatore	Segretario/Organismo di valutazione

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Riepilogo Obiettivi									
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)
1	APPALTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO 2023/2026	30%	100%						
2	APPALTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE 2023/2026	30%	100%						
3	PROGRAMMA EVENTI 2023 PROMUOVERE IL TERRITORIO	40%	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 1: APPALTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO TRIENNIO 2023/2026 CON POSSIBILE OPZIONE DI RINNOVO TRIENNALE. -				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
<p>A giugno 2023 scadrà l'appalto del servizio di trasporto scolastico.</p> <p>Si tratta ora di gestire il nuovo appalto, tramite la S.U.A. di Treviso, per un nuovo triennio oltre ad eventuale opzione di rinnovo.</p> <p><i>Collaboratrice Amm.va Cat. B6 Elisa Sozza (peso 40)</i></p>				
Preparazione atti bando di gara			28/02/2023	100%
Affidamento gara			31/08/2023	100%
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100%		...%
N.2 fatto/non fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				...%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 2: APPALTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE 2023/2026				
Azioni / Attività'			Scadenza	% Realizzazione
<p>A fine marzo 2023 scade l'appalto del servizio di Assistenza Domiciliare.</p> <p>Si tratta ora di eseguire il nuovo appalto, con il supporto della S.U.A. della Provincia di Treviso, per un nuovo triennio, più possibilità di rinnovo ed eventuale proroga.</p> <p><i>Istruttore Direttivo Cat. D4 Marchiori Maurizio (peso 100)</i></p>				
Preparazione atti bando di gara			28/02/2023	100%
Affidamento gara			31/03/2023	100%
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100%		...%
N.2 fatto/non fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 3: CALENDARIO EVENTI 2023 – PROMUOVERE IL TERRITORIO				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
<p>Dopo due anni di quasi “fermo” dovuto all’epidemia da Covid-19, l’Amministrazione ha previsto per l’estate 2022 una ricca rassegna di eventi, alcuni anche di grossa entità. Si intende garantire la realizzazione del programma coordinando tutti i dipendenti dell’Area Amministrativa nelle fasi di programmazione, organizzazione ed esecuzione, nonché pubblicizzazione e comunicazione esterna.</p> <p><i>Collaboratrice Amm.va Cat. B6 Elisa Sozza (peso 60)</i></p> <p><i>Collaboratrice Amm.va Cat. B3 Maela Manzan (peso 100)</i></p> <p><i>Istruttore Bibliotecario Cat. C4 Consolo Anna (peso 100)</i></p>			31/12/2022	100%
Organizzazione eventi secondo il calendario e la programmazione dettata dall’Amministrazione			Periodica	100%
Invio messaggistica di promozionale			Periodica	100%
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 n. eventi organizzati		100%	%
N.2 n. messaggi inviati		100%		
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AREA 02: ECONOMICO- FINANZIARIA

SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	dr. Gilberto Gobbo
Categoria e Profilo professionale	D3 – Funzionario contabile – Titolare posizione organizzativa
Settore/Unità organizzativa di riferimento	AREA 02: ECONOMICO- FINANZIARIA Ufficio ragioneria, tributi, personale
Soggetto Valutatore	OIV

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	RIDUZIONE TEMPI MEDI PAGAMENTO FATTURE	30%	100%						
2	LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA – ACCERTAMENTI IMU 2022 E RISCOSSIONI	30%	100%						
3	TRASCRIZIONE ATTI E SENTENZE DALL'ESTERO – SENTENZE TRIBUNALE DI ROMA	20%	100%						
4	PASSAGGIO ANPR DEL SERVIZIO ELETTORALE e SPOSTAMENTO SEDE SEGGIO ELETTORALE N.5	20%	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

OBIETTIVO 1 : RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO FATTURE				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
<p>Ai fini di ridurre i tempi di pagamento è necessario che l'ufficio contabilità continui a rispettare e a far rispettare i tempi per gli adempimenti contabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scarico fatture pervenute entro 3 gg lavorativi - Trasmissione all'ufficio liquidatore entro il 2 gg lavorativi successivi - Emissione atto di liquidazione fatture entro 10 gg da ricevimento fattura - Emissione mandato di pagamento fatture entro i 5 giorni successivi alla determina di liquidazione. <p>L'obiettivo finale è quello di mantenere il livello del debito commerciale scaduto ad un ammontare non superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio, al fine di evitare gli obblighi previsti dall'art. 1 commi 859/873 della legge 145/2018</p> <p>Campagnola Sonia (peso progetto 100%)</p>			31/12/2023	100%
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
MIGLIORAMENTO INDICATORE TEMPESSIVITA' PAGAMENTI		DEBITO <= 5% TOTALE FATTURE RICEVUTE	%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 2: LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA – ACCERTAMENTI IMU 2023 E RISCOSSIONI				
Azioni / Attività'			Scadenza	% Realizzazione
<p>Ai sensi dell'art. 4 comma 4 del regolamento comunale incentivi entrate, approvato ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, con deliberazione della giunta comunale n. 77 del 13.11.2019, "con il Piano della Performance vengono predeterminati gli obiettivi per accedere al trattamento accessorio di cui al presente articolo, per i quali vengono definiti i tempi di attuazione, le fasi del processo, il personale coinvolto e gli indicatori di risultato".</p> <p>Responsabile imposta 30% Responsabile istruttoria 45% (Monica Pedron) Collab. amm.vo di supporto 20% Istruttore tecnico di supporto 5%</p> <p>1) Pervenire all'emissione di nuovi atti di accertamento da evasione IMU per complessivi € 55.000,00 ed alla loro riscossione almeno per il 20% di essi in modo da ridurre il FCDE. 2) Pervenire alla riscossione del 90% degli atti di accertamento IMU emessi nel 2022 iscritti a residui per € 40.040,67 ed invio ad Abaco spa della parte non pagata. 3) Solleciti di pagamento IMU ordinaria non pagata anno 2022 con invio F24 di ravvedimento ai fini di pervenire alla riscossione completa del residuo attivo attualmente dell'ammontare di € 57.138,94.</p>			<p>31.12.2023</p>	<p>100%</p>
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Incidenza	% raggiungimento
1A) Atti di accertamento competenza		€55.000,00	40%	...0%
1B) Riscossione volume atti accertamento	(20% di €55.000)	€11.000,00	20%	
2) Riscossione volume residui attivi cap. 100/2	(90% di €40.040,67)	€36.036,61	20%	
3) Riscossione volumi residui attivi cap. 120	(100% di €57.138,94)	€57.138,94	20%	
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 3: TRASCRIZIONE ATTI E SENTENZE DALL'ESTERO – SENTENZE TRIBUNALE DI ROMA				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
Trascrizione atti – iscrizione AIRE – Iscrizione elettore di cittadinanze juri sanguinis, sia pervenute dai consolati che dagli avvocati per riconoscimenti giudiziari (circa n. 21 pratiche giacenti ad oggi + quelle che perverranno nel corso 2023)			31.12.2023	100%
NUOVA ASSUNZIONE cat. C1 (peso progetto 20%) e Favero Barbara cat. B3 (peso progetto 80% cad.)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		N. PRATICHE AL 30.6.2023	20 =20%%
N.2 fatto/non fatto		N. PRATICHE AL 30.9.2023	30=20%%
N.3 fatto/non fatto		N. PRATICHE AL 31.12.2023	40+ NUOVE PERVENUTE=60%%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 3: PASSAGGIO ANPR DEL SERVIZIO ELETTORALE e SPOSTAMENTO SEDE SEGGIO ELETTORALE N.5				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
Decreto del Ministero dell'interno del 17 ottobre 2022, pubblicato in G.U. n. 267 del 15-11-2022. Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20-03-1967 n. 223.			31.12.2023	100%
Spostamento definitivo seggio Elettorale n. 5 SS. Angeli per chiusura Scuole				
NUOVA ASSUNZIONE cat. C1 (peso progetto 80%) e Favero Barbara cat. B3 (peso progetto 20% cad.)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Puntuale rispetto degli step indicati dal Ministero e Sogei	Si/no	Si (100%)	%
Spostamento sede seggio da presentare a Commissione Mandamentale Montebelluna per spostamento definitivo in vista delle elezioni amministrative e Europee 2024	Si/no	Si (100%)		
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AREA 3[^]: SERVIZI TECNICI E TECNICO-MANUTENTIVI

SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	Arch. Stefano Bragato
Categoria e Profilo professionale	D3 – Funzionario Tecnico – Titolare posizione organizzativa
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Area 3 [^] – Servizi tecnici e tecnico-manutentivi (Urbanistica, Edilizia privata, Ecologia/Ambiente, Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio)
Soggetto Valutatore	OIV

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Riepilogo Obiettivi									
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)
1	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO INTERCOMUNALE (COMUNI DELL'AREA MONTELLIANA) SULL'UTILIZZO DEI FITOFARMACI	15%	100%						
2	MONITORAGGIO DEL PROCEDIMENTO DI RILASCIO DELLA VAS PROPEDEUTICA ALL'APPROVAZIONE DEL PAT	20%	100%						
3	MIGRAZIONE IN CLOUD CASELLE DI POSTA ELETTRONICA E SERVIZIO SPAM	15%	100%						
4	MIGRAZIONE IN CLOUD GESTIONE ANTIVIRUS PC E SERVER DELL'ENTE	15%	100%						

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

5	GESTIONE BANDI PNRR RELATIVI ALLA TRASFORMAZIONE DIGITALE	20%	100%						
6	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PALESTRE COMUNALI E DI VILLA WASSERMANN	15%	100%						
7	SISTEMAZIONE DELLE AIULE DI VIA SCHIAVONESCA	20%	100%						
8	COMPLETAMENTO DEL TRASFERIMENTO DELLE ATTREZZATURE E DEL MATERIALE DAL MAGAZZINO COMUNALE DI VIA BOLE' AL NUOVO MAGAZZINO COMUNALE DI VIALE DELLA STAZIONE	15%	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 1: CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO INTERCOMUNALE (COMUNI DELL'AREA MONTELLIANA) SULL'UTILIZZO DEI FITOFARMACI				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
<p>L'obiettivo è finalizzato alla conclusione, in qualità di Ente capofila, del procedimento per la redazione del Regolamento Intercomunale tra tutti i Comuni dell'Area Montelliana (Montebelluna, Crocetta, Volpago, Nervesa e Gavera) sull'utilizzo dei fitofarmaci, sulla base degli indirizzi della DGRV n. 1082 del 30 luglio 2019.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Addivenire ad una condivisione generale del Regolamento da parte di tutti i Comuni; 2. Richiesta dei pareri propedeutici all'approvazione; 3. Approvazione del Regolamento; 4. Verificare la corresponsione da parte di tutti i Comuni delle quote di competenza. 			31.12.2023	100%
Obiettivo assegnato a Michielin Roberto - Cat. C4 (peso progetto 50%)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100	%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 2: MONITORAGGIO DEL PROCEDIMENTO DI RILASCIO DELLA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS) PROPEDEUTICA ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO (PAT)				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
<p>L'obiettivo è finalizzato a seguire e monitorare il procedimento di rilascio da parte della Regione Veneto della Valutazione Strategica Ambientale – VAS propedeutica all'approvazione del Piano di Assetto del Territorio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interfacciarsi con tempestività e continuità con i professionisti incaricati per la predisposizione della documentazione integrativa richiesta dalla Regione; 2. Trasmettere con tempestività la documentazione integrativa richiesta; 3. Monitorare con continuità l'iter procedimentale di rilascio della VAS. 			31.12.2023	100%
Obiettivo assegnato a Michielin Roberto - Cat. C4 (peso progetto 50%)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100	%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 3: MIGRAZIONE IN CLOUD CASELLE DI POSTA ELETTRONICA E SERVIZIO ANTISPAM				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
<p>L'obiettivo è finalizzato alla migrazione di tutte le caselle di posta elettronica dell'ente con Zimbra On Premise (installato sui server di questo ente) ad un sistema in cloud. Parallelamente sarà migrato in sistema antispam e anti-malware relativo alle caselle di posta dal dispositivo fisico posto all'interno del locale Ced ad un sistema software evoluto in cloud.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Censimento operatori, caselle personali, caselle condivise (ufficio), dimensioni, permessi di lettura e scrittura, solo lettura, invio come (ufficio); 2. Migrazione iniziale di tutto lo storico dalle caselle in Zimbra in termini di posta, contatti e agende alle nuove caselle in Outlook 365; 3. Installazione su tutti computer degli utenti dei nuovi software suite Office 365; 4. Modifica delle configurazioni dei puntamenti nella gestione della posta presso il fornitore (Record MX, Record DNS, DKIM, Record CNAME); 5. Migrazione finale con aggiornamento delle caselle nel tempo intercorso dalla prima migrazione, formazione del personale e inizio operatività con nuova configurazione. 			31.12.2023	100%
Obiettivo assegnato a Bassan Luciano - Cat. D2 (peso progetto 40%)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100	%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 4: MIGRAZIONE IN CLOUD GESTIONE ANTIVIRUS PC E SERVER DELL'ENTE				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
<p>L'obiettivo è finalizzato alla migrazione della gestione degli antivirus attualmente gestiti dal sistema On Premise (installato sui server di questo ente) ad un sistema in cloud e specificatamente gestito da una console web.</p> <p>Inoltre il nuovo software consente la verifica e l'aggiornamento dalla console remota dei software installati nei computer (EPP) in modo da coprire le eventuali vulnerabilità.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Configurazione profili di sicurezza degli antivirus e anti-malware nel portale in cloud 2. Disinstallazione di tutti gli antivirus installati nel computer e nei server dell'ente 3. Installazione in tutti i computer e nei server dell'ente del nuovo software e collegamento al portale in cloud con verifica funzionalità 4. Verifica del livello di aggiornamento dei software installati nei computer e server e conseguente installazione di aggiornamenti e patch di sicurezza 			31.12.2023	100%
Obiettivo assegnato a Bassan Luciano - Cat. D2 (peso progetto 30%)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100	%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 5: GESTIONE BANDI PNRR RELATIVI ALLA TRASFORMAZIONE DIGITALE				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
<p>L'obiettivo è finalizzato alla gestione, secondo le modalità e tempistiche disposte dalla normativa di riferimento, dei bandi PNRR relativi alla trasformazione digitale, nell'ambito delle linee di investimento 1.2 "servizi digitali" e 1.4 "cittadinanza digitale", finalizzate a migliorare e potenziare le infrastrutture informatiche dell'amministrazione comunale nonché a implementare e/o potenziare i servizi digitali a favore della cittadinanza. Nello specifico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"; 2. Investimento 1.4 - Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"; 3. Investimento 1.4 - Misura 1.4.3 "Adozione app IO" ; 4. Investimento 1.4 - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID". 			31.12.2023	100%
Obiettivo assegnato a Bassan Luciano - Cat. D2 (peso progetto 30%)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100	%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 6: MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PALESTRE COMUNALI E DI VILLA WASSERMANN				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
L'obiettivo è finalizzato a migliorare la gestione delle palestre comunali e di Villa Wassermann, operando secondo le seguenti modalità: <ol style="list-style-type: none"> 1. Riduzione di 10 giorni dei tempi di rilascio delle concessioni/autorizzazioni; 2. Riduzione di 10 giorni dei tempi di emissione dell'avviso di pagamento; 3. Verifica dei pagamenti entro 15 giorni successivi all'emissione dell'avviso di pagamento. 			31.12.2023	100%
Obiettivo assegnato a Meneghin Franca - Cat. B3 (peso progetto 100%)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100	%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 7: SISTEMAZIONE DELLE AIULE DI VIA SCHIAVONESCA				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
<p>L'obiettivo è finalizzato a sistemare le aiuole stradali poste lungo la via Schiavonesca, dall'intersezione con via Longhin all'intersezione con via Bolè. Le attività da svolgere sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rimozione degli arbusti rinsecchiti e del terreno esistente; 2. Stesa e livellazione di nuovo terreno coltivato; 3. Messa a dimora di arbusti ornamentali (tipo "nandina"); 4. Messa in opera di telo pacciamante e di strato di finitura in lapillo. 			30.04.2023	100%
<p>Obiettivo assegnato a: Gobbo Paolo - Cat. B6 (peso progetto 70%) Martini Franco - Cat. B5 (peso progetto 70%) Martini Renato - Cat. B4 (peso progetto 70%)</p>				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100	%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 8: COMPLETAMENTO DEL TRASFERIMENTO DELLE ATTREZZATURE E DEL MATERIALE DAL MAGAZZINO COMUNALE DI VIA BOLE' AL NUOVO MAGAZZINO COMUNALE DI VIALE DELLA STAZIONE				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
L'obiettivo è finalizzato a completare il trasferimento delle attrezzature in dotazione al personale operaio dell'ente e del materiale da cantiere allocati presso il magazzino comunale di via Bolè nel nuovo magazzino comunale di viale della Stazione.			31.12.2023	100%
Obiettivo assegnato a: Gobbo Paolo - Cat. B6 (peso progetto 30%) Martini Franco - Cat. B5 (peso progetto 30%) Martini Renato - Cat. B4 (peso progetto 30%)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100	%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
<i>AREA 04 – POLIZIA MUNICIPALE</i>	
SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE	
Soggetto valutato	DANIELE TONIOLO
Categoria e Profilo professionale	CAT. D – Istruttore Direttivo – Titolare posizione organizzativa
Settore/Unità organizzativa di riferimento	AREA 04 : POLIZIA MUNICIPALE
Soggetto Valutatore	Segretario/Organismo di valutazione

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Incrementare il controllo della circolazione veicolare sulle principali arterie di comunicazione del territorio anche con l'impiego della strumentazione tecnica in dotazione e per la verifica del rispetto dei limiti imposti. Presenza sulla strada del personale della polizia locale in funzione preventiva. Esecuzione di almeno 70 pattuglie ed almeno 700 veicoli controllati	100%	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2023

Obiettivo 3 (descrivere contenuto): POTENZIAMENTO SERVIZI SVOLTI IN STRADA				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
Esecuzione di almeno n. 70 pattuglie ed almeno n.700 veicoli controllati con ausilio strumentazioni			31/12/2023	_____%
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		n. 4 interventi settimanali per un totale di n. 50 annuali (PATTUGLIA) con piano concordato tra comandante e agente p.m. e con uso strumento telelaser	%
N.2 fatto/non fatto		Garantire il servizio di pattugliamento automontato sul territorio in tutti i giorni di servizio per il pronto intervento ed il rilievo degli incidenti. Raggiungimento budget entrata previsto in bilancio per sanzioni CdS. Periodicità giornaliera	%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

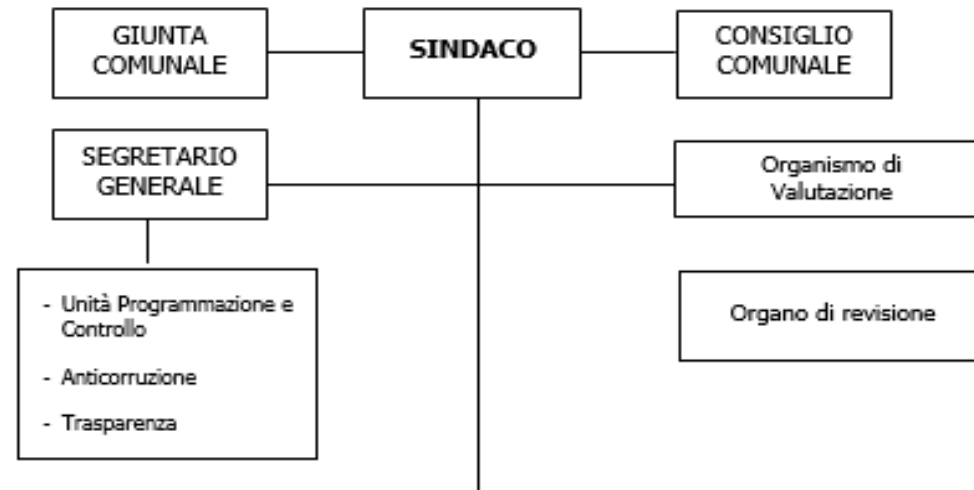
Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 42 comma 2 lett.a) del D.lgs. 267/2000;
- il combinato disposto degli artt 2, comma 1, 6, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e 7, comma 4 del c.c.n.l. 1/4/1999;
- articolo 41 dello Statuto comunale approvato con deliberazioni del Consiglio comunale nn. 34 del 28.7.2000, n. 42 del 28.8.2000 e n. 44 del 2.10.2000;
- regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, alla delibera di Giunta n. 56 del 4.6.2009.

COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ORGANIGRAMMA DAL 19.6.2019



AREA I Servizi Amministrativi	AREA II Servizi Economico Finanziari	AREA III Servizi Tecnici e Tecnico Manutentivi	AREA IV Servizi Vigilanza e custodia
<ul style="list-style-type: none"> - Affari Generali - Servizi Culturali, Associazionismo e Sport - Servizi Sociali 	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilità, Economato - Bilancio - Personale - Servizi Tributarî - Servizi Demografici - Centralino, URP e Messi 	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Lavori Pubblici - Servizi Manutentivi - Gestione Patrimonio gestione immobili c.li, impianti sportivi e palestre scolastiche - Ecologia e Ambiente, Protezione Civile - Edilizia Privata - Urbanistica - SUAP - CED - Polizia Mortuaria 	<ul style="list-style-type: none"> - Polizia Locale - Pubblica Sicurezza - Convenzione P.M.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015;
- art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022;
- Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021
- Legge di Bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022 (art. 1, comma 306)

Premessa

Come ormai noto, attraverso questa sezione viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, si ritiene che l'Ente possa omettere questa sezione se, per motivi organizzativi (da esplicitare), non ritenesse di prevedere il Lavoro Agile o il Lavoro da remoto come modello; in tal caso, risulterebbe comunque applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Nelle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020, veniva precisato che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del Pola (ora Piao), l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate in tale documento.

Questo significa che andrebbero comunque disciplinati: le attività che possono essere svolte in modalità agile, l'individuazione di una percentuale massima di lavoro agile, i criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, i contenuti dell'accordo individuale, le modalità di svolgimento, di monitoraggio e di valutazione del lavoro agile, la formazione del personale coinvolto, ecc..

In ogni caso, unitamente alla sezione del Piao, che rappresenta un atto di programmazione e di sviluppo del lavoro agile all'interno dell'Ente, l'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022 prevede l'adozione di un apposito Regolamento, al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.). Il contenuto del Piao è tuttavia diverso rispetto a quello del Pola (si vedano, per quest'ultimo, le Linee guida approvate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020). Ricordiamo inoltre che, per facilitare gli Enti nella predisposizione del predetto piano, il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva altresì reso disponibili sul proprio sito ([link: Disponibili i template per la compilazione del POLA | Portale della Performance](#)) due schemi, liberamente scaricabili, di cui uno "semplificato" per le amministrazioni che occupano fino a 50 dipendenti. Come previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, nell'apposita sottosezione del Piao sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tal fine, ciascun Piano deve prevedere: che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. In particolare, secondo lo schema-tipo, la sezione deve contenere: le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Il nuovo CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, completando il quadro normativo in materia, ha previsto specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 67); quest'ultima tipologia sostituisce la disciplina sperimentale del telelavoro di cui all'art. 1 del CCNL 14/09/2000, che viene disapplicata dall'entrata in vigore del CCNL, fatti salvi gli accordi sottoscritti a tale data e il trattamento economico in godimento, in base alla previgente disciplina, fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del DPR n. 70/1999.

Il lavoro da remoto, rispetto al lavoro agile, è principalmente soggetto ad un vincolo di tempo ed al rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro; inoltre, il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa devono essere concordati tra l'amministrazione ed il lavoratore (domicilio, sedi di coworking o centri satellite).

E' opportuno sottolineare che il CCNL non disapplica le Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021, che rimangono quindi attuabili per le parti non incompatibili con il CCNL stesso (in linea generale, il CCNL prevale sulle linee guida; in quest'ultimo documento, veniva infatti specificato che: "In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi"); rimane, ad esempio, fermo il criterio della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza. Per quanto riguarda i pareri preventivi / relazioni sindacali, sulla specifica sezione del Piao riguardante l'organizzazione del lavoro agile o da remoto sono previsti: confronto con le parti sindacali su "i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi" (art. 5, comma 3, lett. 1), CCNL 16/11/2022); coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7, comma 2, lett. b), da parte dell'Organismo paritetico per l'innovazione (negli enti, comprese le Unioni dei comuni, con più di 70 dipendenti), su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente (art. 6 CCNL 16/11/2022), quindi anche sul lavoro agile; attività consultiva (pareri) e funzione propositiva (proposte) da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG):

➤ consultiva, su progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza; sui piani di formazione del personale; sull'orario di lavoro, le forme di flessibilità lavorativa e gli interventi di conciliazione; sui temi della contrattazione integrativa che rientrano nelle proprie competenze;

➤ propositiva, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne; promuovere e/o potenziare iniziative che attuano le politiche di conciliazione; prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche, mobbing, nell'Amministrazione pubblica di appartenenza; temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa.

Cogliamo infine l'occasione per segnalare che la Legge di Bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022 (art. 1, comma 306), ha ulteriormente riconosciuto, fino al 31/03/2023, il diritto per i lavoratori "fragili" di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento; resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli. Tale disposizione è consentita solo con riferimento ai soggetti affetti dalle patologie e condizioni individuate con decreto del Ministro della salute (art. 17, comma 2, del D.L. n. 221/2021; vedasi il decreto del Ministero della Salute del 4/2/2022).

L'organizzazione del lavoro agile

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2023, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che "in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui ai paragrafi precedenti, ha stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021. Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

Di seguito gli elementi della futura disciplina:

Disciplina del lavoro da remoto

- Accordo di Lavoro da remoto
- Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi aggiornato
- Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

Condizionalità e fattori abilitanti

L'Ente individua le attività da poter rendere anche da remoto ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

Questo Comune al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto ha avviato un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevedrà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: **Organizzazione e capitale umano**

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: in questa sezione viene ricostruita la consistenza e l'articolazione della dotazione organica di personale alla data indicata.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2022				
SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO				
Categoria	Profilo Professionale	Tempo parziale	Numero di Posti D.O.	Posti Coperti
D3	Funzionario Contabile Vicesegretario		1	1
D3	Funzionario Tecnico		1	1
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo		1	1
D1	Istruttore Direttivo – Assistente Sociale		1	1
D1	Specialista Informatico		1	1
D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza		1	1
	TOTALE CAT. D		6	6
C1	Istruttore Bibliotecario	30/36	1	1
C1	Istruttore Tecnico		1	1
C	Istruttore Contabile		1	1
C	Istruttore Amministrativo		1	1
C	Agente di Polizia Municipale		1	1
	TOTALE CAT. C		5	5
B3	Collaboratore Amministrativo	30/36	1	1
B3	Collaboratore Amministrativo	25/36	1	1
B3	Collaboratore Amministrativo	18/36	1	1
B3	Collaboratore Amministrativo		1	1
B3	Collaboratore Amministrativo		1	1
B3	collaboratore amministrativo		1	1
B3	Collaboratore Tecnico Operaio Altamente Specializzato		1	1
B1	Esecutore Amministrativo Operaio Specializzato		2	2
	TOTALE CAT. B		9	9
	TOTALE DOTAZIONE ORGANICA		20	20
	DI CUI A TEMPO PIENO		4	4
	DI CUI A TEMPO PARZIALE		16	16

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

In questa sezione:

- *vengono inquadrati normativamente i vincoli assunzionali e alla spesa di personale, nonché il rispetto delle norme che impongono, se non osservate, il divieto di procedere ad assunzioni (punto a);*
- *sono evidenziate le cessazioni previste (punto b) e le necessità dotazionali emergenti, nuove o a sostituzione di cessazioni (punto c);*
- *è richiamata la certificazione del Revisore dei conti in merito al rispetto dei vincoli alla spesa di personale e alla sostenibilità finanziaria delle assunzioni (punto d).*

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

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del F.C.D.E. dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,19%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, a regime, di Euro 228.442,97, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 915.453,66;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa valevole per l'annualità 2023 pari a Euro 154.586,06 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 618.344,24 un incremento, pari al 25%, per Euro 154.586,06);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 154.586,06, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 772.930,30.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 618.344,24 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 154.586,06 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 772.930,30 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 754.400,00.

n.b.: inserire dato spesa personale previsionale 2023, determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

	2018	2019	2020	2021	media triennio	
spese personale triennio (certificate ai sensi legge 296/2006)	618.344,24	655.167,19	672.886,56	687.010,69		
entrate correnti	2595817,97=	2.533.533,87	2.927.715,48	3.202.025,40	2.887.758,25	
entrate TARI (come da comunic. Priula)	564.461,58	587.156,52	593.740,83	612.006,12	597.634,49	
FCDE parte corrente Comune assest. 2022					53.173,37	
FCDE parte corrente Cons. Priula					29.045,93	
			ENTRATE NETTE		3.403.173,44	
incidenza spese personale/entrate correnti					20,19	
livello max di spesa personale per raggiungere il 26,9% delle entrate correnti richiesto dal DM					915.453,66	
ulteriore margine di spesa del personale rispetto a 2021					228.442,97	
AUMENTO SPESA CONSENTITO						
anno	aumenti tab.2	spesa 2018	aumento annuo	totale	costo del personale come da piano fabbisogni	saldo
2020	17%	618.344,24	105.118,52	723.462,76	672.886,56	50.576,20
2021	21%	618.344,24	129.852,29	748.196,53	687.010,69	61.185,84
2022	24%	618.344,24	148.402,62	766.746,86	725.100,00	41.646,86
2023	25%	618.344,24	154.586,06	772.930,30	754.400,00	18.530,30
2024	26%	618.344,24	160.769,50	779.113,74	754.400,00	24.713,74
totale						

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 539.261,10

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: € 525.317,26
--

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

In questa sezione si descrivono la eventuali novità nel fabbisogno di personale in correlazione a modifiche organizzative/funzionali in atto, come individuate nella sezione strategica relativa: ad esempio, in correlazione alla digitalizzazione dei processi - riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 58.799,30
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro ZERO
--

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da delibera di Giunta Comunale n. 56 del 5.10.2022, con esito negativo.

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

Atteso che:

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

si attesta che il Comune di GIAVERA DEL MONTELLO non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C1 DAL 12.3.2023

ANNO 2024: Nessuna cessazione

ANNO 2025: Nessuna cessazione

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

ANNO 2023: assunzione di N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C1 dal 1.4.2023 mediante utilizzo graduatoria concorso di altri enti del comparto

ANNO 2023: assunzione N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C1 DAL 1.4.2023 mediante progressione verticale ex art. 52 comma 1bis del dlgs 165/2001 essendo fatta salva la riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno e con contestuale soppressione del posto lasciato vacante di collaboratore amministrativo cat. B.

Conseguentemente la dotazione organica viene rivista con la previsione del nuovo posto di istruttore amministrativo contabile cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato:

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

Categoria	Profilo Professionale	Tempo parziale	Numero di Posti D.O.	Posti Coperti
D3	Funzionario Contabile Vicesegretario		1	1
D3	Funzionario Tecnico		1	1
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo		1	1
D1	Istruttore Direttivo – Assistente Sociale		1	1
D1	Specialista Informatico		1	1
D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza		1	1
	TOTALE CAT. D		6	6
C1	Istruttore Bibliotecario	30/36	1	1
C1	Istruttore Tecnico		1	1
C	Istruttore Contabile		1	1
C	Istruttore Amministrativo Contabile		1	1
C	Istruttore Amministrativo Contabile		1	0
C	Agente di Polizia Municipale		1	1
	TOTALE CAT. C		6	5
B3	Collaboratore Amministrativo	30/36	1	1
B3	Collaboratore Amministrativo	25/36	1	1
B3	Collaboratore Amministrativo	18/36	1	1
B3	Collaboratore Amministrativo		1	1
B3	Collaboratore Amministrativo		1	1
B3	Collaboratore Tecnico Operaio Altamente Specializzato		1	1
B1	Esecutore Amministrativo Operaio Specializzato		2	2
	TOTALE CAT. B		8	8
	TOTALE DOTAZIONE ORGANICA		20	19
	DI CUI A TEMPO PIENO		4	4
	DI CUI A TEMPO PARZIALE		16	15

Nel prospetto seguente sono indicati i costi della dotazione organica riveduta con il presente atto ed in particolare viene data evidenza dei maggiori costi conseguenti all'istituzione del nuovo posto di istruttore amministrativo contabile cat. C1 con soppressione del posto di collaboratore amministrativo cat. B3 per una somma netta di € 1.751,76. Come si evince dalle tabelle contabili tale maggiore spesa è coperta dalle risorse finanziarie scaturenti dal decreto 17 marzo 2020 che permettono di rientrare nei vincoli di cui all'art. 1 comma 557 quater della legge 296/2006.

Area	Categoria	Profilo Professionale	Tempo parziale	Numero di Posti D.O.	Posti Coperti	Costi diretti+indir. CCNL 16.11.2022
1^AMMIN.	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo		1	1	32.057,13
	D1	Istruttore Direttivo – Assistente Sociale		1	1	32.057,13
	C1	Istruttore Bibliotecario	30/36	1	1	23.405,54
	B3	Collaboratore Amministrativo	30/36	1	1	23.094,17
	B3	Collaboratore Amministrativo	25/36	1	1	19.298,06
	B3	Collaboratore Amministrativo	18/36	1	1	13.894,61
2^FINANZ.	D3	Funzionario Contabile Vicesegretario		1	1	37.255,80
	C	Istruttore Contabile		1	1	29.540,98
	C	Istruttore Amministrativo Contabile		1	1	29.540,98
	C	Istruttore Amministrativo Contabile		1	0	29.540,98
	B3	Collaboratore Amministrativo		1	1	27.789,22
	B3	Collaboratore Amministrativo		1	1	27.789,22
3^TECNICA	D3	Funzionario Tecnico		1	1	36.660,79
	D1	Specialista Informatico		1	1	32.115,83
	C1	Istruttore Tecnico		1	1	29.540,98
	B3	Collaboratore Amministrativo		1	1	27.713,01
	B3	Collaboratore Tecnico Operaio Altamente Specializzato		1	1	28.379,17
	B1	Esecutore Amministrativo Operaio Specializzato		2	2	53.862,32
4^POLIZIA	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza		1	1	33.748,57
	C	Agente di Polizia Municipale		1	1	30.953,74
	TOTALE			21	20	598.238,23
detrazione	B3	collaboratore amministrativo (ad esaurimento)		1	0	27.789,22
	TOTALE			20	20	570.449,01
		MAGGIORE SPESA				1.751,76
		ulteriori spese personale a carico bilancio prev. 2023				
		fondo posizioni organizzative				52.800,00
		salario accessorio				89.100,00
		diritti rogito				1.000,00
		buoni pasto				7.500,00
		incentivi tecnici/tributi				13.000,00
		segretario comunale				18.000,00
						181.400,00
		totale spesa personale al netto irap				751.849,01
		irap				46.000,00
		totale spesa personale				797.849,01
		verifica rispetto art. 1 comma 557 quater L. 296/2006				
		totale spesa personale a regime				797.849,01
		componenti escluse originarie spesa triennio 2011/2013				176.326,80
		componenti escluse DL 34/2019 (nuove assunzioni 2020/21)				72.561,36
		componenti escluse DL 34/2019 (progressione 2023)				1.751,76
		componenti escluse rinnovo CCNL 19.11.2022				21.891,83
		totale spesa personale al netto esclusioni prev. 2023				525.317,26
		totale spesa triennio 2011/2013 al netto esclusioni "valore finanziario spesa potenziale massima sostenibile"				539.261,10
		marginale ulteriore di spesa				13.943,84

		<p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con <u>Verbale del 6.2.2023</u> (allegato alla presente deliberazione).</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p> <p><i>In questa sezione definire le scelte di copertura del fabbisogno, la cui consistenza è stata definita nel riquadro c) del box precedente, mediante processi di mobilità interna (anche con cambio del profilo professionale, se necessario e possibile), procedure di progressione verticale di carriera (nei limiti imposti dalla normativa vigente), assunzioni di personale a vario titolo (a tempo indeterminato/determinato, per mobilità etc.).</i></p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra le aree:</p> <p>Non si prevedono nel triennio procedure di mobilità interna, secondo le disposizioni regolamentari di ente, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente.</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Ritenuto di procedere alla copertura dei posti che si rendono vacanti nel triennio preferibilmente attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di <u>scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità anche di altre Amministrazioni disponibili</u> e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <p>Non si prevedono eventuali procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente.</p> <p>d) progressioni verticali di carriera:</p> <p>Le progressioni verticali sono condizionate dalla normativa vigente (obbligo di destinare almeno il 50% dei posti previsti per nuove assunzioni all'esterno) e quindi da quanto previsto nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni" del box precedente.</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>Non si prevedono assunzioni mediante forme di lavoro flessibile, ovvero a tempo determinato, con contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere, LPU/LSU, cantieri di lavoro etc., in conformità alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane" con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti/fabbisogni individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente.</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>Non si prevedono eventuali assunzioni mediante procedure di stabilizzazione, ad esempio ex art. 20 del d.lgs. 75/2017, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente, non ricorrendo la fattispecie.</p>

	<p>3.3.4 Formazione del personale <i>In questa sezione definire le strategie del piano formativo dell'ente, attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso dell'anno, secondo norme di legge e disposizioni contrattuali collettive applicabili, inclusa la formazione obbligatoria, tra le quali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;</i> - <i>Artt. 49-bis e 49-ter del Ccnl 21/05/2018 (cfr. artt. 54 e segg. bozza Ccnl 2019/2021);</i> - <i>Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;</i> - <i>Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;</i> - <i>Regolamento UE 679/2016, art. 32;</i> - <i>D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).</i> 	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <p>Si ritiene prioritaria in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico la formazione in materia di informatica e digitale del personale, in materia di appalti ed in materia di prevenzione della corruzione.</p> <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:</p> <p>Attesa la difficoltà' di adibire il personale alla formazione, in reazione ai compiti di istituto, si ritiene di continuare ad avvalersi del Centro Studi della Marca Trevigiana, che offre una valida varietà di corsi, a prezzo contenuto e sempre in linea con le contingenti esigenze formative.</p>



Verbale dell'Organo di Revisione del 06/02/2023

OGGETTO: PARERE SUL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2023-2025

Il sottoscritto organo di Revisione del Comune di Giavera del Montello;

Vista la proposta della giunta comunale n. 12 del 2.2.2023 ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE 113/2021. PRIMO ESAME

Visti:

- L'art. 6 del dlgs 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dal dlgs 25.5.2017, n. 75;
- L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzione del personale negli enti locali, nel combinato disposto tra l'art. 3 del DL 90 del 24.6.2014 conv. In legge 114 del 11.8.2014, il D.M. 17.3.2020 recante la disciplina circa le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, entrato in vigore con efficacia 20.4.2020 e attuativo dell'art. 33 comma 2 del DL 34/2019;
- L'art. 1 comma 2 del DM 17.3.2020 secondo il quale le disposizioni in esso contenute e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio disciplinate dall'art. 33 comma 2 del DL 34/2019 si applicano ai comuni con decorrenza 20.4.2020;
- L'art. 3 del citato DM che suddivide i comuni per fasce demografiche ove alla fascia e) appartengono i comuni con numero di abitanti da 5.000 a 9.999;
- L'art. 4 che individua poi, con apposita Tabella 1, i valori soglia di massima spesa del personale, diversi per fascia demografica di appartenenza, fornendo gli elementi per la relativa determinazione;
- L'art. 5 che stabilisce infine le percentuali di incremento della spesa del personale, con l'apposita tabella 2, e le ipotesi di deroga, fermo il limite di spesa corrispondente al valore soglia della Tabella 1;

Considerato che dall'esame della documentazione trasmessa al sottoscritto si evince che:

- Il rendiconto di gestione dell'esercizio 2021 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 19 del 27.4.2022;
- Il rapporto spesa di personale dell'anno 2021/media entrate correnti del triennio 2019/2021 del Comune di Giavera del Montello, al netto dello stanziamento assestato del FCDE 2022 è inferiore al limite massimo di spesa del personale individuato nella Tabella 1 dell'art. 4 comma 1 del citato decreto, in corrispondenza della fascia demografica in cui ricade l'ente;

Verificato che l'ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio;

Attestato che il valore di spesa corrispondente alla dotazione organica approvata unitamente al fabbisogno personale per il triennio 2023-2025 in attuazione dell'art. 6 del dlgs 165/2001, si mantiene all'interno dei vincoli finanziari previsti per gli enti locali dal DM 17.3.2020, nonché delle altre limitazioni in materia di spesa di personale;

Visto l'art. 7 del richiamato DM 17.3.2020 che prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557 quater e 562 della legge legge 27 dicembre 2006, n. 206;

Visto l'art. 6 del DL 80/2021 integrato dal DPR 81/2022 che prevede l'adozione annuale del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione nel quale sono assorbiti tra l'altro gli obblighi concernenti la redazione del Piano triennale dei Fabbisogni del Personale;

Per tutto quanto sopra espresso;

ESPRIME

parere favorevole alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 2.2.2023 relativamente alla Sottosezione 3.3 denominata: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) TRIENNIO 2023-2025 del Comune di Giavera del Montello.

Raccomanda, che nel corso dell'attuazione del Piano e prima della concreta assunzione del personale ivi previsto, venga effettuato un costante monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spesa del personale e dell'effettivo andamento delle entrate, con l'adozione dei dovuti correttivi ed adempimenti previsti dalla normativa.

IL REVISORE UNICO

dr. Sandro Tregnago

