COMUNE DI BAONE

Provincia di Padova

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 45 del 25-05-2023

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 AI SENSIDELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

Oggi **venticinque** del mese di **maggio** dell'anno **duemilaventitre** alle ore 17:30**,** convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Corso Francesco	SINDACO	Presente
ROVARIN SILVIA	VICE SINDACO	Assente
FERRARETTO SIMONE	ASSESSORE	Presente in videoconferenza
GALLANA LAURA	ASSESSORE	Presente in videoconferenza
BIANCHIN ALESSANDRO	ASSESSORE	Presente

4	1

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il SEGRETARIO COMUNALE Barbiero Riccardo.

Corso Francesco nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL SINDACO

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 AI SENSIDELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

LA GIUNTA COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che "*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*";

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che "*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*";

TENUTO CONTO di quanto stabilito:
a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6 ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;

3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;

5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b),

disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento 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 di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

RILEVATO che:

-con deliberazione n. 56 del 28.07.2022 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;

- con deliberazione n. 19 del 09.03.2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del 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";

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 30 aprile 2023 dall'art.1, c.775, della legge 29 dicembre 2022 n.197 e successivamente prorogato al 31 maggio 2023 con Decreto del Ministro dell'Interno del 26 aprile 2023;

CONSIDERATO che il Comune di Baone 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, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

-il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;

-il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "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 e integrazioni;

- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l’articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;

-la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;

-il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;

-la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

-la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;

-il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;

-la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “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 recante “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 Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta dal gruppo di lavoro composto dal Segretario comunale e dai Responsabili dei Servizi e che il PIAO 2023-2025 si sostanzia in un nuovo Piano, che integra in maniera organica i precedenti atti di programmazione e pianificazione;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto concerne la programmazione dei fabbisogni di personale;

Con voti unanimi favorevolmente espressi nelle forme di legge,

P R O P O N E

Di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e dei seguenti atti di pianificazione e programmazione generale che - ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

a) Piano della performance – piano degli obiettivi 2023-2025 (allegato 1)
b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025(allegato 2);
c) Piano organizzativo del lavoro agile;
d) Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 (allegato 3)
e) Piano della formazione del personale;
f) Piano triennale Azioni Positive 2023-2025 (allegato 4)

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione così come sopra esposta;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi dai responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174;

Dopo breve discussione d'intesa sull'argomento e non essendovi da registrare alcuna osservazione e/o integrazione alla suddetta proposta;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge

D E L I B E R A

1. di far propria la proposta di deliberazione nella sua formulazione integrale, ovvero senza alcuna modificazione od integrazione;

2. di comunicare la presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

3. di disporne la pubblicazione all'albo pretorio on line dell'ente, unitamente ai relativi allegati, nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 101/2018 e s.m.i.;

4. di disporne l'inserimento nell'elenco dei provvedimenti degli organi politici all'interno dell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale;

5. di dichiarare, con separata ed unanime votazione favorevole espressa nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 al fine di rendere operative le statuizioni in essa contenute

Con separata votazione, unanime e favorevole espressa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma4, del D.Lgs.267/00, al fine di procedere ai necessari e conseguenti adempimenti.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 47 del 23-05-2023 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 AI SENSIDELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
0 Corso Francesco

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Barbiero Riccardo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BAONE

Provincia di Padova

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 AI SENSIDELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa*";

*per la motivazione indicata con nota:

Data 25-05-2023

Il Responsabile del servizio
Barbiero Riccardo
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BAONE

Provincia di Padova

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 AI SENSIDELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 25-05-2023

Il Responsabile del servizio
SCHIVO SONIA
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BAONE

Provincia di Padova

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 45 del 25-05-2023

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 AI SENSIDELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione fino al 21-07-2023 con numero di registrazione all'albo on-line 549.

COMUNE DI BAONE li 06-07-2023

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate,)

COMUNE DI BAONE

PROVINCIA DI PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI 3

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 5

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente: 5

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione: 6

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 7

2.1 Valore pubblico 7

2.2. Performance 7

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 8

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 9

3.1 Struttura organizzativa 9

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente: 9

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa: 10

3.2 Organizzazione del lavoro agile 10

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 11

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale: 11

3.3.2 Le assunzioni programmate: 11

3.3.3 La dotazione organica per l'anno 2023: 12

3.3.4 Il programma della formazione del personale: 12

3.3.5 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere: 13

4. MONITORAGGIO 14

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano NazionaleAnticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertitocon modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensidell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- 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 sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli

obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

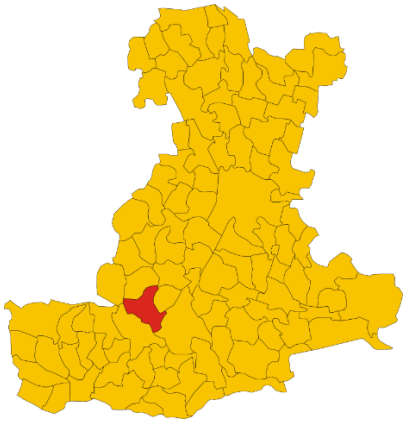
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Baone
Indirizzo: P.za XXV Aprile, 1 – Baone (PD)
Codice fiscale/Partita IVA: 82004450282 / 01775040288
Telefono: 04292931
Sito internet: www.comune.baone.pd.it
E-mail: info@comune.baone.pd.it
PEC: baone.pd@cert.ip-veneto.net

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Il Comune di Baone è un comune della provincia di Padova, situato a sud-ovest del capoluogo. Il territorio, prevalentemente collinare, si estende su una superficie di 24,04 km2 ed è interamente compreso all'interno del Parco Regionale dei Colli Euganei.

Il Comune è composto da quattro centri principali: Baone, Valle San Giorgio, Rivadolmo e Calaone.



1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Risultanze della popolazione:

Popolazione legale all'ultimo censimento dell'anno 2011: n. 3108

Dati Popolazione residente anno 2021: n. 3070

Nati nell'anno n. 19

Deceduti nell'anno n. 28

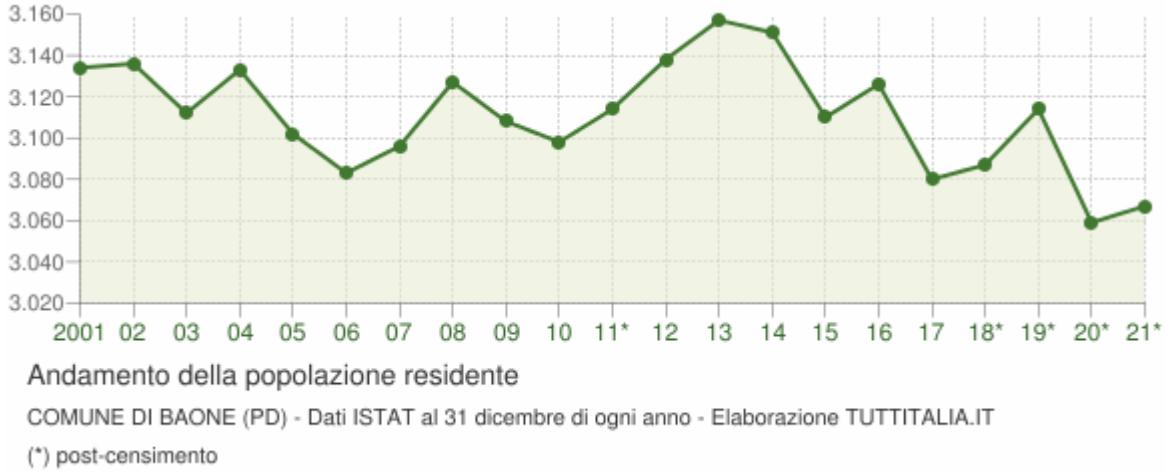
saldo naturale: - 9

Immigrati nell'anno n. 96

Emigrati nell'anno n. 95

Saldo migratorio: 1

(Saldo complessivo naturale + migratorio): - 8



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI BAONE (PD) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.
Per l'individuazione degli obiettivi di strategici di natura pluriennale collegati al mandato del Sindaco si rinvia alla Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 56 del 28.07.2022.

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma1, lettera b), del predetto decreto legislativo.
Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 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", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".
Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". 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 PIAO.
Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai

dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera di Giunta comunale n. 47 del 9.06.2022 recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2023-2025, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (Allegato 1).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Rilevata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche degli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvata con delibera di Giunta comunale n. 2 del 11.01.2022.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.) confermato nel presente Piano costituisce l'allegato n. 2.

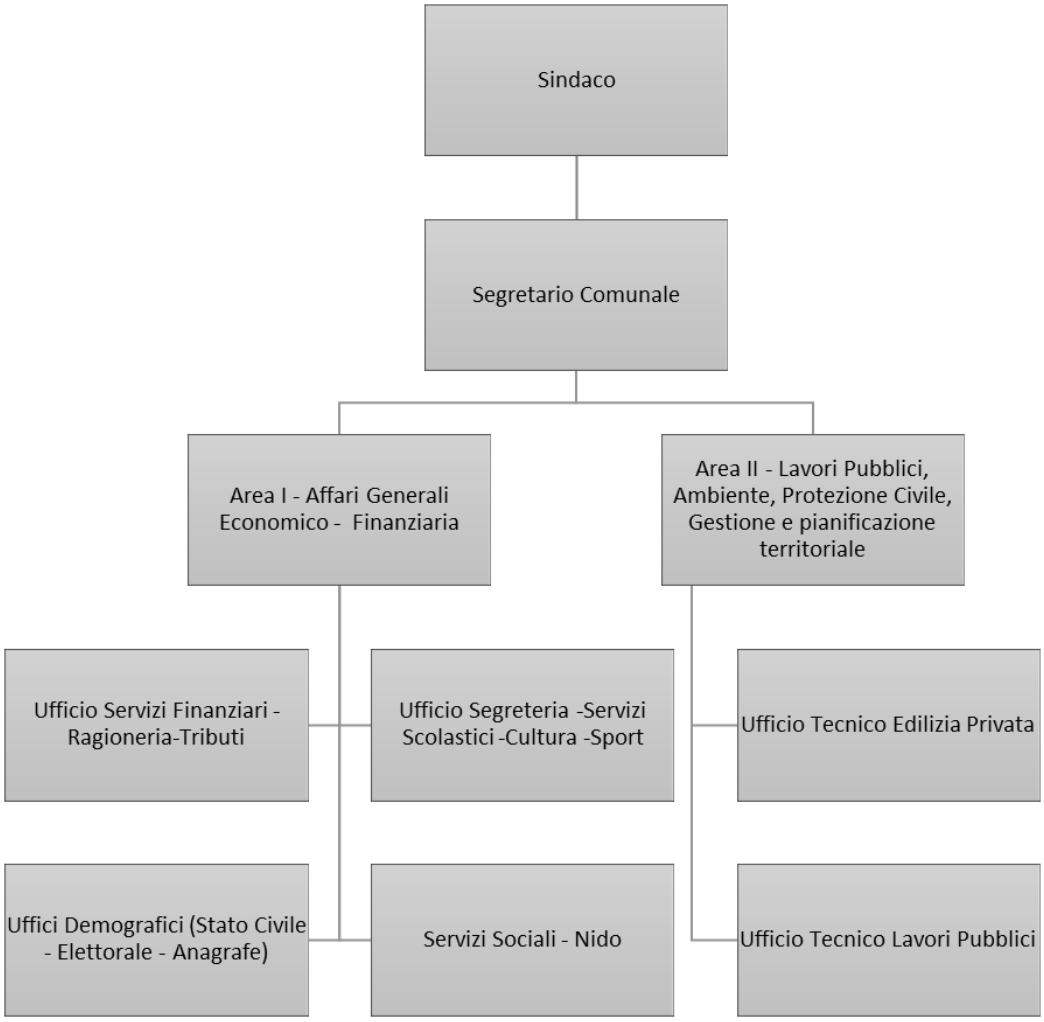
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa è stata definita con delibera di Giunta comunale n. 41 del 6/05/2021.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Area	Uffici Assegnati	Responsabile
Area I - Affari Generali ed Economico - Finanziaria	Servizi Finanziari – Ragioneria – Tributi, Ufficio Segreteria - Servizi Scolastici - Cultura -Sport, Uffici Demografici (Stato Civile - Elettorale - Anagrafe), Servizi Sociali – Nido	Sonia Schivo
Area II - Lavori Pubblici, Ambiente, Protezione Civile, Gestione e pianificazione territoriale	Ufficio Tecnico Edilizia Privata, Ufficio Tecnico Lavori Pubblici	Leila Villani

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile. La programmazione avverrà secondo le seguenti fasi del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. L'avvio del lavoro agile presso il Comune di Baone non può prescindere dalla complessiva regolamentazione dell'istituto alla luce delle disposizioni di cui al C.C.N.L. del 16 novembre 2022 per il triennio 2019-2021, che comprendono l'approvazione di apposito regolamento e il previo confronto ai sensi dell'art. 5 del C.C.N.L. del 16 novembre 2022.
Alla luce di quanto premesso si individua la seguente programmazione:

Indicatore	Valore di partenza	2023	2024	2025
Adozione Regolamento Lavoro Agile	-	Sì	-	-
Approvazione Piano Operativo Lavoro Agile	-	-	Sì	-
Unità in lavoro agile	0	0	1	2

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e diperformance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorseumane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in terminidi prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del *trend* delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o apotenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altrifattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019 (Allegato 3).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Il Responsabile dell'Area 1^ "Affari Generali, economico finanziaria" dichiara che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 Le assunzioni programmate:

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2023	Area degli Istruttori – Area 1^ "Affari Generali, economico finanziaria"	Concorso – Mobilità	Tempo parziale (20 ore) e indeterminato	1

2024	Nessuna assunzione prevista. Eventuale sostituzione di personale cessato.
2025	Nessuna assunzione prevista. Eventuale sostituzione di personale cessato.

3.3.3 La dotazione organica per l'anno 2023:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	POSTI PROGRAMMATI
Area 1^ "Affari Generali, economico finanziaria"	Area dei Funzionari - EQ	2	0
Area 1^ "Affari Generali, economico finanziaria"	Area degli Istruttori	4	1
AREA 2^ Lavori Pubblici, Ambiente, Protezione Civile, Gestione e pianificazione territoriale	Area dei Funzionari - EQ	1	0
AREA 2^ Lavori Pubblici, Ambiente, Protezione Civile, Gestione e pianificazione territoriale	Area degli Istruttori	2	0
TOTALE		**9**	**1**

3.3.4 Il programma della formazione del personale:

Per il triennio 2023 – 2025 i corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti ai seguenti argomenti:

Anno 2023

ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	DURATA
Sicurezza sul lavoro	Da definire	Tutti i dipendenti secondo le scadenze previste dalla normativa	Lezioni frontali asincrone	Da definire
Prevenzione della corruzione	Da definire	Tutti i dipendenti	Lezioni frontali asincrone	Da definire
Nuovo codice dei contratti pubblici	Il nuovo codice dei contratti pubblici. Illustrazione delle disposizioni di maggiore interesse	Un dipendente per Settore	Lezioni frontali sincrone o asincrone	Da definire

Anno 2024

ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	DURATA
Sicurezza sul lavoro	Da definire	Tutti i dipendenti secondo le scadenze previste dalla normativa	Lezioni frontali asincrone	Da definire
Prevenzione della corruzione	Da definire	Tutti i dipendenti	Lezioni frontali asincrone	Da definire
Nuovo codice dei contratti pubblici	Principi generali e struttura del codice	Un dipendente per Settore	Lezioni frontali sincrone o lezioni in presenza	Da definire

Anno 2025

ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	DURATA
Sicurezza sul lavoro	Da definire	Tutti i dipendenti secondo le scadenze previste dalla normativa	Lezioni frontali asincrone	Da definire
Prevenzione della corruzione	Da definire	Tutti i dipendenti	Lezioni frontali asincrone	Da definire

3.3.5 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatorio fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;

- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Si conferma Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 09.03.2023 e costituisce l'allegato n. 4.

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo la seguente procedura:

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31.07.2023, indicando:

a. la percentuale di avanzamento dell'attività;

b. la data di completamento dell'attività, se l'attività è conclusa;

c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi il grado di raggiungimento.

3. Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato dall'Organismo di valutazione.

PROVINCIA DI PADOVA

PIANO DELLA PERFORMANCE/ PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

Assegnazione degli obiettivi di performance individuale:
per i titolari di posizione organizzativa
per i collaboratori

OBIETTIVI

DI

PERFORMANCE INDIVIDUALE

(art. 9 comma 1 lett. b del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)
(art. 9 comma 2 lett. a del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SETTORE I° AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO
RESPONSABILE DOTT.SSA SCHIVO SONIA

Servizi demografici – servizi sociali – servizi scolastici - segreteria - protocollo

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. ADESIONE ALLA PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI COMUNI	SCHIVO SONIA Bottaro Roberto Gabaldo Paola Lorenzin Federica Voltazza Katia	Interscambio dati con altre amministrazioni pubbliche	100%= consegna report entro ottobre 2023 75%= consegna report entro novembre 2023 50%= consegna report entro 15 dicembre 2023 25%= consegna report entro 31 dicembre 2023
2. MIGRAZIONE AL CLOUD SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE	SCHIVO SONIA Bottaro Roberto Gabaldo Paola Lorenzin Federica Voltazza Katia	Attività di migrazione e aggiornamento in sicurezza delle applicazioni in cloud: servizi demografici, statistica, protocollo, albo pretorio, contabilità e ragioneria, tributi maggiori e ordinanze	100%= consegna report entro ottobre 2023 75%= consegna report entro novembre 2023 50%= consegna report entro 15 dicembre 2023 25%= consegna report entro 31 dicembre 2023
3. AGGIORNAMENTO SITO WEB	SCHIVO SONIA Lorenzin Federica Voltazza Katia	Aggiornamento sito web istituzionale per miglioramento esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali da parte del cittadino	100%= consegna report entro ottobre 2023 75%= consegna report entro novembre 2023 50%= consegna report entro 15 dicembre 2023 25%= consegna report entro 31 dicembre 2023
4. MONITORAGGIO ATTUAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	SCHIVO SONIA Lorenzin Federica Voltazza Katia	Attività di monitoraggio e controllo dello stato di pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente, tramite invio di n. 1 report annuale al Segretario Generale	100%= consegna report entro ottobre 2023 75%= consegna report entro novembre 2023 50%= consegna report entro 15 dicembre 2023 25%= consegna report entro 31 dicembre 2023
5. VERIFICA SCADENZA CONTRATTI CONCESSIONI CIMITERIALI	SCHIVO SONIA Bottaro Roberto	Verifica scadenza contratti concessioni cimiteriali e proposta di rinnovo	100%= oltre 20 rinnovi contratti 75%= fino a 20 rinnovi contratti 50%= fino a 15 rinnovi contratti 25%= fino a 10 rinnovi contratti

Servizio ragioneria – servizio tributi

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. APPROVAZIONE PEF TARI E AGGIORNAMENTO TARIFFE	SCHIVO SONIA Voltazza Katia	Predisposizione atti amministrativi attività: 1. Approvazione del PEF TARI secondo il nuovo MTR stabilito da ARERA 2. Approvazione nuove tariffe TARI	100%= rispetto dei tempi e degli obblighi di legge *Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di obbligo di legge*
2. RECUPERO EVASIONE FISCALE IMU E TASI	SCHIVO SONIA Voltazza Katia	Recupero evasione fiscale IMU e TASI con riferimento all'anno di imposta 2018. Sono previste le seguenti attività: 1. Verifica delle posizioni "anomale" 2018 2. definizione dei contribuenti evasori 2018 3. notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2023 per la totalità dei contribuenti evasori 2018	100%= notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2023 per la totalità dei contribuenti evasori 2018 75%= notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2023 per almeno il 75% dei contribuenti evasori 2018 50%= notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2023 per almeno il 50% dei contribuenti evasori 2018 25%= notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2023 per almeno il 25% dei contribuenti evasori 2018

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SETTORE II° LAVORI PUBBLICI/EDILIZIA

RESPONSABILE ARCH. LEILA VILLANI

Ufficio tecnico – Lavori pubblici – manutenzioni

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Villani Leila Targa Eljson	L'ufficio si propone di indire la gara e affidare i lavori entro dicembre 2023	100%= inizio lavori entro dicembre 2023 75%= aggiudicazione lavori entro dicembre 2023 50%= adozione determina a contrarre entro dicembre 2023 25%= approvazione progetto esecutivo entro dicembre 2023
2. GESTIONE ED ESPLETAMENTO DELLE GARE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	Villani Leila Targa Eljson	L'ufficio si propone di indire e gestire tutte le gare d'appalto per l'affidamento dei servizi di manutenzione scaduti nel 2022 o in scadenza nel 2023. Sono previste n. 5 gare: 1. servizi cimiteriali 2. spazzamento neve; 3. verifica impianti di messa a terra 4. manutenzione immobili comunali 5.servizio pulizie	100%= affidamento di 5 gare entro dicembre 2023 75%= affidamento di 4 gare entro dicembre 2023 50%= affidamento di 3 gare entro dicembre 2023 25%= affidamento di 2 gare entro dicembre 2023

Ufficio urbanistica ed edilizia privata

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. VARIANTE AL P.I. N. 19 – APPROVAZIONE	Villani Leila Targa Eljson	L'ente si propone concludere entro il 31/12/2023 la procedura di variante al P.I. n. 19 inerente cava Murale Nella **fase di approvazione**, sono previste le seguenti attività: A) Verifica osservazioni B) Parere tecnico su controdeduzioni C) Approvazione definitiva in Consiglio D) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	100%= completamento delle attività A + B + C + D 75%= completamento delle attività A + B + C 50%= completamento delle attività A + B 25%= completamento delle attività A

COMUNE DI BAONE

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza XXV Aprile n. 1 – 35030 Baone PD - C.F. 82004450285 - P. IVA 01775040288

Tel. 0429/2931– PEC: baone.pd@cert.ip-veneto.net

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2022/2024

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 11/01/2022 con deliberazione n. 2 della Giunta Comunale

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il primo P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con deliberazioni successive, l'A.N.A.C. ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del P.N.A., aggiornandolo annualmente.

Dall'anno 2017 inoltre l'obbligo di redigere il P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) è stato sostituito con la previsione di un'apposita sezione per gli adempimenti in materia di trasparenza all'interno del P.T.P.C.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., aggiornato annualmente dall'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile anticorruzione, previo esperimento di una procedura aperta finalizzata ad esaminare e recepire osservazioni dei soggetti esterni ed interni a vario titolo coinvolti o interessati, ivi compresi i consiglieri comunali.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

1.2 Normativa di Riferimento

a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

c) Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ("*legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*").

d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*";

e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";

g) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

h) Delibera ANAC n. 72 del 11/09/2013 (P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione);

i) articolo 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014);

j) Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";*

k) articolo 7 della Legge Delega 07/08/2015 n. 124 (revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza);

l) Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*".

m) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";

n) Determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 *"Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"*

o) Determinazione ANAC n. 833 del 03/08/2016 "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";*

p) Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*";

q) Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";*

r) Determinazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017 *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";

s) Determinazione ANAC n.1208 del 22/11/2017 *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"*

t) Legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";*

u) Delibera ANAC n. 1033 del 30 ottobre 2018 "*Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)";*

v) Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018 *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";*

w) Delibera ANAC n. 215 del 26/03/2019 "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*";

x) Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 "*Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019".*

y) Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";*

z) Delibera ANAC n. 469 del 09/06/2021 "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"* approvate dall'ANAC con propria delibera n. 469 del 09/06/2021.

Per una ricognizione puntuale della normativa, delle determinazioni, deliberazioni e comunicati A.N.A.C. si fa riferimento al sito dell'Autorità:http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/

1.3 Definizioni

a) *Corruzione*: definizione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse;

b) *P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione):* programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;

c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
   - sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
   - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
   - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione(utente).

1.4. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*" come sopra definita.

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.

Il P.T.P.C.T. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione. Il presente documento costituisce pertanto la revisione del P.T.P.C.T. 2021/2023 adottato con deliberazione della G.C. n. 28 del 23/03/2021.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di stesura ed approvazione del presente P.T.P.C.T. ha coinvolto una pluralità di soggetti sia interni che esterni:
- il **Consiglio Comunale** con propria deliberazione n. 58 del 30/11/2021 ha impartito gli indirizzi generali per la redazione del presente PTPC;
- il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i **Responsabili di Area** hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza;
- tutti i **dipendenti comunali**, con comunicazione via mail in data 02/12/2021, sono stati informati sulla procedura di stesura del piano;
- il **Sindaco e la Giunta Comunale** sono stati coinvolti ed informati sulle varie fasi di elaborazione del piano;

- l'avviso per l'aggiornamento del piano è stato pubblicato in data 02/12/2021 all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del Comune, unitamente ad un modulo per le osservazioni da inoltrare entro il 16/12/2021, al fine di acquisire eventuali proposte e considerazioni da parte dei **soggetti portatori di interessi (cd. *Stakeholders*)**, quali organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori ed utenti, altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso.

A seguito della suddetta procedura aperta non è pervenuta alcuna osservazione.

2. I SOGGETTI COINVOLTI

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

a) *Responsabile Anticorruzione,* dott.ssa Sandra Trivellato, nominato con decreto sindacale n. 29 del 04/03/2021: svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;

b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C.T. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;

c) *Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio

d) *Responsabile della trasparenza,* dott.ssa Sandra Trivellato, in base all'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);

e) *Organismo Comunale di Valutazione:* svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;

f) *R.A.S.A.*, arch. Leila Villani, soggetto preposto all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e nominato con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 12/01/2021; detto funzionario ha già implementato l'AUSA con quanto richiesto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC;

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 P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

i) *Collaboratori dell'ente:* osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

3. LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.2 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

a) <u>Organo politico (Giunta comunale):</u> responsabilità per mancata adozione del P.T.P.C.

b) <u>Responsabile della prevenzione della corruzione</u>
   i. *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
   ii. *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
   iii. *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di

prevenzione previste dal piano;

c) Responsabili di Servizio
   i. *responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L.190/2012;
   ii. *responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

d) Dipendenti
   i. *responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

e) Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante. Si richiamano i seguenti Comunicati A.N.A.C:

- Comunicato del Presidente del 28 ottobre 2013 - Indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
- Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017 - Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA).

4. STRUTTURA ED ARTICOLAZIONE DEL PRESENTE PIANO

In ossequio alle indicazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 12/2015 e successive indicazioni, da ultimo confermate con il PNA 2019/2021, il presente PTPCT si articolerà nelle seguenti parti:

I. analisi del contesto esterno ed interno;
II. mappatura dei processi
III. valutazione del rischio
IV. trattamento del rischio
V. trasparenza
VI. monitoraggio

La metodologia di elaborazione delle suddette parti è indicata nei paragrafi seguenti.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO (PARTE PRIMA)

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Il PNA contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata dalla Determina ANAC n. 12/2015 e dal PNA 2019/2021, si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente. L'analisi è contenuta nella **PARTE PRIMA** del presente PTPCT (vedi allegato corrispondente).

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI (PARTE SECONDA)

6.1 individuazione delle aree di rischio

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

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

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 163 del 2006 (ora sostituito dal nuovo Codice dei Contratti D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);

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

d) autorizzazione o concessione.

Con la determinazione ANAC n. 12/2015 è stato richiesto di estendere l'analisi ad ulteriori aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, definite "**aree di rischio generali**". Tali aree si riferiscono allo svolgimento di attività di:

e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

g) incarichi e nomine;

h) affari legali e contenzioso.

Sempre con la determinazione ANAC n. 12/2015 è stato richiesto di ampliare ulteriormente l'analisi ad ulteriori aree che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto delle singole amministrazioni, in base alla particolare tipologia dell'ente, definite "**aree di rischio specifiche**". Per quanto riguarda gli enti locali, si è suggerita l'analisi delle seguenti aree:

i) gestione dei rifiuti;

l) pianificazione urbanistica e governo del territorio.

Sono inoltre state enucleate autonomamente dall'ente delle ulteriori aree di rischio specifiche, così denominate:

m) programmazione e rendicontazione;

n) organi istituzionali;

o) servizi a domanda individuale.

Con il presente P.T.C.P.T. si procede quindi all'analisi delle citate aree nel contesto storico, organizzativo, strutturale ed istituzionale dell'ente.

6.2 individuazione dei processi mappati

Individuate come sopra le aree, si tratta di individuare all'interno di queste aree i processi specifici in esse allocabili.

Per "*processo*" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: [1] "*Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi*."

La determina ANAC n. 12/2015 stabilisce che tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dall'ente) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento, precisando però che il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa.

L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili. Nella **PARTE SECONDA** del presente PTPCT 2022/2024 si è provveduto quindi alla mappatura dei principali processi dell'ente (vedi allegato corrispondente).

[1] Allegati PNA pagina 24.

7. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (PARTE TERZA)

7.1 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

La valutazione del rischio è svolta per ciascun processo mappato. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi delle cause e la ponderazione del rischio. Essa è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascuna area organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. La valutazione del rischio è contenuta nella **PARTE TERZA** del presente PTPCT ed è stata sviluppata secondo i criteri di seguito esplicitati.

7.2 L'identificazione del rischio (fase 1)

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

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

a) Definizione dell'oggetto di analisi

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. Oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo.

L'ANAC nel PNA 2019 ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal **processo**. In questo caso, i processi rappresentativi di tutta l'attività dell'amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività. Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non vengono abbinati a singole attività del processo. Rappresentando il livello minimo di analisi, l'ANAC lo ritiene ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità.

Questa Amministrazione ritiene pertanto di avvalersi di questa possibilità, in quanto è già stata ampiamente motivata nella PARTE PRIMA (ANALISI DEL CONTESTO) la situazione di ridotta disponibilità di personale in rapporto alle già ridotte dimensioni organizzative dell'ente.

b) Selezione delle tecniche e delle fonti informative

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi sono ipotizzabili una pluralità di tecniche e di fonti informative. Nella prassi quelle più frequenti includono l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i workshop e i focus group, i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc..

Questa amministrazione, tenuto conto della propria dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ha impiegato le seguenti tecniche: interviste/incontri con il personale dell'amministrazione; analisi dei casi di corruzione (nessuno); esame delle segnalazioni (nessuna).

c) Individuazione e formalizzazione dei rischi

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili sono stati opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT. La formalizzazione è avvenuta tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo) si è riportata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha condotto quindi alla creazione di un "**Registro degli eventi rischiosi**", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo è stato individuato almeno un evento rischioso.

7.3 L'analisi del rischio (fase 2)

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

a) L'analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Nel presente PTPCT, l'analisi è stata condotta con riferimento a ciascun processo mappato (livello minimo di analisi) e non per ogni singola attività (livello massimo di analisi), in ragione della dimensione organizzativa ridotta del presente Comune e della mancanza di risorse adeguate allo scopo.

Nel PNA 2019 vengono riportati i seguenti esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo:

1. mancanza di controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

A questo elenco si ritiene di aggiungere l'ulteriore fattore abilitante, già previsto nel PNA 2015:

9. conflitti di interessi in capo ai titolari del procedimento

L'analisi è stata condotta sulla base delle seguenti fonti informative: risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno, risultanze dell'analisi della mappatura dei processi, analisi di eventuale contenzioso giudiziario, incontri con i responsabili degli uffici. L'identificazione degli eventi rischiosi, condotta su ciascuno dei processi mappati e correlata ai relativi fattori abilitanti, è formalizzata nella Allegata tabella denominata "**Registro degli eventi rischiosi**".

b) Stima del livello di esposizione al rischio

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo 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.

In questa fase, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente, ovvero il singolo processo.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario: a) scegliere l'approccio valutativo, b) individuare i criteri di valutazione, c) rilevare i dati e le informazioni, d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

b.1) approccio valutativo

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), l'ANAC nel PNA 2019 suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, nel quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Di conseguenza, l'ANAC specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 (che prevedeva invece un approccio di tipo quantitativo) è superato dalla metodologia indicata nell'allegato 3 del PNA 2019 e non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

b.2) criteri di valutazione

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell'allegato 3 del PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di stima del livello di rischio** (***key risk indicators***) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo. Per stimare l'esposizione al rischio è quindi opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione in un dato arco temporale. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, si individuano i seguenti indicatori:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di interesse mediatico: l'attenzione mediatica su stampa o servizi radio-televisivi può segnalare una situazione di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;
- criticità nell'attuazione delle misure di trattamento: la difficoltà o la resistenza nell'attuazione di misure di trattamento si associa ad un maggiore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

b.3) rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto b.1) è stata effettuata attraverso **forme di autovalutazione** da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (*c.d. self assessment*). Le valutazioni devono essere sempre supportate da **dati oggettivi**, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi. In particolare il PNA 2019 suggerisce di utilizzare:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
    - i reati contro la PA;
    - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
    - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
    - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di

customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi

- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

b.4) Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, il PNA 2019 ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring). Per ogni oggetto di analisi (processo) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza (punto b.2). Per la misurazione viene applicata la seguente scala di misurazione ordinale:

- nullo
- basso
- medio
- alto
- critico

Ogni misurazione viene motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo). Anche in questo caso viene usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri.

Nel condurre questa valutazione complessiva è opportuno precisare quanto segue:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si è fatto riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- si è evitato che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso si è fatto prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi.

La stima del livello di esposizione al rischio, condotta su ciascuno dei processi mappati e correlata ai relativi indicatori di stima, è formalizzata nella Allegata tabella denominata "**Valutazione del livello di esposizione al rischio**".

7.4 La ponderazione del rischio (fase 3)

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le **azioni da intraprendere**, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto in primis delle misure già attuate e valutato come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrava con l'inserimento di nuove misure. Quest'ultime, se necessarie, vanno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa e degli altri principi indicati nel PNA. Per quanto riguarda, invece, la definizione delle **priorità di trattamento**, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente.

8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (PARTE QUARTA)

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 obbligatorie/ generali o ulteriori/specifiche.

Le **misure obbligatorie o generali** sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative. Esse intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione (vedi PNA 2019).

Per **misure ulteriori o specifiche** si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per la loro incidenza su problemi specifici.

8.1 Misure obbligatorie/generali

Le **misure obbligatorie/generali** sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

Id	*Misura obbligatoria/generale*	*Tavola allegata PNA 2013*
a	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
b	Codici di comportamento	4
c	Rotazione del personale	5
d	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	6
e	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
f	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
g	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
h	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro *(pantouflage – revolving doors)*	10
i	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
j	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
k	Formazione del personale	13
l	Patti di integrità	14
m	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
n	Monitoraggio termini procedimentali	16
o	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	17

In particolare:

a) **Adempimenti relativi alla trasparenza (PARTE QUINTA):**

in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al "**Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità**" (P.T.T.I.), che si considera parte integrante del presente PTPC ed è ad esso materialmente allegato.

b) **Codici di comportamento:**

in ordine alle misure relative ai codici di comportamento, si rinvia al "**Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Baone**" (C.C.I.), approvato con delibera G.C. n. 25 del 20/02/2020, che si

considera parte integrante del presente documento (pubblicato in maniera permanente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale e liberamente scaricabile all'indirizzo:

http://www.comune.baone.pd.it/c028009/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/164

Nel corso del triennio 2022/2024 si valuterà se il Codice vigente necessita di modifiche o adeguamenti ai sensi della delibera ANAC n. 117 del 19/02/2020 recante "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".*

c) **Rotazione del personale:**

Il PNA 2019 (approvato con delibera n. 1064/2014) insiste sulla rotazione del personale distinguendo tra:

- **Rotazione ordinaria,** quale **misura organizzativa preventiva** finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione;
- **Rotazione straordinaria,** quale **misura organizzativa successiva** al verificarsi di fenomeni corruttivi: istituto previsto dall'art. 16 co. 1 lett. l-quater) del D. Lgs. n. 165/2001, che dispone la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Per dette casistiche, vale quanto precisato dall'ANAC con propria deliberazione n. 215 del 26/03/2019 recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*" e con propria deliberazione n. 345 del 22/04/2020 recante *"Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali".*

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria, essendo il Comune di Baone un ente di ridotte dimensioni (con popolazione di pochissimo superiore ai 3000 abitanti) e con numero risicato di personale operante al suo interno (solo n. 7 dipendenti), non esistono figure professionali perfettamente fungibili, in particolare tra i Responsabili di Settore (in relazione alla specifica qualifica professionale ed all'*iter studiorum* necessari all'esercizio delle funzioni attribuite ai medesimi). L'Amministrazione pertanto ritiene che la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa sia di fatto inattuabile, se non in relazione a limitate e circoscritte mansioni (peraltro già oggetto di precedenti riorganizzazioni dei servizi); diversamente, si causerebbe inevitabilmente un concreto pregiudizio al buon andamento dell'ente, se non anche alla continuità stessa dell'azione amministrativa, tale da precludere la possibilità di erogare in maniera soddisfacente i servizi ai cittadini.

In ogni caso, il rischio che i Responsabili di Settore abbiano un controllo esclusivo dei processi appare fortemente mitigato dal fatto che – da un lato – la responsabilità di procedimento viene nella maggior parte dei casi assegnata ad un soggetto diverso dal titolare di PO e – dall'altro – nei processi di maggiore rilevanza e delicatezza viene di regola attivata una condivisione delle valutazioni tra i Responsabili.

Circa il personale non titolare di posizione organizzativa, l'esigenza che non si determinino inefficienze e malfunzionamenti rende praticamente inattuabile la soluzione di introdurre meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, mediante affiancamento del soggetto che cura l'istruttoria con altro personale dipendente (data la specializzazione delle mansioni di ciascun dipendente). Piuttosto, appaiono maggiormente attuabili le seguenti soluzioni:

- aumentare la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività
- prevedere ove possibile la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- ampliare le casistiche nelle quali la responsabilità del procedimento è assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Area, titolare del potere di adozione dell'atto finale, attuando così il principio della "segregazione delle funzioni".

d) **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi:**

le relative misure sono già state previste all'interno del "**Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Baone**" (C.C.I.), al quale si rinvia.

e) **Conferimento e autorizzazione incarichi:**

l'ente applica la disciplina di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 (regime di autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza), nonché la specifica misura di trasparenza prevista dall'art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013 (pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti).

f) **Inconferibilità di incarichi dirigenziali:**

Con riferimento ai casi di inconferibilità di incarichi dirigenziali a livello locale previsti dal D. Lgs. n. 39/2013, si evince la seguente casistica riferibile per dimensioni al Comune di Baone:

NORMA	INCARICO DA CONFERIRE	CAUSA DI INCONFERIBILITA'
Art. 3	- incarichi amministrativi di vertice - incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati	condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A., artt. da 314 a 335 bis del codice penale)
Art. 4	- incarichi amministrativi di vertice - incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati	svolgimento, nei due anni precedenti, di incarichi e cariche in enti di diritto privato o finanziati dalla PA che conferisce l'incarico ovvero svolgimento in proprio di attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dalla PA che conferisce l'incarico

Premettendo che l'ente è privo di dirigenza, le disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità di incarichi dirigenziali devono intendersi riferite, in virtù dei richiami normativi disposti dagli artt. 107 e 109 del TUEL, ai titolari di Posizione Organizzativa.

Al fine di dare applicazione alle "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"* approvate dall'ANAC con propria Determinazione n. 833 del 03/08/2016, nonché alle indicazioni suggerite dall'ANAC nel PNA 2019 e nella delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 recante *"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 D. Lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis D. Lgs. n. 165/2001"*, si delinea la seguente procedura di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa:

FASI/ATTIVITA'	UFFICIO COMPETENTE	DESTINATARI	TEMPISTICHE
acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (tale dichiarazione, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, è condizione di efficacia dell'incarico)	Ufficio Segreteria	destinatario dell'incarico di PO	Prima dell'adozione decreto di nomina
verifica della veridicità delle dichiarazioni tramite acquisizione del certificato dei carichi pendenti (in caso di ragionevole dubbio)	Ufficio Segreteria	Procura della Repubblica competente per territorio	In caso di dubbio

conferimento dell'incarico con decreto sindacale	Sindaco tramite Ufficio Segreteria	destinatario dell'incarico di PO	Dopo acquisizione dichiarazioni PO
pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Ufficio Segreteria	- -	entro la tempistica del Piano Trasparenza

Nel caso in cui insorgano, dopo il conferimento dell'incarico, situazioni di inconferibilità, si delinea la seguente procedura:

FASI/ATTIVITA'	UFFICIO COMPETENTE	DESTINATARI	TEMPISTICHE
contestazione della causa di inconferibilità → avvio procedimento di accertamento, con duplice contenuto: - accertamento oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità - accertamento soggettivo relativo all'elemento psicologico (dolo/colpa) in capo all'organo che ha conferito l'incarico	RPC	destinatario dell'incarico + organo conferente	Entro 20 gg dalla conoscenza della causa
instaurazione del contraddittorio (con invito a presentare memorie a discolpa, in un termine non inferiore a cinque giorni)	RPC	destinatario dell'incarico + organo conferente	Dopo la conclusione accertamento oggettivo
(*in caso di accertamento positivo)* - dichiarazione di nullità dell'incarico - eventuale applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013 (divieto di conferimento di ulteriori incarichi per tre mesi	RPC	destinatario dell'incarico + organo conferente	Entro 60 gg dall'avvio del procedimento
pubblicazione dei provvedimenti sanzionatori all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	RPC tramite incaricato pubblicazione		Entro 30 gg da adozione atto
Segnalazione dell'atto di accertamento ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative	RPC	ANAC, AGCM, Corte dei Conti	Entro 30 gg da adozione atto

Nel caso in cui sia stata la stessa ANAC, d'ufficio o a seguito di segnalazione, ad attivare un procedimento di vigilanza ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 39/2013 accertando l'inconferibilità dell'incarico, si delinea la seguente procedura:

FASI/ATTIVITA'	UFFICIO COMPETENTE	DESTINATARI	TEMPISTICHE
Comunicazione atto di nullità adottato dall'ANAC	RPC	destinatario dell'incarico	Entro 15 gg da trasmissione
contestazione della causa di inconferibilità → avvio procedimento di accertamento, con unico contenuto: - accertamento soggettivo relativo all'elemento psicologico (dolo/colpa) in capo all'organo che ha conferito l'incarico	RPC	organo conferente	Entro 15 gg da trasmissione

instaurazione del contraddittorio (con invito a presentare memorie a discolpa, in un termine non inferiore a cinque giorni)	RPC	organo conferente	Contestualm. alla contestazione
(*in caso di accertamento positivo)* - eventuale applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013 (divieto di conferimento di ulteriori incarichi per tre mesi)	RPC	organo conferente	Entro 60 gg dall'avvio del procedimento
(in caso di dichiarazioni mendaci dell'interessato) - applicazione sanzione dell'inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal D. Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni	RPC	destinatario dell'incarico	Entro 60 gg dall'avvio del procedimento
pubblicazione dei provvedimenti sanzionatori all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	RPC tramite incaricato pubblicazione		Entro 30 gg da adozione atto

Nel caso in cui la durata dell'incarico conferito sia superiore ad un anno, si stabiliscono le seguenti procedure aggiuntive:

FASI/ATTIVITA'	UFFICIO COMPETENTE	DESTINATARI	TEMPISTICHE
acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (tale dichiarazione, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, è condizione di efficacia dell'incarico)	Ufficio Segreteria	destinatario dell'incarico di PO	Entro fine febbraio di ciascun anno
verifica della veridicità delle dichiarazioni tramite acquisizione del certificato dei carichi pendenti (in caso di ragionevole dubbio)	Ufficio Segreteria	Procura della Repubblica competente per territorio	Entro 3 gg lavorativi da acquisizione dichiarazione
pubblicazione della dichiarazione annuale di insussistenza all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Ufficio Segreteria	- -	entro la tempistica del Piano Trasparenza

g) Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:

Con riferimento ai casi di incompatibilità per incarichi dirigenziali a livello locale previsti dal D. Lgs. n. 39/2013, si evince la seguente casistica riferibile per dimensioni al Comune di Baone:

NORMA	INCARICO DA CONFERIRE	CAUSA DI INCOMPATIBILITA'
Art. 9	- incarichi amministrativi di vertice - incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati	assunzione e mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA che conferisce l'incarico; svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dalla PA che conferisce l'incarico
Art. 11	- incarichi amministrativi di vertice	carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.
Art. 12	- incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati	- assunzione e mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa PA che ha conferito l'incarico - assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di

		Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare; - carica di componente della giunta o del consiglio della regione; - carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione della PA che ha conferito l'incarico; - carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione

Per quanto riguarda la sussistenza di cause di incompatibilità al momento del conferimento dell'incarico, si rinvia a quanto disposto al punto precedente.

Nel caso in cui insorgano, dopo il conferimento dell'incarico, situazioni di incompatibilità, si delinea la seguente procedura:

FASI/ATTIVITA'	UFFICIO COMPETENTE	DESTINATARI	TEMPISTICHE
contestazione della causa di incompatibilità → avvio procedimento di accertamento, con unico contenuto: - accertamento oggettivo relativo alla sussistenza della causa di incompatibilità	RPC	destinatario dell'incarico	Entro 20 gg dalla conoscenza della causa
instaurazione del contraddittorio (con invito a presentare memorie a discolpa, in un termine non inferiore a cinque giorni)	RPC	destinatario dell'incarico	Dopo la conclusione accertamento oggettivo
(*in caso di accertamento positivo)* - dichiarazione di decadenza dell'incarico (ai sensi art. 19 del D. Lgs. n. 39/2013) in assenza di opzione	RPC	destinatario dell'incarico	Entro 15 gg dalla contestazione

h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro *(pantouflage – revolving doors):*

ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001[2], anche sulla scorta di quanto chiarito dall'ANAC nel PNA 2019 (parte III paragrafo 1.8), si specifica quanto segue:

- ✓ il divieto di *pantouflage* si applica tanto ai dipendenti a tempo indeterminato quanto ai soggetti legati alla PA da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo
- ✓ il divieto di *pantouflage* è da intendersi riferito a qualsiasi rapporto di lavoro o professionale che il dipendente possa instaurare con i soggetti privati, sia mediante assunzione a tempo determinato, sia a tempo indeterminato, sia mediante affidamento di incarico, sia mediante consulenza da prestare in favore degli stessi;

[2] *16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*

- ✓ ai fini dell'applicazione del divieto, sono considerati dipendenti pubblici anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013[3];
- ✓ i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono non solo i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, detti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi ed il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (quindi dirigenti, funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali, ecc.), ma anche i dipendenti che hanno avuto comunque il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria; pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che ha firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento;
- ✓ nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano non solo i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi, ma anche i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (quindi anche gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere;
- ✓ la nozione di soggetto privato deve intendersi nella maniera più ampia possibile.

Pertanto, alla luce dei chiarimenti sopra indicati, si impartiscono le seguenti direttive:

- ✓ **atti di assunzione del personale:** negli atti di assunzione del personale, a qualsiasi titolo, devono essere inserite apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ✓ **bandi di gara**: nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di appalti/concessioni, deve essere inserita, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione ed oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non abbia attribuito incarichi ad ex-dipendenti, in violazione del divieto di *pantouflage*, in conformità ai bandi-tipo adottati dall'ANAC;
- ✓ **atti di cessazione del personale**: al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, deve essere acquisita da parte del dipendente una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

i) **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici:**

con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione[4]. In particolare le attività giudicate a rischio sono le

[3] *21. Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.*

[4] La norma ora prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, 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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

seguenti:

- ✓ partecipazione a commissioni giudicatrici per l'accesso o selezione a pubblici impieghi (concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato, procedure di mobilità, ecc.), anche con compiti di segreteria;
- ✓ assegnazione ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie;
- ✓ assegnazione ad uffici preposti all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- ✓ assegnazione ad uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- ✓ partecipazione a commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi,
- ✓ partecipazione a commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In base all'attuale struttura organizzativa dell'ente, si ritiene che il personale coinvolto sia il seguente:

- ✓ tutti i titolari di Posizione Organizzativa
- ✓ tutti i responsabili di procedimento formalmente individuati con provvedimento del titolare PO.

Pertanto, ai fini dell'osservanza della norma suddetta ed in aderenza a quanto indicato dal PNA 2019 (parte III paragrafo 1.6), nonché tenuto conto delle indicazioni suggerite dall'ANAC:

- ✓ nelle Linee Guida n. 15 recanti «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»,* approvate con delibera n. 494 del 5 giugno 2019;
- ✓ nella delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 recante *"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 D. Lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis D. Lgs. n. 165/2001"*;
- ✓ nella delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 recante *"Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici"*;

si delinea la seguente procedura, in relazione alle sopra indicate attività:

FASI/ATTIVITA'	UFFICIO COMPETENTE	DESTINATARI	TEMPISTICHE
acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 attestante l'assenza di qualunque condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A., artt. da 314 a 335 bis del codice penale)	Responsabile PO competente per materia	Ciascun responsabile di procedim. competente per materia	All'atto della formazione delle commissioni di gara o delle commissioni di concorso o della assegnazione all'ufficio

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

(**ove ritenuto necessario)* verifica della veridicità delle dichiarazioni tramite acquisizione del certificato dei carichi pendenti	Responsabile PO competente per materia	Procura della Repubblica competente per territorio	Prima dell'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento*
(*in caso di accertamento negativo)* - assegnazione dell'incarico ad altro soggetto - annullamento in autotutela del provvedimento finale eventualmente adottato nel frattempo - segnalazione al RPC	Responsabile PO competente per materia	RPC	Entro 5 gg dalla acquisizione certificato

j) Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing):

l'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower.*

Da ultimo sulla Gazzetta Ufficiale del 14 dicembre è stata pubblicata la legge 30 novembre 2017, n.179, "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*". Questa norma, recependo le indicazioni dell'ANAC, rende più stringente il procedimento di segnalazione e dà alcune nuove indicazioni sulla tutela del denunciante. Il Legislatore non ha fatto una nuova legge organica, ma ha modificato l'articolo 54-bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 sopra citato.

Ai sensi del comma 5 del novellato art. 54 bis, l'ANAC sentito il Garante della privacy adotta adottare delle linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e strumenti di crittografia che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante. L'ANAC, con Comunicato del Presidente del 06/02/2018, ha comunicato che a partire dall'8 febbraio 2018 è operativa presso l'Autorità l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001.

In attesa che l'Ente si doti di analoga applicazione informatica, le eventuali segnalazioni dirette al Comune di Baone devono essere indirizzate al RPC, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.baone.pd.it. La segnalazione deve essere effettuata utilizzando il modulo già pubblicato e liberamente scaricabile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione" del sito web istituzionale. La gestione della segnalazione è a carico del RPC. 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.

Si ritiene di confermare detto sistema, ritenuto adeguato alle dimensioni organizzative del Comune nonché compatibile con le "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"* approvate dall'ANAC con propria delibera n. 469 del 09/06/2021. Al momento, non risulta attuabile una gestione della segnalazione tramite un applicativo informatico dedicato. L'Amministrazione si riserva, nell'arco del triennio 2022/2024, di valutare l'eventuale acquisto di una piattaforma informatizzata per la gestione delle segnalazioni, in base al numero di segnalazioni pervenute.

Si fa presente che dalla data di attivazione di questa procedura non è pervenuta al RPC alcuna segnalazione.

k) Formazione del personale:

si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma

13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente[5].

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al RPC ed funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al RPC il compito di individuare con apposita direttiva, come già avvenuto nel corso delle precedenti annualità, di concerto con i responsabili di settore:

- i dipendenti cui far formazione dedicata sul tema;
- i soggetti incaricati della formazione;
- i contenuti della formazione, sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato;
- i canali di formazione (partecipazione a seminari e convegni con formazione frontale oppure formazione online in remoto).

La formazione dovrà consistere in non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato.

l) **Patti di integrità:**

i patti d'integrità o protocolli di legalità, in applicazione dell'art. 1 comma 17 della Legge n. 190/2012, sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra PA ed operatore economico, con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti alla specifica gara.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità[6].L'inserimento di dette clausole di salvaguardia negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dà luogo all'esclusione della gara ed alla risoluzione del contratto nel caso di mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità.

[5] Si segnala altresì l'orientamento espresso dalla Corte dei Conti sezione Emilia-Romagna, che con la deliberazione 276/2013 ha ricordato che il comma 8 dell'art.1 della legge 190/2012 prescrive che il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, definisca "*procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione….*"; il comma 10 statuisce, inoltre, che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda anche "*c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11*", ovvero sui temi dell'etica e della legalità ed, infine, il comma 44, rubricato "*codice di comportamento*", prescrive che "*le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi*".
Come ribadito dai magistrati contabili, la cogenza della specifica attività formativa è imposta dalla legge 190/2012, la quale, altresì, prevede alcune fattispecie di responsabilità nell'ipotesi di una sua mancanza.
Pertanto, stante il carattere obbligatorio del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa l'attività di formazione prevista dalla Legge 190/2012 è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'articolo 6 del d.l. 78/2010.

[6] Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti,* ***l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara*** *(cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

L'ANAC con propria delibera n. 120 del 22/12/2020 ha chiarito che l'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'articolo 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici, essendo prevista da diposizioni di legge vigenti. Le previsioni del patto di integrità non devono eccedere la finalità di scongiurare illecite interferenze nelle procedure di gara, in coerenza con il principio comunitario di proporzionalità. L'esclusione è in ogni caso disposta previa valutazione della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto dalla sanzione espulsiva e in ottemperanza ai principi che regolano il procedimento amministrativo.

A tal riguardo, si segnala che in data 17/09/2019 è stato sottoscritto presso la Prefettura di Venezia il *"Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"* tra le Prefetture della Regione Veneto e l'ANCI Veneto, in rappresentanza dei Comuni Veneti, valevole per un triennio.

Il predetto documento è soggetto alla libera adesione degli enti locali operanti nel territorio regionale. Si proporrà dunque alla Stazione Appaltante della Provincia di Padova, a cui questo Comune aderisce in forza di apposita convenzione, di recepire nei bandi di gara di prossima emanazione le indicazioni ivi contenute.

m) **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:**

in conformità al PNA, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Pertanto, il presente PTPCT verrà pubblicato sul sito internet istituzionale in modalità permanente.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitti di interessi. A tal fine, ogni utente interessato potrà effettuare apposita segnalazione indirizzata al RPC, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.baone.pd.it.

n) **Monitoraggio termini procedimentali:**

attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti verrà attivato in seno al sistema dei controlli interni successivi dell'ente.

o) **Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni:**

il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici richiede la verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti comunali o con gli amministratori.

le relative misure sono già state previste all'interno del "**Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Baone**" (C.C.I.), regolarmente pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione tra sparente" del sito web istituzionale, al quale si rinvia.

8.2 Misure ulteriori/specifiche

L'indicazione delle misure ulteriori di trattamento dei rischi è effettuata nella **PARTE QUARTA** allegata al presente piano. Si concretizza nelle due fasi della individuazione e della programmazione.

Con riferimento all'individuazione delle misure, essa è stata valutata tenendo presente i requisiti richiesti nel PNA 2019, ovvero:

- ✓ Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio
- ✓ Sostenibilità economica ed organizzativa
- ✓ Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Con riferimento alla programmazione delle misure, ciascuna di esse contiene gli elementi descrittivi richiesti dal PNA 2019, ovvero: fasi di attuazione della misura, tempistica di attuazione, responsabilità connesse all'attuazione ed indicatori di monitoraggio.

9. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PARTE QUINTA)

Dall'anno 2017 l'obbligo di redigere il P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) è stato sostituito con la previsione di un'apposita sezione per gli adempimenti in materia di trasparenza all'interno del P.T.P.C.

Il documento è contenuto nella **PARTE QUINTA** del presente PTPCT, qui allegata.

Ad essa è allegata anche il prospetto di ripartizione degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, secondo la griglia elaborata dall'ANAC.

10. IL MONITORAGGIO ED IL RIESAME PERIODICO (PARTE SESTA)

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

10.1 il monitoraggio

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi: il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio; il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

10.1.1 il monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il PNA 2019 richiede che ogni amministrazione preveda (e descriva accuratamente nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure. Richiede inoltre che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata in un **piano di monitoraggio** annuale che deve indicare:

- ✓ i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- ✓ le periodicità delle verifiche;
- ✓ le modalità di svolgimento della verifica.

Si ritiene dunque, tenuto conto della struttura organizzativa dell'ente e delle scarse risorse umane a disposizione, di prevedere il seguente PIANO DI MONITORAGGIO, secondo il *principio guida della gradualità*:

TIPOLOGIA DI MISURE DI TRATTAMENTO	PROCESSI OGGETTO DI MONITORAGGIO	PERIODICITA' DEL MONITORAGGIO	MODALITA' DEL MONITORAGGIO
GENERALI	1° livello (RESP. AREA): tutti i processi oggetto delle misure generali	Annuale (entro 15 dicembre di ciascun anno)	Autovalutazione tramite compilazione della **scheda di monitoraggio**
	2° livello (RPCT): processi su cui si sono ricevute segnalazioni o le cui aree non hanno fatto pervenire l'autovalutazione	Annuale (entro 15 gennaio anno successivo)	Mediante campionamento ragionato
SPECIFICHE	1° livello (RESP. AREA): tutti i processi oggetto delle misure specifiche	Annuale (entro 15 dicembre di ciascun anno)	Autovalutazione tramite compilazione della **scheda di monitoraggio**
	2° livello (RPCT): processi su cui si sono ricevute segnalazioni o le cui aree non hanno fatto pervenire l'autovalutazione	Annuale (entro 15 gennaio anno successivo)	Mediante campionamento ragionato

Le schede di monitoraggio sono contenute nella PARTE SESTA del presente PTPC.

Delle risultanze del monitoraggio si dovrà dare conto all'interno del prossimo PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono infatti il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Dalle schede di monitoraggio relative all'annualità 2021 non si desumono segnalazioni di particolari criticità.

10.1.2 il monitoraggio sull'idoneità delle misure

È opportuno che il monitoraggio delle misure non si limiti alla sola attuazione delle stesse ma contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il *principio guida della "effettività".*

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dall'organismo deputato all'attività di valutazione delle performance (Nucleo di Valutazione) o dai Responsabili di Area. Tale valutazione avviene annualmente a seguito dell'avvio del procedimento di aggiornamento del PTPC, tenendo conto anche delle risultanze del monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Si precisa all'uopo che ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il RPC redige annualmente una **relazione** sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Per disposizione dell'A.N.A.C., l'adempimento consiste nella redazione di una scheda standard da pubblicare esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente entro il mese di gennaio dell'anno successivo. In ottemperanza a ciò, detto documento è pertanto liberamente consultabile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "altri contenuti – corruzione" del Comune di Baone. Dalla relazione relativa all'annualità trascorsa non sono emersi elementi rilevanti ai fini di una prognosi di particolare rischiosità all'interno dell'ente.

10.2 il riesame

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il *principio guida del "miglioramento progressivo e continuo*".

Si stabilisce quindi che annualmente, a seguito dell'avvio del procedimento di aggiornamento del PTPC, il RPC insieme ai Responsabili di Area proceda al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema. Ciò anche al fine di supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

In particolare, i soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio devono comunicare tempestivamente al RPC ogni informazione attinente all'emergere di situazioni che possano verosimilmente comportare una diversa valutazione del rischio. Detti soggetti devono comunicare altresì qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPC le azioni sopra citate, qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze.

ANNO 2023

VERIFICA RISPETTO art. 1, cc. 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296

	Spesa media rendiconti 2011-2013 consuntivo	Preventivo 2023	Preventivo 2024	Preventivo 2025
spese macroaggregato 101 (compreso buoni pasto)	444.560,63	449.030,00	449.030,00	449.030,00
spese macroaggregato 103				
irap macroaggregato 102	29.427,94	30.000,00	30.000,00	30.000,00
altre spese				
Totali Spese	**473.988,57**	**479.030,00**	**479.030,00**	**479.030,00**
componenti escluse (-)				
aumenti contrattuali presunti		12.057,20	12.057,20	12.057,20
previdenza integrativa personale di p.l.				
spese rimborsate da altre amministrazioni				
straordinario elettorale				
progettazione interna				
diritti di rogito al Segretario				
Totali Detrazioni	**0,00**	**12.057,20**	**12.057,20**	**12.057,20**
Verifica rispetto limite cc 557	**473.988,57**	**466.972,80**	**466.972,80**	**466.972,80**

COMUNE DI BAONE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dal Decreto Legislativo 11.4.2006, n. 198, con il presente piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024 l'Amministrazione comunale favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare, con particolare riferimento ai seguenti obiettivi:

1. Monitoraggio della situazione del personale maschile e femminile in servizio al 31 dicembre di ciascun anno in relazione ai percorsi di carriera con passaggi a posizioni giuridiche superiori ed alle procedure di progressione orizzontale con attribuzione di benefici economici con particolare attenzione alle differenze di genere;
2. Pubblicizzazione della normativa vigente, del piano delle azioni e di ogni altro materiale utile a diffondere la cultura della pari opportunità;
3. Aggiornamento e verifica periodica del Codice di comportamento ai fini ai fini della tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori;
4. Garanzia della presenza di entrambi i sessi nelle commissioni di concorso o per l'attuazione della mobilità interna, salvi i casi di motivata impossibilità. Applicazione della normativa sulle pari opportunità in sede di indizione di bandi di procedure selettive pubbliche o di mobilità per l'acquisizione di nuovo personale dall'esterno e della progressione di carriera del personale interno e di procedure di mobilità interna al fine di eliminare la possibilità di privilegio per l'uno o l'altro sesso;
5. Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di assenze lunghe dal lavoro per motivi di maternità, congedi parentali o altri motivi per facilitare il reinserimento e l'aggiornamento del personale assente al momento del rientro in servizio;
6. Programmare attività formative che possano consentire ai dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale, tenendo conto delle esigenze che vengono manifestate dai medesimi. In particolare, per garantire pari opportunità a tutti i dipendenti assegnati ad un ufficio, in caso di formazione organizzata in una unica giornata formativa, il CUG propone la possibilità di chiudere al pubblico, con congruo preavviso, l'ufficio interessato dalla formazione (solo così verrebbe fattivamente assicurata in favore di tutti i dipendenti la possibilità di partecipare alla formazione durante l'orario di lavoro in condizioni di par condicio);
7. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro e promuovere pari opportunità tra uomini e donne nell'ottica di conciliare i tempi di vita con i tempi di lavoro, con particolare riguardo alle esigenze di cura;

Interventi, Obiettivi ed Azioni positive

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le relative azioni da compiersi per il raggiungimento degli stessi obiettivi.

1) DESCRIZIONE INTERVENTO	**MONITORAGGIO DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE DIFFERENZE DI GENERE**

Obiettivo: Monitoraggio della situazione del personale maschile e femminile in servizio al 31 dicembre di ciascun anno in relazione ai percorsi di carriera con passaggi a posizioni giuridiche superiori ed alle procedure di progressione orizzontale con attribuzione di benefici economici con particolare attenzione alle differenze di genere.
Finalità strategiche: Diffusione della cultura della parità e comunicazione.
Azione positiva: Elaborazioni dati, anche statistici, utili al monitoraggio della situazione ai fini delle verifiche da compiersi a garanzia delle pari opportunità.
Uffici coinvolti: Ufficio Unico del Personale per il monitoraggio e rilevazioni utili al conseguimento dell'obiettivo.

2) DESCRIZIONE INTERVENTO:	**INFORMAZIONE: PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE, REGOLAMENTARI E DI OGNI ALTRO MATERIALE SU PROPOSTA DEL CUG CON ATTIVAZIONE DI UNA SEZIONE DEDICATA**
Obiettivo: Pubblicizzazione della normativa vigente, del piano delle azioni e di ogni altro materiale utile a diffondere la cultura della pari opportunità
Finalità strategiche: Diffusione della cultura della parità e comunicazione.
Azione positiva: Attivazione di apposita sezione "CUG – Comitato Unico di Garanzia" sul sito internet istituzionale recante materiale normativo in materia di pari opportunità e l'indicazione dei contatti utili ai dipendenti che: - necessitino manifestare problematiche relative alla citata materia; - intendano inviare proposte, pareri consigli, osservazioni in materia di pari opportunità.
Uffici coinvolti: Ufficio Unico del Personale, CED, Affari Generali

3) DESCRIZIONE INTERVENTO:	**VERIFICA DEL CODICE DI COMPORTAMENO AI FINI DELL'INSERIMENTO DI INDICAZIONI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE LAVORATIVO, CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**
Obiettivo: Aggiornamento e verifica periodica del Codice di comportamento ai fini ai fini della tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori.
Finalità strategiche: Diffusione della cultura della parità e contrasto al divario di genere.
Azione positiva: Prescrizione dell'utilizzo di un linguaggio negli atti e nei documenti che non privilegi un solo genere o che sia lesivo della dignità dei lavoratori.

Uffici coinvolti: Ufficio Unico del Personale

4) DESCRIZIONE INTERVENTO:	**GARANZIA DELLA PRESENZA DI ENTRAMBI I SESSI NELLE COMMISSIONI DI CONCORSO O SELETTIVE E NEI RELATIVI BANDI**
Obiettivo: garanzia della presenza di entrambi i sessi nelle commissioni di concorso o per l'attuazione della mobilità interna, salvi i casi di motivata impossibilità. Applicazione della normativa sulle pari opportunità in sede di indizione di bandi di procedure selettive pubbliche o di mobilità per l'acquisizione di nuovo personale dall'esterno e della progressione di carriera del personale interno e di procedure di mobilità interna al fine di eliminare la possibilità di privilegio per l'uno o l'altro sesso.	
Finalità strategiche: Diffusione della cultura della parità e contrasto al divario di genere.	
Azione positiva: Controllo della corretta applicazione della normativa a tutela delle pari opportunità in materia di reclutamento e di selezione del personale interno ed esterno.	
Uffici coinvolti: Ufficio Unico del Personale	

5) DESCRIZIONE INTERVENTO:	**MANTENIMENTO DEI CONTATTI CON LA'AMBIENTE LAVORATIVO NEI PERIODI DI LUNGA ASSENZA/ASPETTATIVA PER MOTIVI DI MATERINTA'CONGEDI PARENTALI, MOTIVI PERSONALI**
Obiettivo: Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di assenze lunghe dal lavoro per motivi di maternità, congedi parentali o altri motivi per facilitarne il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro in servizio.	
Finalità strategiche: Conciliazione tra vita lavorativa e privata.	
Azione positiva: Invio delle informazioni aziendali, specie in materia di formazione, anche ai dipendenti assenti nel lungo periodo.	
Uffici coinvolti: Tutti gli uffici	

6) DESCRIZIONE INTERVENTO:	**FORMAZIONE**
Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire ai dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale, tenendo conto delle esigenze che vengono manifestate dai medesimi. In particolare, per garantire pari opportunità a tutti i dipendenti assegnati ad un ufficio, in caso di formazione organizzata in una unica giornata formativa, il CUG propone la possibilità di chiudere al pubblico con congruo preavviso l'ufficio interessato dalla formazione (solo	

così verrebbe fattivamente assicurata in favore di tutti i dipendenti la possibilità di partecipare alla formazione durante l'orario di lavoro in condizioni di *par condicio)*.
Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione e l'arricchimento delle capacità professionali dei dipendenti conciliando vita lavorativa e privata.
Azione positiva: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orario di lavoro, compatibilmente con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time. A tal fine, verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione comunale utilizzando, in qualità di docenti, formatori esterni oppure le professionalità esistenti. Inoltre, al fine di allargare la possibilità di partecipazione dei dipendenti, l'Ufficio Unico del Personale adotterà, altresì, ulteriori iniziative ritenute idonee a favorire la divulgazione dell'attività formativa a tutto il personale interessato.
Uffici coinvolti: Ufficio Unico del Personale per il monitoraggio delle esigenze e la realizzazione dei percorsi formativi.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

7) DESCRIZIONE INTERVENTO:	**ORARIO DI LAVORO**
Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro e promuovere pari opportunità tra uomini e donne nell'ottica di conciliare i tempi di vita con i tempi di lavoro, con particolare riguardo alle esigenze di cura.	
Finalità strategiche: Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi di lavoro flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.	
Azioni positive: prevedere articolazioni orarie che garantiscono la flessibilità degli orari di lavoro per particolari esigenze familiari e personali; • tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolare modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche; • aprire un confronto tra i soggetti preposti, finalizzato all'introduzione di alcune modifiche delle regole vigenti in tema di flessibilità oraria; • adottare iniziative per la prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile".	
Uffici coinvolti: Segretario comunale, Ufficio Unico del Personale, Comitato Unico di Garanzia.	
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con particolari esigenze familiari e/o personali e ai dipendenti in part-time.	