



**Comune di Lusia**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ  
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**2025 – 2027**

**Approvato con delibera di Giunta Comunale n ... in data 27/03/2025**

## INDICE

PREMESSA.....	3
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Valore pubblico e 2.2 Performance.....</b>	<b>4</b>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....</b>	<b>7</b>
<b>3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>14</b>
<b>3.1 Struttura organizzativa .....</b>	<b>14</b>
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile .....</b>	<b>15</b>
<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....</b>	<b>15</b>
<b>4. SEZIONE MONITORAGGIO .....</b>	<b>16</b>
<b>ALLEGATO: ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE RELATIVE MISURE.....</b>	<b>18</b>
<b>ALLEGATO: AZIONI POSITIVE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE 2025-2027.....</b>	<b>48</b>
<b>ALLEGATO: ANALISI PER LA DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027 .....</b>	<b>50</b>
<b>ALLEGATO: ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE E RELATIVI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 .....</b>	<b>53</b>

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 e ha le seguenti finalità:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

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

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- il Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Nonostante la dotazione organica del Comune sia inferiore a cinquanta dipendenti, si sono conservate le

sezioni sul valore pubblico e sulla performance, così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal D.Lgs. n. 150/2009.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione del comune</b>	Comune di Lusia (RO)
<b>Indirizzo</b>	Viale Europa, 95
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00197480296
<b>Contatti</b>	0425607026 protocollo@comune.lusia.ro.it
<b>Sito internet</b>	www.comune.lusia.ro.it
<b>Sindaco</b>	Prando Luca
<b>RPCT</b>	Dott. Giovanni Bertelli
<b>Ruolo svolto dal RPCT all'interno della amministrazione</b>	Responsabile Area Tributi
<b>Numero abitanti al 31/12/2024</b>	3.232
<b>Numero totale di dipendenti al 31/12/2024</b>	12

## 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico e 2.2 Performance

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli **obiettivi strategici** ed i relativi **obiettivi esecutivi** per la generazione di valore pubblico.

#### ***Sostenere le persone deboli o in difficoltà***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Creare la rete integrata scuola uffici sociali- piano operativo	Creazione della rete ed impostazione del piano operativo	31.12.25	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale
Redigere il Regolamento di	Approvazione del	31.12.25	Resp. Area

accesso ai contributi economici	Regolamento di accesso ai contributi economici		Amministrativa / Finanziaria / Personale
Presentare i conti giudiziali alla Corte dei conti, con relativa predisposizione e inviare la relazione dell'organo di controllo	Presentazione dei conti giudiziali alla Corte dei conti, con relativa predisposizione e invio della relazione dell'organo di controllo	31.12.25	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale
Adempimento sul portale RNA "Registro nazionale aiuti di stato" per esenzione/riduzioni IMU in occasione dei decreti Covid	Rispettare l'adempimento entro la scadenza	31.12.25	Resp. Area Tributi

***Rendere sempre più efficiente la macchina organizzativa e digitalizzare le procedure***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Rispetto dell'indicatore di tempestività dei tempi di pagamento Ente	Indicatore Ente annuale pari 0 (zero) o negativo	31.12.25	Tutti i Resp. Area
Reingegnerizzazione e semplificazione procedimenti/processi in vista della fruizione digitale per il cittadino	Automatizzare la gestione delle richieste tramite piattaforme online, con l'obiettivo di semplificare e ottimizzare i processi, favorendo l'accesso digitale da parte degli utenti.	31.12.25	Tutti i Resp. Area
Monitoraggio delle entrate e delle spese dell'ente	Garantire un controllo costante delle entrate e delle uscite; Aggiornare trimestralmente il Piano dei flussi di cassa	31.12.25	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale
Conto annuale 2025 annualità 2024	Rispettare l'adempimento entro la scadenza	31.12.25	Resp. Area Tributi

### **Realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione**

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA	Adeguamento e sviluppo del sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA	31.12.25	Tutti i Resp. Area

### **Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le azioni positive/obiettivo previste nello specifico <b>Allegato "Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere"</b>	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.25	Tutti i Resp. Area

### **Contrastare la corruzione**

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"</b>	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	2025 Scadenze previste	Tutti i Resp. Area
Aggiornamento sito amministrazione trasparente	Assicurare la pubblicazione e l'accessibilità dei documenti contabili e amministrativi nel rispetto della normativa sulla trasparenza amministrativa.	31/12/2025	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale

### **Migliorare la quantità e la qualità delle risorse di personale**

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste nell' <b>Allegato "Piano triennale dei fabbisogni del personale"</b>	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	2025 Scadenze previste	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale
Assegnare e monitorare il raggiungimento degli obiettivi in tema di formazione del personale dipendente	Raggiungimento di n. 40 ore di formazione annua per dipendente	31.12.25	Tutti i Resp. Area

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Nell'**allegato "Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi"** risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte sinteticamente le tipologie delle misure stesse.

### **Trasparenza**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste per l'attuazione della trasparenza nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Area coinvolti
Attuare le misure/obiettivo previste, per il monitoraggio delle misure per l'attuazione della trasparenza, nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Area coinvolti
Aggiornare l'albero della trasparenza con la nuova sezione relativa ai Contratti pubblici come prevista dal PNA 2023	30/06/2025	Tutte	RPCT

### **Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Fornire risposte alle richieste di accesso civico	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT; Resp. Area coinvolti

### **Codice di comportamento**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT; Resp. Area Dipendenti
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente del Codice di comportamento nazionale aggiornato	30/06/2025	Tutte	RPCT

### **Rotazione del personale**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione della separazione delle funzioni, dove possibile, tra chi svolge l'istruttoria e chi sottoscrive l'atto finale	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area Dipendenti
Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi li elabora	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area

### **Rotazione "straordinaria" del personale**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Dipendenti
Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi li elabora	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area

***Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali***

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione dei criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Segretario Comunale; Resp. Area; Dipendenti
Intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

***Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali***

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area
Effettuare le verifiche sulle dichiarazioni stesse	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

***Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi***

**dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Rilascio da parte di ogni commissario e di ogni responsabile di una dichiarazione sostitutiva di certificazione di assenza di condanne, anche con sentenza nonpassata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area
Verifica a campione o su segnalazione delle dichiarazioni rilasciate	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

**Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Inserimento della clausola nei contratti di assunzione del personale che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza

Rilascio da parte del contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto di una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza
Verifica a campione o su segnalazione delle dichiarazioni rilasciate	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT
Disposizione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'azione precedente	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza
Sottoscrizione obbligatoria per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza

### ***Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)***

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione della procedura di segnalazione adottata in base quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 e pubblicarla su "Amministrazione trasparente – whistleblowing"	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT; Tutti i Resp. Area; Dipendenti

### ***Formazione***

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Realizzazione di iniziative di formazione/informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di etica e di legalità.	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

**Patti di integrità e/o protocolli di legalità**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Aderire al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17 settembre 2019 e successive modifiche.	31/12/25	Tutte	RPCT
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del Patto di integrità / Protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza

**Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Comunicazione e diffusione alla Cittadinanza della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza impostata e attuata mediante il PIAO e alle connesse misure.	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Area coinvolti

**Ulteriore misura generale****Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Monitorare il rispetto dei tempi di procedimento nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa dell'ente.	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Segretario Comunale

**Misure specifiche****Esclusione ricorso all'arbitrato**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di</b>	<b>Responsabile</b>
-----------------------------------	-----------------	----------------	---------------------

		<b>Rischio</b>	
Escludere il ricorso all'arbitrato nei contratti da stipulare.	2025/2027 Per ciascun anno di competenza	Contratti pubblici	Resp. Area

**ALLEGATI:**

- **MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI**
- **ANALISI DEI RISCHI PRINCIPALI E VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**
- **INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PER PROCESSO**
- **MISURE/OBIETTIVI PER FAVORIRE LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E IL RELATIVO MONITORAGGIO**

Tali documenti non sono riportati nel PIAO ma allegati separatamente (per una migliore lettura) pur costituendo parte integrante del presente documento.

### 3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

#### Organigramma

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:

- Segretario Comunale
  
- Area Amministrativa/Finanziaria/Personale (*Responsabile Dott.ssa Maddalena Verza*):
  - Protocollo, Elettorale
  - Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva
  - Servizi Sociali
  - Ufficio Finanziario
  - Segreteria
  - Personale
  
- Area Tributi (*Responsabile Dott. Giovanni Bertelli*):
  - Ufficio Economato e Tributi
  
- Area Tecnica:
  - Ufficio Urbanistica e Edilizia Privata
  - Ufficio Lavori Pubblici e Opere Pubbliche
  - Ufficio Polizia Locale

#### **Personale dipendente suddiviso per Aree al 31.12.24**

Totale posti coperti n. 12

<b>Profilo professionale</b>	<b>Area Amm.va/ Finanz./ Personale</b>	<b>Area Tributi (N. dip.)</b>	<b>Area Tecnica (N. dip.)</b>

	(N. dip.)		
Elevata qualificazione / Resp.	1* (part-time 16 ore)	1 (t.pieno)	/
Funzionario	1** (t.pieno in convenzione presso altro ente per 12 ore)	/	1*** (part-time 12 ore)
Istruttore	1 (t.pieno)	/	3 (t.pieno)
Operatore esperto	2 (t.pieno)	/	2 (t.pieno)
<b>Totale dip. in servizio</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
<b>Totale n. dipendenti</b>	<b>12</b>		
di cui			
<b>Donne</b>	<b>4</b>		
<b>Uomini</b>	<b>8</b>		

\* **Part Time al 44,44 %** Incarico di scavalco d'ecedenza ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004

\*\* **In convenzione con INCARICO PRESSO altro Ente Locale per 12 h. settimanali (Servizi Sociali)**

\*\*\* **Part Time al 22,22% (Polizia Locale)** Incarico di scavalco d'ecedenza ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004 fino al 31/12/2024.

Nell'allegato "Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere" risultano esplicitate le azioni finalizzate a garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 firmato il 16 agosto 2022 ha disciplinato l'istituto del "Lavoro a distanza" per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, tuttavia il Comune di Lusia, considerato il numero dei dipendenti, non ha in programma per il triennio 2025-2027 di ricorrere alle forme di lavoro agile e/o ad altre forme di lavoro a distanza.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

Nell'allegato "Analisi per la definizione del fabbisogno del personale" risultano esplicitati i fattori relativi alla capacità assunzionale.

#### Fabbisogno del personale

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Un Funzionario EQ – Area Tributi (progressione verticale "in deroga")	Progressione verticale di n. 1 funzionario EQ	31.12.25	Responsabile Area Amministrativa/Finanziaria/Personale
Assunzione di un funzionario EQ – Area Finanziaria, amministrativa e personale	Assunzione di n. 1 funzionario EQ	31.12.25	Responsabile Area Amministrativa/Finanziaria/Personale
Assunzione di un funzionario EQ – Area Tecnica	Assunzione di n. 1 funzionario EQ	31.12.25	Responsabile Area Amministrativa/Finanziaria/Personale
Assunzione di un istruttore – Area Amministrativa (Demografici/Stato Civile)	Assunzione di n. 1 Istruttore	31.12.25	Responsabile Area Amministrativa/Finanziaria/Personale

#### Formazione del Personale

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione della formazione per tutto il personale dipendente e in particolare vedere sezione 2.3 per formazione su prevenzione della corruzione	Programmazione e attuazione dei corsi	31/12/25	Tutte le Aree

#### **4. SEZIONE MONITORAGGIO**

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

#### Sottosezione "Valore pubblico - Performance"

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico – Performance" è svolto dal Segretario

Comunale insieme ai Responsabili di Settore, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

#### Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare in sede di svolgimento dei controlli interni.

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

In ogni caso ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall’ANAC, redige una relazione sull’attività svolta nell’ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata sul sito istituzionale dell’ente, nell’apposita sotto-sezione “Altri contenuti” della sezione “Amministrazione trasparente” e trasmessa ai membri della Giunta e al Nucleo di Valutazione.

#### Sezione “Organizzazione e capitale umano”

Il monitoraggio della sottosezione “Organizzazione e capitale umano” è svolto su base triennale dal Nucleo di Valutazione con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

## **ALLEGATO: ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE RELATIVE MISURE**

### **Premessa**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente, salvo che:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Considerato che le circostanze sopra menzionate non si sono verificate durante l'anno 2024, l'amministrazione ha deciso di confermare quanto programmato nel PIAO 2024/2026.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza contiene la strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottata dalla Giunta comunale ai sensi della legge n. 190 del 2012 in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, il tutto funzionale alla creazione e protezione di valore pubblico.

In particolare, tale sottosezione è redatta recependo le novità introdotte dalle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con Delibera Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) n. 7 del 17 gennaio 2023, il quale punta sempre di più ad una stretta correlazione tra la sottosezione del valore pubblico, performance e anticorruzione.

Questa strategia, così come afferma il Consiglio di Stato nel parere n. 506 del 2 marzo 2022 ripreso dal PNA 2022, serve ad "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica".

Pertanto, si punta a generare e proteggere il valore pubblico anche mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Inoltre, per sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni, con il nuovo PNA 2022 si

indicano nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, ossia non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni significative, non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti o non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del "pantouflage" (altrimenti detto "revolving doors", costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

### **I soggetti coinvolti: compiti e responsabilità**

La protezione del valore pubblico attraverso la prevenzione della corruzione necessita di un'azione integrata tra tutti i soggetti dell'organizzazione, coinvolgendo l'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione, così come previsto dal PNA 2019.

Pertanto, tutti i responsabili di servizio, il personale dipendente ed i collaboratori, così come alla sezione n. 3 del PIAO "Struttura organizzativa", sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione con ruolo attivo.

Nel Comune di Lusia è stato designato, con decreto del Sindaco del 19 settembre 2023, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Dott. Giovanni Bertelli, Responsabile dell'Area Tributi, in quanto risulta vacante la sede di segreteria comunale. Pertanto, nelle more della nomina del nuovo segretario comunale, si è proceduto alla nomina di un Responsabile di Area.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo:

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), che nel Comune di Lusia è il Dott. Giovanni Bertelli, designato con decreto del Sindaco del 19 settembre 2023.

L'RPCT collabora e interloquisce con gli uffici, svolgendo una costante azione proattiva per favorire la buona amministrazione presso il Comune di Lusia sia attraverso una efficace gestione del ciclo della performance sia tramite le misure generali e specifiche contenute nella presente sezione.

Il RPCT in specie:

- redige il piano Triennale per la prevenzione della corruzione, ora sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO;
- sottopone il predetto Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- propone, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;

Il legislatore ha assegnato al RPCT altresì il compito di svolgere all'interno di ogni ente “stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

L'organo di indirizzo politico che deve:

- formulare gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione di gestione del rischio corruttivo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica

pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili dei servizi che devono:

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

Il Nucleo di Valutazione (NdV) del Comune di Lusina che deve:

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

Il Nucleo, altresì, verifica che la corresponsione delle indennità di risultato dei Responsabili di Settore, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione. Tale verifica comporta che nel piano delle performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.

Inoltre, il Nucleo di Valutazione verificherà che i Responsabili di Settore prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

Ciò integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

## **Analisi del contesto**

### Resoconto sull'attuazione del precedente PIAO

L'Amministrazione ha sostanzialmente realizzato le misure previste nel PIAO relative al periodo 2024-2026 per l'anno di competenza 2024.

#### **A) Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- evidenziare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Secondo la relazione Semestrale della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) al Parlamento (primo semestre 2023), nella provincia di Rovigo, territorio in cui sorge il Comune, è basato principalmente su un'economia agricola e nel corso degli anni non è stata registrata la presenza di soggetti affiliati o "vicini" alle storiche organizzazioni di tipo mafioso. Tuttavia, anche a Rovigo si riscontra la presenza di sodalizi criminali dediti al traffico ed allo spaccio di stupefacenti.

Inoltre, a livello provinciale complessivamente sono ad oggi disponibili i dati dei reati spia relativi al 2022 e al 2023: la Provincia di Rovigo chiude la classifica con 1.323 reati spia.

In aggiunta, secondo la classifica dell'indice di criminalità del 2024 sulle denunce registrate relative al totale dei reati commessi nel territorio nel 2023, redatta dal Sole24ore su dati del Dipartimento di pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, la Provincia di Rovigo si trova al 56° posto su 106 Province, con 7.033 denunce/anno e con un rapporto di 3.092,1 denunce ogni 100.000 abitanti, dato in lieve rialzo rispetto agli anni precedenti, ma sotto la media nazionale.

Si evidenziano fattispecie riconducibili alla criminalità comune, ed in particolare, alla categoria

dei reati predatori, che, se pure scevri nella maggior parte dei casi, da una connotazione di particolare gravità; tuttavia, incrinano la percezione di sicurezza dei cittadini e, perciò sono alla costante attenzione dell'attività di controllo.

Infine, la Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, conferma l'interesse criminale verso i tentativi di inquinare gli appalti ed i pubblici servizi e verso il riciclaggio ed il reimpiego delle ricchezze illecite.

Alla stregua del quadro conoscitivo in possesso del Comune, non risultano ad oggi episodi riconducibili al crimine organizzato né sono stati rilevati elementi sintomatici della presenza di associazioni malavitose organizzate di carattere mafioso o segnali di possibili infiltrazioni del fenomeno. Tuttavia, si ritiene opportuno porre particolare attenzione all'area Bandi di gara e contratti pubblici ed alle relative misure.

## **B) Contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

### La struttura organizzativa

L'amministrazione comunale consta di tre differenti Aree:

- a) l'Area Amministrativo-Finanziaria-Personale,
- b) l'Area Tributi
- c) l'Area Tecnica (comprensiva della Polizia Municipale).

Dal momento che, all'interno della dotazione organica, non si riviene personale con qualifica

dirigenziale, la responsabilità delle predette Aree è attribuita tramite l'applicazione della normativa di cui all'art. 109, comma 2, d. lgs. 267/2000. Nello specifico l'Area Amministrativo-Finanziaria-Personale è affidata ad un Funzionario incaricato di Elevata Qualificazione, mentre l'Area Tributi è assegnata ad un Istruttore incaricato di Elevata Qualificazione.

La dotazione organica effettiva prevede:

- un Funzionario (ex cat. D), titolare di Elevata Qualificazione per quanto concerne l'Area amministrativo-Finanziaria-Personale;
- un Istruttore (ex cat. C), titolare di Elevata Qualificazione per quanto concerne l'Area Tributi;

Il numero totale dei dipendenti al 31/12/2024 è di 12.

Si rinvia alla specifica sottosezione 3.1 del PIAO "Struttura organizzativa" per ulteriori dettagli.

Considerando il numero limitato di personale, l'amministrazione ritiene di dover porre particolare attenzione all'effettiva separazione delle funzioni, alla procedura di gestione del conflitto di interesse, nonché alle aree per le quali la valutazione del rischio relativa ai vari processi mappati, ha dato risultato di medio o alto, attuando misure generali/specifiche.

### La mappatura dei processi

Nell'attività di verifica di coerenza e di attendibilità dei processi è comunque stato condiviso che un processo consiste in una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), nell'ottica della creazione di valore pubblico in ottemperanza a quanto sancito dall'art. 6 del D.L. 80/2021.

I processi vengono identificati con riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Vengono inoltre aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi, individuate dall'ANAC (rif. PNA 2019), per gli enti locali, nelle seguenti:

1. acquisizione e gestione del personale;

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

Si prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi", indicata con il n. 12. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (es. gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, ecc.).

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. La stessa ANAC, tuttavia, in una logica di semplificazione, ritiene che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti possano effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate dall'art. 1, comma 16, l. 190/2012. (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di contributi, concorsi per l'assunzione di personale e progressioni di carriera).

Le Aree di rischio ed i processi sono evidenziati nell'Allegato "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi".

In attuazione del principio della "gradualità", seppure la mappatura di cui alla Tabella indicata appaia sufficientemente comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, ci si riserva di attuare successivi eventuali aggiustamenti ed implementazioni, anche per dettagliare i processi per attività.

Considerando il contesto interno ed in particolare il numero limitato di personale occorre porre

attenzione alle misure della trasparenza e del conflitto di interessi.

### **Analisi dei rischi e valutazione dell'impatto**

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare

le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Le

misure correttive identificano nel concreto le specifiche misure di prevenzione generali e/o speciali dell'Amministrazione.

Tale “macro-fase” di valutazione del rischio si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio stesso. Nella fase dell'identificazione del rischio, gli “eventi rischiosi” sono stati individuati come comportamenti, atti, fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si può concretizzare una non corretta gestione dell'azione amministrativa di competenza.

Per l'identificazione degli eventi rischiosi sono state utilizzate una pluralità di tecniche e fonti informative, proposte da ANAC, quali: la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, alla suddetta attività, i risultati dell'analisi del contesto, le risultanze della mappatura, l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili, eventuali segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi ultimi sono stati formalizzati e documentati nel PIAO nell'ambito dello specifico Registro dei rischi risultante nella TABELLA che segue, denominata “Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto”. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

#### L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha preso in considerazione l'emersione di specifici “fattori abilitanti” dello stesso nell'ambito dei processi mappati, sempre in stretta osservanza di quanto previsto dal PNA 2019/2021 ANAC.

I fattori abilitanti presi in considerazione sono i seguenti:

- a) assenza di misure di controllo;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Anche per la stima del rischio si è utilizzato un Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi e basate su specifici criteri.

Nella valutazione dei processi nell'ambito delle aree di rischio si sono utilizzati tutti "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi", tradotti operativamente in indicatori di rischio, proposti da ANAC nel già citato PNA 2019. La stima del rischio correlato ha fatto quindi applicazione dei seguenti indicatori di rischio:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi, ossia di mala-amministrazione quale sinonimo di "illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa/ illiceità dei comportamenti rilevanti nell'amministrazione o in altre realtà simili", il rischio aumenta poiché quell'attività ha caratteristiche che rendono concretizzabile il rischio di "mala-amministrazione";
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: è stato considerato che un basso livello di trasparenza sul processo eleva il rischio a livelli esponenziali;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo (responsabile del Servizio) nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione

può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. grado di attuazione delle misure di prevenzione di trattamento e di monitoraggio: la costante attuazione di misure di trattamento del rischio in combinato con un ordinario “sistema di monitoraggio” si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'Allegato “Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto”.

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

Per la rilevazione dei dati e delle informazioni rilevanti, il RPCT e i responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) hanno ritenuto di procedere con la modalità dell'autovalutazione. Al termine dell'“autovalutazione”, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra nella tabella “Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto”. Le valutazioni, per quanto possibile, sono state sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente come auspicato dall'ANAC nell'ambito dell'Allegato n. 1 del PNA 2019, Allegato n. 1, part. 4.2.

#### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio. È stata privilegiata un'analisi di natura qualitativa, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione meramente quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Avendo applicato un sistema di misurazione degli indicatori di rischio di tipo "qualitativo", il RPCT ha applicato una scala di valutazione di tipo ordinale, nello specifico di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (ossia basso, medio, alto).

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N

Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La misurazione dei singoli indicatori ha portato alla valutazione complessiva del livello di rischio. Nella colonna denominata “Valutazione complessiva” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

In tale valutazione sono stati adottati i criteri raccomandati da ANAC:

- a) qualora, per un dato processo, erano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, è stato fatto riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio;
- b) è stato evitato che la valutazione si sia basata sulla media dei singoli indicatori;
- c) è stato fatto prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

In ogni caso la misurazione operata è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

#### La ponderazione del rischio

Nella fase di ponderazione del rischio, che conclude la macro-fase di valutazione del rischio, sono state stabilite le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, sono state soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. L’attuazione delle azioni di prevenzione ha avuto come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione è stato tenuto di conto del livello di esposizione al rischio e si è proceduto in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che hanno presentato un’esposizione più elevata

fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase il RPCT ha ritenuto di:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (“rischio altissimo”) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere “misure specifiche” per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nell’Allegato “Analisi dei rischi principali e valutazione dell’impatto”.

### **Il trattamento del rischio e misure di prevenzione**

Il trattamento del rischio con la previsione delle misure di prevenzione è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure sono “generali” o “specifiche”. La prima fase del trattamento del rischio ha avuto come obiettivo l’identificazione delle misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase l’amministrazione ha individuato le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

L’obiettivo di questa prima fase si è sostanziato nell’individuazione, per i rischi ritenuti prioritari, dell’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Sono state considerate le misure “generali” previste da ANAC ed individuate le misure “specifiche” per determinate aree/processi, in particolare:

#### Misure generali

- Trasparenza
- Codice di comportamento
- Rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Svolgimento di incarichi d’ufficio – attività extra-istituzionali
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- Formazione
- Patti di integrità e/o Protocolli di legalità
- Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

#### Ulteriore misura generale

- Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

#### Misure specifiche

- Esclusione ricorso all'arbitrato

Nella identificazione delle misure di prevenzione il RPCT, hanno richiesto i seguenti requisiti:

- Presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è stata posta in essere un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario si è proceduto ad identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, è stato considerato che la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia delle stesse sono state analizzate le motivazioni di ciò.
- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura di prevenzione più opportuna ha rappresentato la conseguenza logica di un'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione ha tenuto di conto della capacità di attuazione delle stesse da parte della struttura di riferimento.

- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione ha considerato le esigenze organizzative proprie dell'Amministrazione.

Le misure sono state indicate nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza ed evidenziate per processo nell'Allegato "Individuazione e programmazione delle misure per processo".

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

La seconda fase del trattamento del rischio si è concretizzata nel programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione prima individuate. La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa. La programmazione delle misure preventive è stata realizzata considerando, così come previsto dal PNA, i seguenti elementi descrittivi:

- Fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, è stato opportuno valutare di indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- Responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della

strategia di prevenzione della corruzione.

## **Le misure generali e specifiche**

### Misure generali

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

Tali misure presidiano, o comunque sono applicabili in ogni processo individuato nei limiti della compatibilità e sono riconducibili alle seguenti:

### ***Trasparenza***

La trasparenza è la misura cardine per il corretto funzionamento dell'intero impianto anticorruzione come delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'art. 1 del d.lgs. 33/2013, modificato da ultimo dal d.lgs. 97/2016, prevede che: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente" e mediante l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

#### - Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai

documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia” (d.lgs. 97/2016).

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L’accesso generalizzato, invece, “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. È quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

“Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma

parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato".

In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative".

Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

Questa amministrazione non si è dotata del registro consigliato dall’ANAC in considerazione del fatto che il protocollo informatico consente di gestire e reperire agevolmente questo tipo di informazioni.

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

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui

alla legge 241/1990.

- Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

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

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare

tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

#### - Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

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

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate

sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

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

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

#### - Modalità attuative

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, l'Amministrazione ha individuato le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e individuato, come richiesto dal D.Lgs. 97/2016 e dal PNA 2022, e come risulta nello specifico Allegato "Misure/obiettivi per favorire la trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio":

- i responsabili della elaborazione/trasmissione/pubblicazione;
- le tempistiche di pubblicazione;
- le modalità e le tempistiche per il monitoraggio.

L'allegato ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 e dell'allegato n. 2 al PNA 2022.

Note generali a tutte le colonne:

- Le colonne in colore grigio scuro riguardano gli obblighi di pubblicazione non più in vigore ma che continuano ad essere presenti in amministrazione trasparente per

espletare il periodo di pubblicazione previsto dalla legge.

- Le colonne, invece, in grigio chiaro attengono ai nuovi obblighi di pubblicazione di cui al PNA 2022, All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.
- La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.
- L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.
- L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### - Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna "Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna "Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati") provvedono direttamente all'aggiornamento del sito.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge periodicamente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Al monitoraggio sono tenuti anche i dipendenti in posizione organizzativa.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come

normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 8 del 23.01.2013.

- Pubblicazione di dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni, se non per nuovi obblighi introdotti da norme speciali e/o di settore.

In ogni caso, i Responsabili individuati per la elaborazione/trasmissione/pubblicazione, nel rispetto della normativa sulla privacy, possono pubblicare, sentito il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### ***Il codice di comportamento***

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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

Il Codice di comportamento è stato approvato in via definitiva in data 23 marzo 2023, con delibera di giunta municipale n. 26, con la quale sono state recepite le modifiche intervenute all'articolo 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ad opera del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022, convertito con modificazioni dalla L. n. 79 del 29 giugno 2022.

Alla luce degli aggiornamenti introdotti al Codice di comportamento nazionale dal D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, relativo al “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»” il Comune provvederà alla sua pubblicazione sulla propria Amministrazione Trasparente, in quanto strettamente collegato al proprio Codice.

### ***Rotazione del personale***

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

Attualmente, in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente, la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Altresì la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede che “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”, dunque è consentito evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

### ***Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse***

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

In particolare:

- l'art 6 c. 2 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che: “Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.”
- l'art 7 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che: “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non

riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”

### ***Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali***

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

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

### ***Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali***

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato “dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità”, procedendo ad effettuare le dovute verifiche almeno una volta ogni anno.

### ***Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione***

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

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

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

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

### ***Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)***

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

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

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un periodo ragionevole successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Come chiarito dal PNA 2022, il divieto di *pantouflage* si applica ai dipendenti a tempo determinato e a tempo indeterminato nonché ai titolari di incarichi ex art. 21 D. Lgs. 39/2013.

### ***Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)***

Il D.Lgs. 24/2023 disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Secondo tale disposizione e come previsto nelle Linee Guida ANAC Delibera n. 311 del 2023 sono accordate al *whistleblower* le seguenti garanzie:

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

L'ente ha adottato la procedura di segnalazione in base a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 e dalle Linee Guida ANAC Delibera n. 311 del 2023 e pubblicarla in "Amministrazione Trasparente – whistleblowing.

### ***Formazione***

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

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Della formazione si occuperà direttamente il RPCT, ferma rimanendo la possibilità di utilizzare percorsi formativi esterni, previa valutazione di opportunità da parte del medesimo.

Il RPCT, inoltre, individuerà, di concerto con i responsabili di servizio, i collaboratori cui somministrare la suddetta formazione.

### ***Patti di integrità e/o protocolli di legalità***

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Nel corso del 2025 l'Ente aderirà al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17 settembre 2019 e successive modifiche.

### ***Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile***

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

L'Ente pianificherà adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità, anche attraverso pubblicazioni in Amministrazione trasparente dei link ai PNA entro la fine dell'anno in cui sono approvati.

### **Ulteriore misura generale**

### *Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti*

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

### **Misure specifiche**

#### *Esclusione ricorso all'arbitrato*

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213, del Codice dei contratti pubblici - D.Lgs. 36/2023 e smi).

## **ALLEGATO: AZIONI POSITIVE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE 2025-2027**

Il Decreto Legislativo n.198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne " raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e alla rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso. All'interno del Codice si ribadisce l'importanza della programmazione di Azioni Positive quali strumenti per la promozione delle pari opportunità.

Per capire in quale contesto andranno a collocarsi le azioni positive programmate si riportano alcuni dati sulla presenza femminile/maschile relativi al Comune di LUSIA.

### **Distribuzione presenza femminile/maschile al 31/12/24**

<b>Lavoratori</b>	<b>Incarichi EQ</b>	<b>Funzionario</b>	<b>Istruttore</b>	<b>Operatore esperto</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Donne	1	2	1	1	4	
Uomini	1	1	3	3	7	
<b>Totale</b>					<b>12</b>	<b>100%</b>

La percentuale di presenza femminile è pertanto attestata al 33,33 %.

I due incarichi di Elevata Qualificazione sono attribuiti ad 1 donna e a 1 uomo.

L'Amministrazione Comunale di Lusìa nel prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche femminili e i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, ha istituito la Commissione comunale per le Pari Opportunità con delibera di Consiglio Comunale n°16 del 22 Giugno 2015.

Le azioni positive/Obiettivi esecutivi programmati coinvolgono tutte le Aree dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Porre al centro l'attenzione alla persona favorendo le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari	<b>1.</b> Assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti	31.12.25	Tutti i Responsabili di Area

	<b>2. Assicurare, per quanto possibile, a ciascun dipendente di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita</b>		
Individuare le competenze di genere da valorizzare per implementare nella strategia dell'Ente la capacità di trattenere all'interno le professionalità migliori, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo in generale	<b>1. Realizzare un'indagine conoscitiva per raccogliere esigenze, bisogni, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità</b> <b>2. Proporre interventi di formazione al personale dipendente al fine di migliorare la gestione delle risorse umane</b>	31.12.25	Tutti i Responsabili di Area

## **ALLEGATO: ANALISI PER LA DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027**

Rilevato che il Decreto Legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L. 114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 18,07%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art .2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

Considerato inoltre che:

per effetto dell'art. 5, in sede di prima applicazione per l'anno 2020, il DPCM limita il potenziale importo incrementale di spesa di personale in misura pari alla differenza tra la percentuale indicata nel valore soglia (27,20%) e la percentuale di rapporto spesa/entrate pari a (18,07%), calcolata sul consuntivo 2023;

Rilevato pertanto che il Comune di LUSIA dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a euro 197.584,95, come risulta nell'apposita tabella di seguito riportata:

## CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	3.415

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	381.031,32
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	9.831,83
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
<b>Totale spesa</b>	<b>390.863,15</b>

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.796.354,68	1.813.488,93	1.850.743,43
2 - Trasferimenti correnti	208.543,29	241.388,98	216.171,46
3 - Entrate extratributarie	171.159,75	120.467,50	137.084,76
altre entrate	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate</b>	<b>2.176.057,72</b>	<b>2.175.345,41</b>	<b>2.203.999,65</b>
<b>Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni</b>			<b>2.185.134,26</b>
<b>F.C.D.E.</b>			<b>21.722,10</b>
<b>Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.</b>			<b>2.163.412,16</b>

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
18,07 %	27,20 %	31,20 %	9,13 %
<b>Soglia rispettata</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	

Incremento massimo spesa	<b>197.584,95</b>
Totale spesa con incremento massimo	<b>588.448,10</b>

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027, secondo il seguente programma di assunzioni:

**annualità 2025** viene programmata l'assunzione di:

- copertura del posto vacante con qualifica di **Funzionario ed elevata qualificazione – Istruttore direttivo – dell'area Tributi** con la seguente modalità:

- procedura concorsuale di progressione verticale “in deroga” - con riserva al personale interno, ai sensi del combinato disposto degli artt. 24, commi 1 e 2, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, e 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed ai sensi degli artt. 13 comma 6 e 15 del CCNL 16.11.2022;
- b) copertura del posto vacante con qualifica di **Funzionario ed elevata qualificazione – Istruttore direttivo – dell’area Finanziaria, amministrativa e personale** con la seguente modalità:
  - procedura concorsuale;
  - procedura di mobilità;
  - attingimento da graduatoria concorsuale di altro ente;
  - attribuzione di incarichi ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004 a dipendenti di altra amministrazione pubblica esperti in materia;
- c) copertura del posto vacante di un **Funzionario ed elevata qualificazione – Istruttore direttivo dell’area Tecnica** con la seguente modalità:
  - procedura concorsuale;
  - procedura di mobilità;
  - attingimento da graduatoria concorsuale di altro ente.
  - attribuzione di incarichi ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004 a dipendenti di altra amministrazione pubblica esperti in materia.
- d) copertura del posto vacante a seguito di pensionamento previsto entro il 31/12/2025 di un **Istruttore dell’area Amministrativa (Demografici/Stato Civile)** con la seguente modalità:
  - procedura concorsuale;
  - procedura di mobilità;
  - attingimento da graduatoria concorsuale di altro ente.
  - attribuzione di incarichi ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004 a dipendenti di altra amministrazione pubblica esperti in materia.

**Annualità 2026:** nessuna assunzione

**Annualità 2027:** nessuna assunzione

**ALLEGATO: ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE E RELATIVI  
OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025**

**OBIETTIVO GENERALE**

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Rispetto dell'indicatore di tempestività dei tempi di pagamento Ente*	Indicatore Ente annuale pari 0 (zero) o negativo	31.12.25	Tutti i Resp. Area

\* Obiettivo al quale, in base all'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, l'Amministrazione riconosce al suo raggiungimento il 30% dell'indennità di risultato a tutti i Responsabili di Area

**OBIETTIVI TRASVERSALI**

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"</b>	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	2025 Scadenze previste	Tutti i Resp. Area
Attuare le azioni positive/obiettivo previste nello specifico <b>Allegato "Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere"</b>	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.25	Tutti i Resp. Area
Rispetto dell'indicatore di tempestività dei tempi di pagamento Ente	Indicatore Ente annuale pari 0 (zero) o negativo	31.12.25	Tutti i Resp. Area
Reingegnerizzazione e semplificazione procedimenti/processi in vista della fruizione digitale per il cittadino	Automatizzare la gestione delle richieste tramite piattaforme online, con l'obiettivo di semplificare e ottimizzare i processi, favorendo l'accesso digitale da parte degli utenti.	31.12.25	Tutti i Resp. Area
Adeguare e sviluppare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e	Adeguamento e sviluppo del sito web istituzionale ai criteri di	31.12.25	Tutti i Resp. Area

alle Linee guida di design siti web della PA	accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA		
--	--	--	--

### OBIETTIVI SPECIFICI

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Creare la rete integrata scuola uffici sociali-piano operativo	Creazione della rete ed impostazione del piano operativo	31.12.25	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale
Redigere il Regolamento di accesso ai contributi economici	Approvazione del Regolamento di accesso ai contributi economici	31.12.25	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale
Presentare i conti giudiziali alla Corte dei conti, con relativa predisposizione e inviare la relazione dell'organo di controllo	Presentazione dei conti giudiziali alla Corte dei conti, con relativa predisposizione e invio della relazione dell'organo di controllo	31.12.25	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale
Monitoraggio delle entrate e delle spese dell'ente	Garantire un controllo costante delle entrate e delle uscite; Aggiornare trimestralmente il Piano dei flussi di cassa	31.12.25	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale
Aggiornamento sito amministrazione trasparente	Assicurare la pubblicazione e l'accessibilità dei documenti contabili e amministrativi nel rispetto della normativa sulla trasparenza amministrativa.	31.12.2025	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale
Adempimento sul portale RNA "Registro nazionale aiuti di stato" per esenzione/riduzioni IMU in occasione dei decreti Covid	Rispettare l'adempimento entro la scadenza	31.12.25	Resp. Area Tributi
Conto annuale 2025 annualità 2024	Rispettare l'adempimento entro	31.12.25	Resp. Area Tributi

	la scadenza		
--	-------------	--	--

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE

### AREA TECNICA

#### **Istruttore – Carrari Massimo**

##### **1 Biblioteca – Miglioramento della gestione e ampliamento dell’accessibilità**

- Completamento dell'inventario e della catalogazione del patrimonio librario, ottimizzando la gestione e la consultazione dei volumi.
- Organizzazione di giornate di apertura a tema dedicate ai più piccoli, con letture animate, laboratori e attività didattiche per avvicinare le nuove generazioni alla biblioteca.

##### **2 Museo – Valorizzazione e incremento della fruizione**

- Conclusione dell’inventario e dell’allestimento, migliorando la fruibilità e la presentazione del materiale esposto.
- Implementazione di strategie per aumentare il numero di visitatori, attraverso collaborazioni con scuole, promozione su canali digitali e iniziative culturali.

#### **Istruttore di vigilanza – Medea Cristian**

- **Migliorare la sicurezza stradale**

Descrizione dell’obiettivo: Garantire il rispetto delle normative sulla circolazione stradale, potenziando i servizi di controllo per la sicurezza urbana e stradale. Ciò avverrà mediante l’impiego di tecnologie di nuova generazione, che permettono un’immediata verifica del rispetto degli obblighi relativi all’assicurazione RCA, alla revisione periodica dei veicoli e ad altre normative. Inoltre, saranno assicurati servizi di scorta e gestione della viabilità in occasione di manifestazioni.

- **Gestione dei procedimenti amministrativi per altri uffici ed enti**

Descrizione dell’obiettivo: Effettuare sopralluoghi presso le abitazioni, svolgere accertamenti anagrafici (iscrizione, cancellazione e cambio di residenza) e rilasciare nulla osta, autorizzazioni e permessi per persone con disabilità.

- **Monitoraggio dei sistemi di videosorveglianza**

Descrizione dell'obiettivo: Garantire un controllo quotidiano dei sistemi di videosorveglianza presenti sul territorio comunale, assicurando un monitoraggio efficace per il miglioramento della sicurezza locale.

### **Operatore esterno- Bernardinello Massimo**

#### **1. Efficienza nello sfalcio dell'erba e pulizia strade**

Descrizione dell'obiettivo: garantire lo sfalcio dell'erba e la pulizia delle strade entro i tempi previsti, assicurando un risultato ottimale.

Ottimizzare l'uso di trattori, spazzatrici e altri mezzi per migliorare la qualità e la rapidità dell'intervento.

#### **2. Manutenzione e riparazione mezzi**

Descrizione dell'obiettivo: garantire il corretto funzionamento dei mezzi aziendali attraverso interventi di manutenzione preventiva e riparazione tempestiva. Ridurre al minimo i tempi di fermo macchina mediante diagnosi accurate e interventi rapidi ed efficaci, contribuendo così all'ottimizzazione delle risorse e alla riduzione dei costi per l'ente.

### **Operatore esterno – Carbonatto Matteo**

- **Manutenzione segnaletica e stradale:** Garantire il ripristino e la manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale, rispettando le normative vigenti e migliorando la sicurezza della viabilità.
- **Sfalcio del verde:** Effettuare la manutenzione periodica delle aree verdi pubbliche, rispettando il calendario stagionale e assicurando il decoro urbano.

### **Istruttore – Paganizza Iride**

- **Adeguamento funzionalità Sportello SUAP:** Assicurare l'adesione alle specifiche tecniche del progetto "Soluzione sussidiaria enti terzi" con la Camera di Commercio di Venezia-Rovigo, garantendo la conformità del servizio SUAP agli standard richiesti.
- **Censimento attività nel territorio comunale:** Effettuare un'analisi e un aggiornamento dettagliato delle attività economiche presenti nel comune, contribuendo alla gestione efficiente delle informazioni per la pianificazione e il supporto alle imprese locali.

## AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA E PERSONALE

### **Funzionario E.Q. – Maddalena Verza**

#### **1. Monitoraggio delle entrate e delle spese dell'ente**

Descrizione dell'obiettivo: Garantire un controllo costante delle entrate e delle uscite dell'ente, assicurando una gestione finanziaria efficiente e trasparente. Aggiornare trimestralmente il Piano dei flussi di cassa, fornendo un'analisi accurata per ottimizzare la pianificazione economica e garantire la sostenibilità finanziaria.

#### **2. Aggiornamento sito amministrazione trasparente**

Descrizione dell'obiettivo: Assicurare la pubblicazione e l'accessibilità dei documenti contabili e amministrativi nel rispetto della normativa sulla trasparenza amministrativa.

### **Funzionario - Menon Ass. sociale**

#### **Ottimizzare l'uso degli strumenti digitali per il lavoro sociale**

- Acquisire maggiore familiarità con le piattaforme digitali per la gestione dei casi e la rendicontazione dei servizi, partecipando ad almeno una formazione specifica. (WELFARE GOV- CLICK VENETO-INPS-SIUSS-GEPI)
- Digitalizzare e standardizzare la raccolta delle informazioni per almeno il 50% dei casi gestiti, riducendo l'uso della documentazione cartacea (uso cartella informatica Welfaregov)

#### **Coordinare e potenziare il Servizio Civile e accessi dei giovani all'ente del Comune di Lusia attraverso alternanza scuola lavoro**

- **Elaborare un piano formativo strutturato** per i volontari del Servizio Civile, includendo almeno 3 moduli formativi su temi chiave (es. normativa, competenze relazionali, gestione dei progetti sociali).
- **Supervisionare e supportare i volontari di Servizio Civile**, con incontri periodici di verifica e momenti di confronto, per migliorare l'efficacia dell'intervento e il benessere dei partecipanti.
- **Valutare l'impatto del Servizio Civile**, raccogliendo feedback dai volontari e dai beneficiari

- **Pianificare e organizzare le attività dei volontari**, definendo compiti chiari, obiettivi operativi e modalità di monitoraggio, garantendo un utilizzo efficace del tempo e delle risorse.
- Ospitare 1 alternanza scuola lavoro offrendo accoglienza formazione supervisione agli studenti, compilazione registri e valutazione-permettendo una condivisione tra mondo del lavoro e scuola.

### **Operatore esperto - Tosini Claudia**

- Gestione delle rette scolastiche: controllo degli incassi della mensa e del trasporto scolastico e recupero evasioni;
- Gestione del portale SIUSS: redazione dettagliata di file excell per ogni tipologia di contributo erogato (es. bonus libri, ICD-B, ICD-Mgs, bonus idrico,...) e trasmissione dei dati all'INPS.

### **Operatore esperto – Sandro Toso**

- Trascrizione di sentenze e ordinanze emesse dai Tribunali per il riconoscimento della cittadinanza italiana.
- Registrazione di atti dello stato civile trasmessi dai Consolati.
- Inserimento e gestione degli atti dello stato civile nei sistemi informatici Omnia Doc, Giada e Web.
- Esecuzione del passaggio di consegne in modo chiaro e strutturato, garantendo la continuità operativa.

### **Istruttore – Roberto Giannese**

1. Digitalizzazione Contratti Cimiteriali: digitalizzare 50 contratti cimiteriali attualmente in formato cartaceo entro il 31/12/2025, attraverso la scannerizzazione, organizzazione e archiviazione digitale in un formato accessibile e facilmente consultabile.
2. Promozione Museo di Lusia: contribuire alla promozione del Museo di Lusia realizzando loghi, brochure informative, comunicati stampa e altro materiale divulgativo per aumentare la visibilità e l'interesse del pubblico.

## **AREA TRIBUTI**

### **Istruttore Bertelli Giovanni**

- Adempimento sul portale RNA “Registro nazionale aiuti di stato” per esenzione/riduzioni IMU in occasione dei decreti Covid
- Conto annuale 2025 annualità 2024