

Comune di ROVEREDO IN PIANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

5

5

1.7

1.1 7

7

1.1.2 8

1.2 9

9

11

1.2.3 12

1.2.1 12

1.2.2 13

2 14

2.1. 15

2.2 15

2.3 15

2.3.1 15

2.3.2 20

2.3.3 22

2.3.4 22

2.3.5 22

22

3.1 22

24

3.1.1 25

3.1.1 25

3.1.2 26

3.1.3 27

3.2 28

3.3 30

3.3.1 30

3.3.2 33

ALLEGATI

- Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (contenente anche la relazione RPCT)
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2024-2026

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 25/09/2023 e successivamente aggiornato con delibera consiliare n. 65 del 11/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 18/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione ente	Comune di ROVEREDO IN PIANO
Indirizzo ente	via G. Carducci, 11
P.Iva e Codice Fiscale	80000890931
Legale rappresentante	Paolo Nadal
Numero dipendenti al 31 dicembre anno prececente:	29
Numero di Telefono dell'Ente	0434388611
Sito Internet dell'Ente	www.comune.roveredoinpiano.pn.it
Indirizzo e mail dell'Ente	affari.generali@comune.roveredo.pn.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	comune.roveredoinpiano@certgov.fvg.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Analisi del territorio e delle strutture

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Kmq.16		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 1	
STRADE		
* Statali km. 0	* Regionali km. 15	* Comunali km.42
* Vicinali km. 0	* Autostrade km. 0	

1.1.2 Analisi demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del Comune.

La conoscenza, pertanto, dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

La tabella che segue evidenzia i principali dati demografici del Comune di Roveredo in Piano relativi all'ultimo esercizio concluso (2022):

Analisi demografica	
Popolazione legale al censimento (2021)	5.860
Popolazione residente al 31 dicembre 2022	
Totale popolazione	5.806
Di cui:	
maschi	2.817
femmine	2.989
nuclei familiari	2.538
Popolazione al 01/01/2022	
Totale popolazione	5.847
Nati nell'anno	33
Deceduti nell'anno	56
Saldo naturale	-23
Immigrati nell'anno	179
Emigrati nell'anno	197
Saldo migratorio	-18
Popolazione al 31/12/2022	
Totale popolazione	5.806
Di cui:	
in età prescolare (0-6 anni)	270
in età scuola obbligo (7-14 anni)	453
in forza lavoro I occupazione (15-29 anni)	856
in età adulta (60-65 anni)	2.934
in età senile (oltre 65 anni)	1.293
Tasso di natalità ultimo quinquennio	
2018	0,80%
2019	0,50%

2020	0,59%
2021	0,79%
2022	0,56%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	
2018	0,89%
2019	0,82%
2020	0,89%
2021	0,88%
2022	0,96%

Per ulteriori informazioni relative al contesto esterno si rimanda all'analisi del DUP 2024-2026.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 La situazione economico-finanziaria

Nel contesto strutturale e legislativo proposto, si inserisce la situazione finanziaria dell'ente. L'analisi strategica, richiede, infatti anche un approfondimento sulla situazione finanziaria del nostro ente così come determinatasi dalle gestioni degli ultimi anni.

Vengono presentati, a seguire, i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici e misurare il grado di salute dell'ente.

Qualsiasi programmazione finanziaria deve necessariamente partire da una valutazione dei risultati delle gestioni precedenti.

A tal fine nella tabella che segue si riportano per ciascuno degli ultimi tre esercizi:

- le risultanze finali della gestione complessiva dell'ente;
- il saldo finale di cassa;
- l'indicazione riguardo l'utilizzo o meno dell'anticipazione di cassa.

Descrizione	2020	2021	2022
Risultato di Amministrazione disponibile	2.264.019,98	1.893.702,62	838.998,50
Fondo cassa 31/12	6.539.796,47	8.042.243,27	8.296.981,70
Utilizzo anticipazioni di cassa	NO	NO	NO

Le entrate

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, per il passato ed ancor più costituirà per il futuro, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

In questa parte si evidenzia l'andamento storico delle entrate nel periodo 2019/2022 (dati in migliaia di euro):

Entrate	2019	2020	2021	2022
Entrate tributarie	1.992	1.787	2.016	2.169
Entrate da contributi e trasferimenti correnti	2.698	2.549	2.558	2.091
Entrate extratributarie	903	926	762	730
Entrate in conto capitale	393	577	1.662	1.332
Entrate riscossioni crediti	0	0	0	0
Entrate da prestiti	15	0	0	2.910
Entrate da servizi per conto terzi	598	595	609	717
Totale Entrate	6.584	6.434	7.607	9.949

Il finanziamento di investimenti con indebitamento

Per il finanziamento degli investimenti l'ente può prevedere di fare ricorso all'indebitamento presso istituti di credito. La tabella che segue riporta l'andamento storico riferito agli ultimi tre esercizi e quello prospettico per i prossimi tre esercizi delle tipologie di entrata riferibili al titolo 6 Accensione prestiti ed al titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere.

Tipologia	Trend storico			Program. Annuale	% Scostam.	Programmazione pluriennale	
	2021	2022	2023			2024	2025
TITOLO 6: Accensione prestiti							
Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.410.000,00	2.910.000,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
Totale investimenti con indebitamento	1.410.000,00	2.910.000,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00

Il ricorso all'indebitamento, oltre che a valutazioni di convenienza economica, è subordinato al rispetto di alcuni vincoli legislativi. Si ricorda, in particolare, la previsione dell'articolo 204 del TUEL in materia di limiti al ricorso all'indebitamento.

La spesa

Spese	2019	2020	2021	2022
Spese correnti	4.832	4.470	4.700	4.643
Spese in c/capitale	852	564	981	722
Spese per incremento attività finanziarie	0	0	0	2
Rimborso di prestiti	301	7	137	143
Spese per servizi per conto terzi	598	595	609	717
Totale Spese	6.583	5.636	6.427	6.227

1.2.2 Le partecipazioni e il gruppo amministrazione pubblica

Il Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Roveredo in Piano è stato individuato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 03.07.2023.

Secondo quanto stabilito dagli artt. 11-ter, 11-quater e 11-quinquies del d. lgs. 118/2011 sono definiti:

1. enti strumentali controllati: azienda o ente, pubblico o privato, nei cui confronti l'ente ha una delle seguenti condizioni:
 - a. possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea;
 - b. potere di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali, nonché a decidere in ordine all'indirizzo o alla pianificazione dell'attività di un ente o di un'azienda;
 - c. obbligo di ripianare i disavanzi per percentuali superiori alla quota di partecipazione;
 - d. influenza dominante;
2. ente strumentale partecipato: azienda o ente pubblico o privato in cui l'ente ha una partecipazione in assenza delle condizioni di cui al punto precedente;
3. società controllate: società nella quale l'ente ha una delle seguenti condizioni:
 - a. possesso della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea o voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante;
 - b. diritto ad esercitare un'influenza dominante;
4. società partecipate: in fase di prima applicazione del decreto (triennio 2015-2017) per società partecipata si intende la società a totale partecipazione pubblica affidataria di servizi pubblici locali, indipendentemente dalla quota di partecipazione. Dal 2018 vengono considerate anche le società a partecipazione pubblica non totalitaria (art. 11-quinquies 1 comma d. lgs. 118/2011).

Per quanto riguarda il Comune di Roveredo in Piano la situazione al 31.12.2022 risulta essere la seguente:

• Organismi strumentali: nessuno

• Enti strumentali controllati: nessuno

• Enti strumentali partecipati:

1) Consorzio di Bonifica Cellina Meduna di Pordenone;

• Società controllate: nessuna

• Società partecipate:

1) ATAP s.p.a. di Pordenone;

- 2) GEA s.p.a. di Pordenone;
- 3) HYDROGEA s.p.a. di Pordenone;
- 4) PORDENONE FIERE s.p.a. di Pordenone;
- 5) G.S.M. s.p.a. di Pordenone.

Per ulteriori informazioni relative al contesto interno dell'Ente, si rimanda all'analisi del DUP 2024-2026.

1.2.3 Dotazione organica

Categoria	Previsi nella struttura organizzativa	In servizio	% di copertura
D – Funzionario tecnico	3	3	100%
D – Funzionario amministrativo-contabile	3	3	100%
C – Istruttore amministrativo-contabile	9	9	100%
C – Istruttore tecnico	3	3	100%
B – Assistente amministrativo	5	4	80%
B – Manutentore specializzato	5	4	80%
PLA – Agente di polizia locale	4	3	75%

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 28/02/2022.

SINDACO					
SEGRETARIO COMUNALE					
Area Finanziaria, Tributi, Personale e Cultura	Area Tecnica, Urbanistica, Edilizia Privata ed Attività Produttive	Area Tecnica, Opere Pubbliche, Ambiente e Manutenzioni	Area Affari Generali	Area Demografica, Servizi alla Persona e Istruzione	
P.O. n. 1	P.O. n. 2	P.O. n. 3	P.O. n. 4	P.O. n. 5	
Servizio Finanziario	Servizio Urbanistica – Edilizia Privata	Servizio Opere Pubbliche, Ambiente e Manutenzioni	Vice Segretario Comunale / reggenza Segreteria Comunale	Servizi Demografici	
Contabilità e Bilancio	Urbanistica	Lavori pubblici – espropri	Anticorruzione e Trasparenza – Privacy	Stato Civile	

				- Transizione al digitale	
Economato e Inventario		Edilizia Privata	Viabilità – Segnaletica – Illuminazione pubblica – Trasporti	Coordinamento convenzioni in associazione intercomunale	Anagrafe ANPR e AIRE
Controllo di Gestione e sulle partecipate		Piano Regolatore Cimiteriale	Manutenzione e gestione patrimonio	Coordinamento: - progetti trasversali - progetti innovativi - Politiche Europee	Servizio Elettorale
Tributi e canone unico (TOSAP e autorizzazioni pubblicitarie)		Servizio Attività economiche e produttive	Manutenzione e gestione strutture comunali/Cimitero	Contratti	Servizi Statistici
Personale		Attività Economiche e Produttive (SUAP)	Ambiente	Servizio Segreteria ed Affari Generali	Leva Militare
Servizio Cultura			Rifiuti	Organi istituzionali (Consiglio, Giunta, Sindaco)	Polizia Mortuaria
Biblioteca – Attività culturali			Servizio idrico integrato	Segreteria generale (Segretariato a Sindaco, Assessori, Consiglieri e Segretario Comunale)	Anagrafe canina e felina
Tempo libero – Sport – Associazionismo			Protezione civile – emergenze	Servizio Protocollo	Tessere sanitarie (attivazione, cambio medico, esenzione per età e reddito)
Pari opportunità			Sistema informatico	Protocollo	Servizi Socio – assistenziali
				Centralino	Minori – Giovani – Sostegno alla maternità – anziani – diversamente abili
				Servizio Notificazioni e Messo Comunale	Servizio Istruzione
				Notificazioni e servizio commesso	Trasporto, refezione e assistenza scolastica – Testi scolastici – Contributi – Punto verde

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unita' organizzativa	Numero processi
1.ORGANI ISTITUZIONALI	12
2.Area Affari Generali	40
7.Servizi solvi in convenzione con altri comuni	52
9.ATTIVITA' TRASVERSALE	25
Area Demografica, Servizi alla Persona e Istruzione	89
Area Finanziaria, Tributi, Personale e Cultura	62
Area Tecnica, Opere Pubbliche, Ambiente e Manutenzioni	56
Area Tecnica, Urbanistica, Edilizia Privata ed Attivita' Produttive	34

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	1
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	31
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	1
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	18
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	24
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	9
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	48
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	105
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	21
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	2
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	8
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	19
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	1
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	11
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	48
ARS - Q) Progettazione (specifica)	3
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	11
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	1
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	2
ARS - Z) Amministratori (specifica)	5

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”.

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E

ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta; tuttavia, l'Ente ha predisposto una programmazione strategica e operativa all'interno del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 a cui si rimanda per le informazioni relative all'attività amministrativa e al Valore Pubblico creato dalla P.A.

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta; tuttavia, l'Ente ha approvato con deliberazione giuntales n.1 del 08.01.2024 il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024 – 2026, con assegnazione ai Responsabili dei Servizi delle risorse finanziarie ed indicazione provvisoria degli obiettivi, a cui si rimanda per le informazioni relative all'attività amministrativa e agli obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Endrigo Vania, nominata con decreto del Sindaco n. 3 del 19/01/2020, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge

	<p>corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconfiribilita' e incompatibilita': capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconfiribilita', dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle</p>	<p>190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalita' e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”. La responsabilita' è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	---

	<p>norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Geom. Pivetta Stefano, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Titolari di Posizioni Organizzative (Elevata Qualificazione) che svolgono funzioni dirigenziali</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO)</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di</p>	

<p>– Elevata Qualificazione</p>	<p>fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
<p>Collaboratori</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le</p>	

esterni	<p>misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	
---------	--	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico</p> <p>- gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Revisore dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>

Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
---	---

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Roveredo in Piano in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio. Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	0	1	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	28	3	0	0
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	0	1	0	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	14	2	2	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	16	8	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	3	1	5	0

ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	32	12	4	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	34	70	1	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	7	13	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	2	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	5	3	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	5	14	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	11	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	13	35	0	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	3	0	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	0	11	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	0	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	2	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	0	3	2	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
1.ORGANI ISTITUZIONALI	0	2	5	5	0
2.Area Affari Generali	0	5	34	1	0
7.Servizi solvi in convenzione con altri comuni	0	11	39	2	0
9.ATTIVITA' TRASVERSALE	0	4	16	5	0
Area Demografica, Servizi alla Persona e Istruzione	0	28	61	0	0
Area Finanziaria, Tributi, Personale e Cultura	0	43	17	2	0
Area Tecnica, Opere Pubbliche, Ambiente e Manutenzioni	0	42	14	0	0
Area Tecnica, Urbanistica, Edilizia Privata ed Attivita' Produttive	0	32	2	0	0

Si rimanda all'Allegato “**PIAO Sez. 2.3**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia

utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti/Titolari di Posizione Organizzativa (Elevata Qualificazione), limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato “**Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**” del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

SINDACO					

SECRETARIO COMUNALE					
Area Finanziaria, Tributi, Personale e Cultura		Area Tecnica, Urbanistica, Edilizia Privata ed Attività Produttive	Area Tecnica, Opere Pubbliche, Ambiente e Manutenzioni	Area Affari Generali	Area Demografica, Servizi alla Persona e Istruzione
P.O. n. 1		P.O. n. 2	P.O. n. 3	P.O. n. 4	P.O. n. 5
Servizio Finanziario		Servizio Urbanistica – Edilizia Privata	Servizio Opere Pubbliche, Ambiente e Manutenzioni	Vice Segretario Comunale / reggenza Segreteria Comunale	Servizi Demografici
Contabilità e Bilancio		Urbanistica	Lavori pubblici – espropri	Anticorruzione e Trasparenza – Privacy – Transizione al digitale	Stato Civile
Economato e Inventario		Edilizia Privata	Viabilità – Segnaletica – Illuminazione pubblica – Trasporti	Coordinamento convenzioni in associazione intercomunale	Anagrafe ANPR e AIRE
Controllo di Gestione e sulle partecipate		Piano Regolatore Cimiteriale	Manutenzione e gestione patrimonio	Coordinamento: - progetti trasversali - progetti innovativi - Politiche Europee	Servizio Elettorale
Tributi e canone unico (TOSAP e autorizzazioni pubblicitarie)		Servizio Attività economiche e produttive	Manutenzione e gestione strutture comunali/Cimitero	Contratti	Servizi Statistici
Personale		Attività Economiche e Produttive (SUAP)	Ambiente	Servizio Segreteria ed Affari Generali	Leva Militare
Servizio Cultura			Rifiuti	Organi istituzionali (Consiglio, Giunta, Sindaco)	Polizia Mortuaria
Biblioteca – Attività culturali			Servizio idrico integrato	Segreteria generale (Segretariato a Sindaco, Assessori, Consiglieri e Segretario Comunale)	Anagrafe canina e felina
Tempo libero – Sport – Associazionismo			Protezione civile – emergenze	Servizio Protocollo	Tessere sanitarie (attività, cambio medico, esenzione per età e reddito)
Pari opportunità			Sistema informatico	Protocollo	Servizi Socio – assistenziali
				Centralino	Minori – Giovani – Sostegno alla maternità – anziani – diversament e abili
				Servizio Notificazioni e Messo Comunale	Servizio Istruzione
				Notificazioni e servizio commesso	Trasporto, refezione e assistenza scolastica – Testi scolastici – Contributi – Punto verde

SERVIZI SVOLTI IN CONVENZIONE CON ALTRI COMUNI

--	--	--	--	--	--

Servizio Polizia Locale (con Comune di Porcia capofila a cui spetta la nomina del Comandante)							
Servizi afferenti le attività commerciali nell'ambito dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P. - con Comune di Pordenone in qualità di capofila e altri)							
Servizio di gestione della programmazione comunitaria (con Comune di Pordenone in qualità di capofila e altri)							
Servizio di gestione delle funzioni di Centrale Unica di Committenza (CUC) con Comunità Sile							

Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonché l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella.

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
0 - SEGRETARIO COMUNALE	Vice Segretario Comunale reggente	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa indennità e' calcolata sulla pesatura effettuata dall'OIV.	Istruttore Direttivo Amministrativo D	1
2 - Area Affari Generali	Responsabile Posizione organizzativa	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa indennità e' calcolata sulla pesatura effettuata dall'OIV.	n. 2 collaboratori amministrativi B n. 1 istruttore amministrativo C n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo D	4
3 - Area Finanziaria, Tributi, Personale e Cultura	Responsabile Posizione organizzativa	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa indennità e' calcolata sulla pesatura effettuata dall'OIV.	n. 4 istruttori amministrativi C n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile D	5
4 - Area Demografica - Servizi alla persona e istruzione	Responsabile Posizione organizzativa	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa indennità e' calcolata sulla pesatura effettuata dall'OIV.	n. 1 collaboratori amministrativi B n. 3 istruttori amministrativi C n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo D	5
5 - Area Urbanistica - Edilizia Privata ed	Responsabile Posizione organizzativa	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa	n. 2 istruttori amministrativi tecnici C n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo-Tecnico D	3

Attività Produttive		indennità e' calcolata sulla pesatura effettuata dall'OIV.		
6 - Area Opere Pubbliche - Manutenzione e Ambiente	Responsabile Posizione organizzativa	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa indennità e' calcolata sulla pesatura effettuata dall'OIV.	n. 4 operai specializzati B n. 2 istruttori amministrativi tecnici C n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativo-Tecnici D	8
7 - Area Vigilanza	Responsabile Posizione organizzativa	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa indennità e' calcolata sulla pesatura effettuata dall'OIV.	n. 3 assistenti di polizia locale PLA n. 1 collaboratore di categoria B (part-time)	4

3.1.1 Specificità del modello organizzativo

Specificità modello organizzativo

Descrizione
<p>Il Comune di Roveredo in Piano e' strutturato in Aree e Servizi, in particolare sono presenti alla data odierna le seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area affari generali; - Area Demografica - Servizi alla persona e istruzione; - Area Finanziaria, Tributi, Personale, e Cultura; - Area Urbanistica - Edilizia Privata ed Attività Produttive; - Area Opere Pubbliche - Manutenzione e Ambiente; - Area Vigilanza. <p>Oltre agli organi istituzionali dell'Ente vi sono quelli di indirizzo politico e amministrativo che si riportano di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Sindaco; - Segretario Comunale. <p>Il Comune di Roveredo in Piano partecipa alle seguenti convenzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizi sociali facenti capo al Comune di Pordenone in qualità di Ente capofila; - Servizio vigilanza facente capo al Comune di Porcia in qualità di Ente capofila; - Centrale Unica di Committenza facente capo al Comune di Azzano Decimo. <p>Il vicesegretario comunale reggente funge anche da responsabile anticorruzione e del trattamento dati personali. I responsabili di area sono i cd. Titolari di Posizione Organizzativa e sono n. 6. Collaboratori: Nucleo di valutazione e OIV e revisore monocratico.</p>

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Si dà atto che con deliberazione giunta n. 153 del 28.12.2021 l'Amministrazione comunale ha approvato il Piano triennale delle azioni positive per il periodo 2022-2024.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'Amministrazione.

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

Azione	Destinatari	Parti coinvolte	Programmazione annuale
Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2024
Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2024
Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2024
Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio..	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2024

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali
 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)
 Piattaforma Notifiche Digitali (PND)

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

INDICATORE	ANNUALITA' 2024
N. nuovi servizi accessibili online / n. totale servizi programmati	4
N. servizi accessibili in Cloud	17

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

INDICATORE	2024	2025	2026
Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	35,45	38,35	38,42
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente	30,36	30,67	31,07

(Indicatore di equilibrio economico-finanziario)			
Incidenza estinzioni debiti finanziari	3,68	-	-

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Roveredo in Piano ha approvato le Linee Guida per la disciplina e lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Lavoro Agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 31/08/2020.

Nell'ambito del triennio di vigenza del presente Piano è previsto l'adeguamento della vigente disciplina alle disposizioni contenute nell'Accordo stralcio sulla pre-intesa relativa al lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza sottoscritto in data 29 luglio 2022 tra la delegazione pubblica di Comparto per la contrattazione del personale non dirigente della Regione Friuli Venezia Giulia e le rappresentanze sindacali.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

Dati rilevanti per salute professionali	N.	N. Totale
Lavoratori in possesso di competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali)	6	29
Lavoratori in possesso di competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile, in primo luogo competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie)	11	29
Lavoratori da formare per acquisire le competenze necessarie del lavoro agile	22	29

Dimensioni	Indicatori minimi da introdurre e da monitorare in fase di avvio	Fase di sviluppo	Fase di sviluppo intermedio	Fase di sviluppo avanzato
Condizioni abilitanti del lavoro agile	SALUTE ORGANIZZATIVA 1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile 2) Monitoraggio del lavoro agile 3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile 4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	2024	2025	2026

	<p>SALUTE PROFESSIONALE Competenze direzionali: 5) -% posizioni organizzative/E.Q che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno 6) -% posizioni organizzative/E.Q che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale Competenze organizzative: 7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno 8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi Competenze digitali: 9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno 10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA 11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile 12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</p> <p>SALUTE DIGITALE 13) Sistema VPN 14) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) 15) % Applicativi consultabili in lavoro agile 16) % Banche dati consultabili in lavoro agile 17) % Firma digitale tra i lavoratori agili 18) % Processi digitalizzati 19) % Servizi digitalizzati</p>			
Implementazioni e lavoro agile	<p>INDICATORI QUANTITATIVI 20) % lavoratori agili effettivi 21) % Giornate lavoro agile</p> <p>INDICATORI QUALITATIVI 22) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti</p>	2024	2025	2026
Performance organizzative	<p>ECONOMICITÀ 23) Riflesso economico: Riduzione costi</p> <p>EFFICIENZA 24) Produttiva: Diminuzione assenze 25) Economica: Riduzione di costi per</p>	2024	2025	2026

	output di servizio EFFICACIA 26) Quantitativa: Quantita' erogata, Quantita' fruita			
Impatti	IMPATTI ESTERNI 27) Sociale: per gli utenti IMPATTI INTERNI 28) Miglioramento/Peggioramento salute professionale 29) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria 30) Miglioramento/Peggioramento salute digitale	2024	2025	2026

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Si riporta di seguito il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, così come approvato all'interno del DUP 2024-2026.

Ai sensi dell'articolo 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione. L'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quater alla L. n. 296/2006 che dispone che: "A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale sommare i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali; tra questi posti si sceglieranno le priorità per le assunzioni, che tendenzialmente dovrebbero considerare preliminarmente le lacune di professionalità derivanti dalla rilevazione dei fabbisogni.

La nuova dotazione organica, quindi, potrà essere annualmente rideterminata, sulla base dell'aggiornamento della rilevazione dei fabbisogni.

La dotazione organica si deve riversare nel piano triennale, indicando le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, che ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs 165/2001 debbono essere comunque contenute "nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente".

Il risultato finale, quindi, come si nota è sostanzialmente quello di contenere a regime la spesa del personale pubblico, impedendo di programmare le assunzioni sulla base della semplice rilevazione dei posti vacanti di dotazioni organiche obsolete e non costruite tenendo conto di fabbisogni concreti. Le dotazioni organiche saranno solo quella di fatto, con in aggiunta la spesa ammissibile per nuove assunzioni; queste dovranno essere programmate valutando le priorità che emergono dalla rilevazione dei fabbisogni, in particolare sul piano qualitativo, oltre che quantitativo.

Si ribadisce che con la legge regionale 6 novembre 2020, n. 20 la Regione Autonoma F.V.G. ha novellato la legge regionale 17 luglio 2015, n. 18, contenente la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in particolare negli obblighi di finanza pubblica. Il nuovo regime per gli enti locali della Regione è quindi ora stabilito dal nuovo articolo 2, comma 2 ter della legge regionale n. 18/2015 il

quale prevede, tra l'altro, la razionalizzazione e il contenimento della spesa di personale secondo un principio di sostenibilità.

L'art. 22 della L.R. n. 20/2020 fornisce le indicazioni per la verifica della sostenibilità della spesa di personale. La deliberazione della Giunta Regionale n. 1885/2020 definisce per tutti gli enti i valori soglia da rispettare, che per il Comune di Roveredo in Piano ammonta a 26,70%. Successivamente, con deliberazione della Giunta Regionale n. 1994/2021 è stato aggiornato il valore soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale in esito al monitoraggio relativo ai "contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche". Per il Comune di Roveredo in Piano il nuovo valore soglia è pari a 27,20%. Quest'ultima percentuale (27,20%) va integrata con il premio (3%) attribuibile in base alla sostenibilità del debito (indicatore 8.2 del Bilancio di Previsione). Pertanto per il Comune di Roveredo in Piano il valore soglia da tenere in considerazione nel triennio 2024-2026 è pari al 30,20%

L'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021 ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP vengono, pertanto, riportate solo le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di spesa del personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, e considerati gli indirizzi strategici riportati nella prima parte, si quantifica, nella seguente tabella, le risorse che, nell'arco del triennio della programmazione finanziaria presa in considerazione, verranno destinate ai fabbisogni di spesa del personale:

RISORSE DA DESTINARE AI FABBISOGNI DI SPESA DEL PERSONALE	2024	2025	2026
Stanziamenti MA 1.01.00.00.000	€ 1.497.681,00	€ 1.483.131,00	€ 1.483.131,00
Stanziamenti MA 1.03.02.12.000	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 25.000,00
TOTALE FABBISOGNO	€ 1.542.681,00	€ 1.528.131,00	€ 1.508.131,00

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Si prevede, previo accertamento delle condizioni di sostenibilità ex art. 22 L.R. 18/2015 e delle risorse economico – finanziarie e del parere positivo del Responsabile Finanziario:

- l'assunzione di un Collaboratore Amministrativo di categoria B nel corso dell'esercizio 2024 a copertura del posto che risulta attualmente vacante – presso l'Area Affari Generali – causa dimissioni del dipendente, mediante attingimento da graduatorie disponibili presso altri Enti. In caso di esito negativo potrà essere valutata l'attivazione di una procedura concorsuale.
- l'assunzione di un collaboratore professionale – esecutore tecnico amministrativo da destinare all'Area Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzioni mediante attingimento da graduatorie disponibili presso altri Enti. In caso di esito negativo potrà essere valutata l'attivazione di una procedura concorsuale.

Si prevede, inoltre, l'avvio di una mobilità volontaria compensativa di comparto ai sensi dell'art. 23, comma 1, Il periodo, della L.R. 18/2016, con trasferimento reciproco di un dipendente di categoria D del Comune di Roveredo in Piano e di altro dipendente del Comune di Sesto al Reghena inquadrato nel medesimo profilo professionale, subordinatamente alla concessione del nulla osta da parte di quest'ultimo Ente.

Sono previste per gli anni 2024 – 2026 convenzioni per la gestione associata di alcuni servizi (Centrale Unica di Committenza, Segretario Comunale e Polizia locale) per le quali ogni Comune provvede direttamente a sostenere la spesa di personale. Pertanto, tali tipologie di spesa rientrano nel calcolo del valore soglia di cui alla L.R. 18/2015.

È stata prevista, infine, spesa per lavoro flessibile come meglio dettagliata nelle tabelle seguenti:

2024

Profilo professionale e categoria	Unità anno	Mesi totali di servizio previsti	Previsione costo in euro	Modalità di copertura	Note
Collaboratore amministrativo (Cat. B)	1	12	20.000,00	Somministrazione e lavoro	Lavoro flessibile
Manutentore parchi	3	18	2.000,00	Cantieri lavoro	
Profili vari			0,00	LPU	Pena sostitutiva
Profili vari			25.000,00	LSU	Lavoro flessibile

2025

Profilo professionale e categoria	Unità anno	Mesi totali di servizio previsti	Previsione costo in euro	Modalità di copertura	Note
Collaboratore amministrativo (Cat. B)	1	12	20.000,00	Somministrazione e lavoro	Lavoro flessibile
Manutentore parchi	3	18	2.000,00	Cantieri lavoro	
Profili vari			0,00	LPU	Pena sostitutiva
Profili vari			25.000,00	LSU	Lavoro flessibile

2026

Profilo professionale e categoria	Unità anno	Mesi totali di servizio previsti	Previsione costo in euro	Modalità di copertura	Note
Manutentore parchi	3	18	2.000,00	Cantieri lavoro	
Profili vari			0,00	LPU	Pena sostitutiva
Profili vari			25.000,00	LSU	Lavoro flessibile

Rimane inteso che il presente Piano costituisce fabbisogno minimo e indispensabile per il buon andamento dei servizi: pertanto ha carattere autorizzatorio, nei limiti di legge, a procedere con ulteriori ed eventuali procedure di reclutamento relative a cessazioni intercorse e non previste o prevedibili, fatti salvi eventuali aggiornamenti da parte della Giunta comunale

In data 01/12/2023 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere favorevole dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

4 MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

Elenco firmatari

Questo documento è stato firmato da:

*NOME: NADAL PAOLO
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 04/11/2024 10:40:51*

*NOME: ENDRIGO VANIA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 04/11/2024 10:43:50*

*NOME: CALZAVARA STEFANIA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 05/11/2024 08:17:47*