

Comune di Marano Lagunare



2024

Piano integrato di attività e programmazione





Sommario

INTRODUZIONE.....	2
Struttura del documento.....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	8
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	40
Allegati.....	59



INTRODUZIONE

Quadro normativo di riferimento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) rappresenta il nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni ed ha l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso.

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80 recante: **"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"**, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tale disposizione lo ha reso obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

Per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono stati comunque previsti, ai sensi del decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6, criteri semplificati secondo lo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento della stessa, con riferimento alle attività di cui all'art. 6 comma 1 dello stesso decreto ovvero:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.

Inoltre le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente a quanto riportato all'articolo 4, comma 1, lettere a) "Struttura organizzativa", b) "Organizzazione del lavoro agile" e c) "Piano triennale dei fabbisogni di personale" n. 2.

Il termine di adozione del PIAO, definito dal DM 132/2022 che vi ha dato definitiva attuazione, è fissato nel 31 gennaio di ciascun anno e, in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dal termine fissato per tale adempimento.

Tenuto conto del differimento disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023, al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026, l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D. Lgs. n. 150/2009;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.



Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO

Il presente documento viene redatto in conformità al decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, nonché del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (ex art. 6 del D.L. 80/2021) con il quale sono state individuate ed abrogate le disposizioni che prevedono adempimenti relativi ai piani assorbiti. Rientrando il Comune di Marano Lagunare, nelle fattispecie delle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, e quindi non soggetto alla compilazione di alcune sezioni (valore pubblico, performance, monitoraggio) si fa presente che alcune sezioni sono state redatte in modalità sperimentale e semplificata (tra questa sezione valore pubblico e performance).

Fanno parte del documento, come più sotto descritte:

- la Sezione strategica ed operativa, riportante i principali obiettivi di valore pubblico, suddivisi e relativi alle varie aree, come previsto dalle citate Linee guida - redatta in modalità sperimentale e semplificata;
- il Piano della Performance triennio 2024/2026 che è stato redatto in base agli indirizzi del DUP ed agli obiettivi di sviluppo e mantenimento degli standard organizzativi ed operativi previsti dai diversi servizi in linea con i contenuti del bilancio di previsione - redatta in modalità sperimentale e semplificata;
- il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con deliberazione di Giunta comunale nr. 29 del 26/04/2022 ad oggetto "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza triennio 2022/2024. Approvazione", il PIAO integra i contenuti dello stesso confermandone la validità per il periodo per il periodo 2024/2026, stante tale possibilità normativa prevista nel PNA 2022;
- il Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali che si pone alla base delle trasformazioni da intraprendere in attuazione degli obiettivi del PNRR per la digitalizzazione;
- la struttura organizzativa dell'ente;
- la programmazione del Fabbisogno di personale 2024/2026 aggiornata in base alle linee guida approvate con il DUP e nel rispetto dei limiti di spesa autorizzati dal Consiglio comunale;
- il Piano della formazione, sezione descrittiva delle linee guida degli interventi formativi, integrata dalla sezione funzionale relativa a necessità formative legate agli obiettivi di valore pubblico e al piano performance;
- il Piano delle azioni positive.

SEZIONE 1) SCHEDA ANAGRAFICA					
SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE					
PROGRAMMAZIONE	Sottosezione + VALORE PUBBLICO <i>miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders nelle varie prospettive [economica, sociale (occupazionale, giovanile, ecc), ambientale, sanitaria, ecc] da generare programmando strategie misurabili in termini di impatti, anche tramite indicatori BES e/o SDGs</i>				
	Sottosezione +PERFORMANCE		Sottosezione -RISCHI (ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA)		
	PARTE GENERALE	Contenuti generali del Piano delle Performance		Contenuti generali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
	PARTE FUNZIONALE	<i>obiettivi operativi (specifici e trasversali) e indicatori di performance organizzativa (efficienza e efficacia), funzionali alle strategie di creazione di Valore Pubblico</i>		<i>misure di gestione dei rischi corrotti e della trasparenza e indicatori di rischio e di trasparenza, funzionali agli obiettivi operativi e alle strategie di protezione del Valore Pubblico</i>	
	SEZIONE 3) +SALUTE (ORGANIZZAZIONE e CAPITALE UMANO)				
	Salute Organizzativa (ORGANIZZAZIONE)		Salute Professionale (CAPITALE UMANO)		
Sottosezione Struttura organizzativa		Sottosezione Lavoro agile	Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale	Sottosezione Formazione del personale	
PARTE GENERALE	Organigramma Livelli organizzativi Ampiezza organizzativa		Contenuti generali del POLA		
PARTE FUNZIONALE	<i>*azioni di sviluppo organizzativo</i>	<i>*condizioni abilitanti del lavoro agile *azioni organizzative agili e indicatori di performance</i>		Contenuti generali del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale	
		<i>*azioni professionali per soddisfare il fabbisogno di personale</i>			
		<i>*azioni formative per soddisfare il fabbisogno di competenze</i>			
<i>funzionali al raggiungimento delle performance e al contenimento dei rischi e, quindi, alla creazione e protezione del Valore Pubblico</i>					

Illustrazione generale del contenuto del PIAO- sezioni redatte in modalità sperimentale e semplificata per l'ente.

Struttura del documento

Il documento si compone di tre sezioni ai sensi della già citata normativa:

Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"

dove sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione;



Sezione 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 "Valore pubblico" - redatta in modalità sperimentale e semplificata

Sezione strategica, riportante i principali obiettivi di valore pubblico (valore pubblico – foglio 1 schede da 1 a 4), riferiti alle varie aree e legati alla programmazione dell'ente e alle linee di mandato sotto riassunte per oggetti, riportate nel dettaglio nel Dup 2019-2021 ed approvate con deliberazione di C.C. n. 16 del 06/06/2019, obiettivi a cui sono connesse le sezioni operative, in particolare la sezione Performance (foglio Performance – foglio 2 schede da 1 a 4) anticorruzione e trasparenza (come sotto riportata), come previsto dalle citate Linee guida;

Linee programmatiche di mandato approvate, ai sensi dell'art. 46 comma 3 Tuel dal Consiglio Comunale in data 06 giugno 2019, deliberazione n. 16.

1. **RIPRISTINO MACCHINA AMMINISTRATIVA E CORRETTA ED EFFICACE GESTIONE DEL BILANCIO COMUNALE. Amministrazione e politica finanziaria;**
2. **I TERRITORI AL CENTRO. Ambiente e gestione del territorio;**
3. **CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E SCUOLA;**
4. **INNOVAZIONE E PARTECIPAZIONE. Amministrazione e politica finanziaria**

Inoltre i principali obiettivi di valore pubblico (valore pubblico) e i connessi obiettivi della sezione Performance e obiettivi formativi trasversali, interessano ambiti ed attività connesse ed utili alla gestione dei progetti ed interventi PNRR, anche questi essi riportati dettagliatamente nel Dup 2024-2026.

Sottosezione 2.2 "Performance" redatta in modalità sperimentale e semplificata

il Piano della Performance 2024/2026 (foglio Performance – foglio 2 schede da 1 a 4) che è stato redatto in base agli indirizzi del DUP ed agli obiettivi di sviluppo e mantenimento degli standard organizzativi ed operativi previsti dai diversi servizi in linea con i contenuti del bilancio di previsione;

Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi – Trasparenza ":

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022 (la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- *la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- *la valutazione di impatto del contesto interno;*
- *la mappatura dei processi;*
- *l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*
- *la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- *il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- *la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)*



Sezione 3

"SALUTE (ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)"

Suddivisa in:

sottosezione 3.1 *"Struttura organizzativa"* riportante il modello organizzativo adottato dall'amministrazione;

sottosezione 3.2 *"Organizzazione del lavoro agile"*. In questa sottosezione, il lavoro Agile di cui alla L. 22/05/2017, n. 81 presso il Comune di Marano Lagunare è disciplinato dall'"Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" sottoscritto in data 29/07/2022 tra la delegazione trattante di parte pubblica di Comparto Unico per la contrattazione del personale non dirigente e le Organizzazioni sindacali rappresentative non dirigenti.

sottosezione 3.3 *"Piano triennale dei fabbisogni di personale"*, suddivisa nei seguenti paragrafi:

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Programmazione strategica delle risorse umane

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Strategia di copertura del fabbisogno

sottosezione 3.4 *"Formazione del Personale"*.

La presente sezione descrive le linee guida degli interventi formativi, ed è integrata dalla sezione funzionale presente nell'allegato 5 (foglio formazione personale), relativa alle necessità formative legate agli obiettivi di valore pubblico e al piano performance;



SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

sede legale: Comune di Marano Lagunare

c.a.p. 33050 città Marano Lagunare (UD) – P.zza Olivotto, 1

telefono: centralino: 0431 - 67005 - fax 043167930

sito istituzionale: <http://www.comune.maranolagunare.ud.it>

e-mail : protocollo@comune.maranolagunare.ud.it **pec :** comune.maranolagunare@certgov.fvg.it

codice fiscale: 81001310309 - **partita IVA:** 00571730308

codice ISTAT: 030056- **codice catastale:** E910

sindaco: Mauro Popesso

segretario comunale: Luisa dott.sa Cantarutti

responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Luisa dott.sa Cantarutti

r.a.s.a.: Fumo ing.Cristina

responsabile per la protezione dei dati personali: Avv. Vicenzotto Paolo

numero dei dipendenti al 31 dicembre 2023 - n. 11 dipendenti (compresi i dipendenti in comando) - **non conteggiato il Segretario comunale**

numero di abitanti al 31 dicembre 2023 - 1696



Sezione 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) - TRIENNIO 2024 – 2026

Il «Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza» è un documento che, a partire dalle previsioni della legge n. 190/2012, viene adottato annualmente dal Comune di Marano Lagunare, in un'ottica triennale, per definire la propria strategia interna di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa, individuando le misure organizzativo-funzionali più opportune.

NORMATIVA

Lo scenario normativo di riferimento è stato oggetto di recenti interventi legislativi, finalizzati a contrastare i fenomeni corruttivi, nonché a rafforzare il sistema dei controlli interni della pubblica amministrazione. Lo stesso si può riassumere nei seguenti provvedimenti normativi:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- modifiche introdotte alla l. n. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016;
- P.N.A. 2013 disposto con delibera CIVIT n. 72 del 11.09.2013 e successivo aggiornamento avvenuto con determinazione n. 12 di data 28 ottobre 2015;
- P.N.A. 2016 disposto dall'ANAC con deliberazione n. 831 del 03.08.2016 e successivi aggiornamenti avvenuti con deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 e n. 1074 del 21.11.2018;
- P.N.A. 2019 disposto dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019;
- Il DM 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA: “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, che in particolare dispone:
“Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti
1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], 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.
2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.”
- La deliberazione ANAC n. 1074/2018 con cui è stata introdotta una semplificazione per i Comuni di minori dimensioni, affermandosi espressamente che: “[...] si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell’anno successivo all’adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all’adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi, l’organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell’assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell’ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT”;
- La deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, l’ANAC ha approvato il piano anticorruzione 2022, valevole per il triennio 2023-2025, che definisce la metodologia di valutazione dei rischi corruttivi e le contromisure da adottare, precisando che il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2022 approvato con la sopracitata deliberazione n.7/2023 prevede a pagina 58 che “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 e che non sono intercorsi fatti corruttivi, non sono intercorse modifiche organizzative rilevanti che non siano già state oggetto di mappatura nel Piano 2022/2024, non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

- La deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha deciso di dedicare un Aggiornamento 2023 del PNA 2022 dedicato ai contratti pubblici, disciplina che è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici". L'Aggiornamento è orientato a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costruire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico

Questo Piano riunisce in un unico atto:

- 1) Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), la cui adozione è prevista dalla legge n. 190/2012
- 2) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), la cui adozione è prevista dal decreto legislativo n. 33/2013

Fino al 2017 questi atti costituivano documenti distinti, pur se facenti parte dello stesso disegno organico volto alla prevenzione della corruzione: il decreto legislativo n. 97/2016, modificando le disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 (nota come «legge anticorruzione») e al decreto legislativo n. 33/2013 (noto come «decreto trasparenza»), ha esplicitamente stabilito che tali atti dovessero anche formalmente integrarsi in uno, e che la materia della trasparenza, fondamentale misura anticorruzione, dovesse essere trattata in una specifica sezione del Piano di prevenzione della corruzione. In data 26/04/2022 con deliberazione giunta n. 29 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per il triennio 2022-2024; successivamente con delibera giunta n. 6 del 10/02/2023 è stato confermato il piano 2023/2025, per l'anno 2023, e con delibera giunta n. 11 del 31.01.2024 è stato confermato il piano 2024/2026 per l'anno 2024 e costituisce l'ultimo documento cui si fa riferimento e che con il quale questo Piano si vuole integrare e aggiornare come da indicazioni previste dal PNA 2022.

Dall'anno 2023, il Piano di prevenzione della corruzione entra a far parte del Piano integrato di attività e organizzazione (cosiddetto «PIAO»), costituendone specifica sezione.

Il legislatore infatti, con decreto legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", seguito dal DPR n. 81/2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e dal DM n. 132/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", emanati sulla base di quanto disposto dall'articolo 6, comma 5 e 6, del predetto DL n. 80/2021, ha definito la necessaria adozione, da parte delle amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento di programmazione unitario, da adottarsi annualmente.

In tale documento vengono messi a sistema, coordinati e integrati, i vari strumenti di programmazione strategica dell'ente, di cui la strategia di prevenzione della corruzione è parte, in vista della realizzazione di obiettivi di "valore pubblico", inteso, a detta della stessa ANAC, come *"miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale, delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholders, dei destinatari di una politica o di un servizio ... concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo"* (v. PNA 2022).

Punto di partenza per la strategia di prevenzione della corruzione è, in primo luogo, il Piano nazionale anticorruzione, elaborato dall'Autorità nazionale anticorruzione (di seguito «ANAC»). La legge n. 190/2012, all'articolo 1, comma 2-bis, prevede, infatti, l'adozione, da parte dell'ANAC, di un Piano nazionale anticorruzione, con durata triennale e aggiornamenti annuali, quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, per l'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Attualmente, si tiene conto di quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione approvato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, nel quale l'ANAC dichiara espressamente di volere rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni già fornite, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo, già oggetto di appositi atti regolatori, nonché del Piano nazionale anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022.

A seguito del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", l'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, ha redatto un Aggiornamento che è orientato a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti



pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costruire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Salvo gli aggiornamenti e le integrazioni necessarie, ad ogni modo, il presente Piano intende proseguire la politica di prevenzione già in atto nel Comune di Marano Lagunare, rivelatasi finora conforme e pienamente adeguata allo scopo, ponendosi in continuità con i Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza finora adottati ed integrando il Piano anticorruzione già adottato di apposita sezione funzionale all'analisi dei rischi legati agli obiettivi di valore pubblico.

Seppur evidente nel PIAO, di cui gran parte di questi documenti costituiscono sezione, si vuole tuttavia sottolineare che la strategia di cui al presente Piano anticorruzione, già si coordina e si completa, come sempre fatto, con le previsioni contenute in altri documenti di natura programmatica adottati dal Comune, tra cui il «Codice di comportamento dei dipendenti comunali» adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 22.01.2014 e aggiornato ai sensi dell'Art. 4 DL 36/2022 con delibera giuntale n. 105 del 20/12/2022, le Linee programmatiche e le azioni strategiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio, il Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance, tutti documenti consultabili, se non nello stesso PIAO, sul sito istituzionale (www.comune.maranolagunare.ud.it).

Quanto alla strategia già prevista nel Piano anticorruzione del Comune di Marano Lagunare è attestato che la stessa è stata correttamente applicata, come verificato, da ultimo, in occasione della redazione della Relazione conclusiva sull'attività anticorruzione svolta nell'annualità 2023, pubblicata sul sito istituzionale, che attesta l'applicazione del Piano e delle sue misure nel Comune di Marano Lagunare e ne dà positivo riscontro. (per consultare: [Legge anticorruzione 190/2012 – Comune Marano Lagunare](#))

Il presente Piano anticorruzione, è redatto sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (per semplicità denominato «Responsabile anticorruzione»), con il contributo di tutta la struttura, ed adottato dalla Giunta comunale.

Le modalità di adozione, lo schema e i contenuti del Piano si pongono in una logica di continuità con il percorso già avviato negli anni precedenti, ritenuto efficace e adeguato allo scopo.

Con il presente, vengono recepiti, oltre alle prescrizioni formulate dall'ANAC, sia con il Piano Nazionale Anticorruzione sopracitato, che con le varie Linee guida emanate, gli aggiornamenti normativi nel frattempo intervenuti, e le modifiche organizzative-gestionali che hanno interessato il Comune di Marano Lagunare.

LA STRATEGIA DI PREVENZIONE PER IL PERIODO 2024-2026

IL CONCETTO DI CORRUZIONE

La Presidenza del Consiglio dei Ministri nella circolare n. 1 del 25/01/2013 rileva che il concetto di corruzione “deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”.

Quindi le situazioni rilevanti, chiarisce ancora la Presidenza, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In ordine al concetto di rischio, questo viene comunemente definito come il grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e il livello di idoneità di questo evento a compromettere la realizzazione degli obiettivi che un'organizzazione si è data.

La nozione di corruzione ricomprende quindi tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti.



Ad integrazione del concetto di corruzione sopra esplicitato, l’Autorità Nazionale Anticorruzione sottolinea un aspetto pregnante ai fini della prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione: la mancanza di trasparenza negli atti

Il Piano anticorruzione, pertanto, rappresenta lo strumento con il quale l’Amministrazione, intervenendo sulla sua peculiare organizzazione, individua le aree a rischio di corruzione all’interno dell’ente valutandone il grado di incidenza, rileva le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identifica i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura ed i tempi di implementazione.

Il Piano anticorruzione comprende poi una sezione dedicata alla Trasparenza e il relativo allegato come previsto dal decreto legislativo n. 97/2016.

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E NELLA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA A LIVELLO LOCALE

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all’interno del P.N.A. Per quanto attiene agli aggiornamenti del PNA 2022 il Consiglio di Anac, nella seduta del 21 luglio 2021, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all’aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.

Gli indirizzi strategici suggeriti da ANAC per la pianificazione e programmazione degli interventi di prevenzione in corruzione e trasparenza puntano all’integrazione dei sistemi di risk management implementando la comunicazione, la collaborazione, i flussi di informazione e di interscambio intra ed extra ente. Inoltre il monitoraggio ed una continua e sistematica azione di controllo interno supportata da un incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi possono rappresentare in buona sostanza le misure principali per prevenire le azioni corruttive.

Anche per l’anno corrente detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l’azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

SOGGETTO	COMPITI
<i>stakeholders</i> esterni al Comune	Portatori dell’interesse alla prevenzione della corruzione, formulano proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull’attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>stakeholders</i> interni al Comune	Coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, formulano proposte e osservazioni, ed effettuano segnalazioni di illeciti.
<i>Sindaco</i>	Nomina il Responsabile della prevenzione e della corruzione e per la trasparenza
<i>Giunta comunale</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Individua gli obiettivi strategici, approva il piano, le relative modifiche e gli aggiornamenti - Dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico in piena autonomia ed effettività.



<p><i>Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza; - definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; - verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; - propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; - d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; - pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; - nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta; - indica 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; - segnala all'organo di indirizzo e all'OIV «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza». <p>Per il comune di Marano Lagunare, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato individuato nella figura del Segretario comunale pro tempore, il quale svolge altresì la funzione di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette ai sensi e per gli effetti del Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione»</p> <p>L'atto di nomina del RPCT dell'ente è disponibile al link: http://www.comune.maranolagunare.ud.it/amministrazione-trasparente/legge-anticorruzione-190/2012</p>
<p><i>Referenti del R.P.C.T.</i> <i>Dirigenti/Responsabili di P.O.</i></p>	<p>I Dirigenti/ Responsabili di P.O. sono individuati quali referenti del RPCTT.</p> <p>Gli stessi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) sono direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione; b) sono tenuti a collaborare con il RPCTT per mappatura processi e per la stesura del PTPCT fornendo informazioni e dati e formulando suggerimenti e proposte. c) sono tenuti a collaborare e coordinarsi con il RPCTT dell'amministrazione all'atto dell'elaborazione e della redazione delle altre e sezioni del PIAO



<i>Tutti i dipendenti del Comune</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipano al processo di gestione del rischio, - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D.; - segnalano casi di personale conflitto di interessi; - partecipano ai corsi di formazione organizzati sui temi della cultura della legalità, della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa. - sono tenuti a collaborare e coordinarsi con i Dirigenti/ Responsabili di P.O. con riferimento all'elaborazione e alla redazione delle altre e sezioni del PIAO
<i>Società ed organismi partecipati dal Comune</i>	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune
<i>Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo</i>	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).
<i>OIV</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; - verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPCTT. Nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RPCTT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti; - si rapporta con l'ANAC per le richieste da questa effettuate; - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance; - promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza; - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta.
<i>Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)</i>	<p>Con delibera giunta n. 141 del 28.11.2018 è stato approvato lo schema di convenzione tra la Regione Friuli Venezia Giulia ed il Comune di Marano Lagunare per la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro.</p> <p>L'ufficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolge i procedimenti disciplinari comunicati dall'ente - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); - attua formazione a favore del personale dell'Ente in tema di responsabilità disciplinare;
<i>Ufficio del personale (UP)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Coopera all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento;



	<ul style="list-style-type: none">- diffonde buone pratiche e attua il programma formativo in tema di cultura della legalità, anticorruzione e trasparenza.
<i>Responsabile Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)</i>	<ul style="list-style-type: none">- è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, tramite la banda dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) di ANAC
<i>Responsabile della protezione dei dati personali (DPO – Data Protection officer)</i>	<ul style="list-style-type: none">- è il referente in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679
<i>Responsabile per la Transizione Digitale</i>	<ul style="list-style-type: none">- responsabile della transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità



ELABORAZIONE DEL P.T.P.C. – METODOLOGIA E DATI

Per l'elaborazione del P.T.P.C. è stata seguita la procedura di consultazione di seguito descritta:

- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come da delibera di Consiglio n. 52 del 30/11/2023 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato (D.U.P) per il triennio 2024/2026;
- pubblicazione di avviso sul sito web dell'Ente per acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica;
- acquisizione delle proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni.

Nella definizione dei contenuti si è tenuto conto:

- delle importanti indicazioni e degli orientamenti che provengono dai P.N.A.;
- dei dati contenuti nel Piano delle Performance;
- dei dati contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP);
- dei dati contenuti nelle relazioni e delle schede annuali del responsabile della prevenzione della corruzione e, in particolare, della scheda per la predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, relativamente all'attuazione del PTPC e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Inoltre si è provveduto:

- all'esame dei dati relativi ai procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Comune (assenti per l'ente);
- all'esame dei dati relativi ai procedimenti disciplinari.

Restituzione esiti rilevazioni

La restituzione degli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché della rilevazione dati e informazioni rappresentano la seguente situazione dell'Ente, fornendo i seguenti elementi conoscitivi:

- proposte da parte di stakeholders esterni: nessuna proposta pervenuta;
- dati e proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni: sono pervenuti elementi di analisi circa il contesto esterno ed interno e proposte in termini di obiettivi strategici dell'ente declinati anche in ottica anticorruzione;
- assetto organizzativo generale: si è mantenuto l'organigramma generale dell'ente nel 2020 delineato a seguito dell'analisi di continuità operativa effettuata nel 2020 rispetto le varie aree;
- non sono stati conferiti incarichi anche a titolo di consulenza a soggetti esterni individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico;
- stante la carenza di personale il tema della prevenzione della corruzione è gestito dal segretario comunale con il supporto parziale di una persona dell'area segreteria;
- nel 2023 è stata effettuato il controllo interno degli atti ai sensi del vigente regolamento comunale dalle cui risultanze sono state riscontrate solo mere irregolarità formali;
- è stata garantita nell'anno 2023 la formazione obbligatoria in tema anticorruzione a tutto il personale dell'ente;
- per quanto non espressamente riportato si fa rinvio ai dati contenuti nella Relazione annuale del RPCTT, per l'anno 2023, pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Sono state utilizzate, apposite check list per il controllo degli atti, che i responsabili di servizio sono invitati ad utilizzare quale ausilio per la corretta redazione degli atti afferenti il processo al quale gli stessi sono collegati. Si considera a tal fine che la predisposizione delle predette check list possa contribuire a rendere continuativa l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis TUEL, che i responsabili di servizio devono svolgere sotto la direzione del Segretario. A tal proposito, si precisa che le check list di autocontrollo dell'atto, potranno essere aggiornate in corso d'anno con atto del Segretario Comunale RPCT d'intesa con i responsabili di servizio, atto che deve essere tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti.



Criticità rilevate

Dai dati contenuti nella Relazione annuale del RPCT per l'anno 2023, pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione Sito ufficiale del [Comune di Marano Lagunare - Anticorruzione \(ma-ranolagunare.ud.it\)](http://ma-ranolagunare.ud.it), emergono alcune criticità come sotto evidenziato:

Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT -	<p>Stante le esigue dimensioni dell'ente non sussistono strutture di vigilanza ed audit interno (ciò trova le limitazioni in termini di vincoli e sostenibilità di spesa del personale), pertanto sarebbe auspicabile che un supporto per l'attuazione del Piano (e adempimenti connessi) venisse fornito anche attraverso la costituzione di tali strutture in modalità centralizzata (presso le Prefetture/Regione Friuli Venezia Giulia, ad esempio). Si necessiterebbe di apposito software informatico elaborato dalla softwarehouse regionale/Ministero dell'Interno che rilascia i programmi principali per gli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia, ad invarianza di costi, che redigesse una sorta di elenco di procedimenti omogenei a tutti gli enti locali, in modo simile a quanto avvenuto per la contabilità armonizzata e che fornisse un software unico per tutti gli enti in modo da omogeneizzare e snellire le attività; ogni ente partendo da questa base dati provvederebbe poi a contestualizzare e rendere flessibile il dato, con possibilità di raccordo tra le attività del controllo interno e di gestione e con il PEG.</p>
Aspetti critici del ruolo del RPCTT -	<p>Come già evidenziato nelle precedenti relazioni ,assolutamente imprescindibile l'implementazione dei sistemi e degli strumenti informatici da parte della softwarehouse regionale con una adeguata automatica informatizzazione di tutte le procedure di gestione dei procedimenti amministrativi, accompagnata ad un costante e continua formazione degli operatori necessaria anche a causa della forte variabilità degli operatori generati nell'ultimo biennio a causa dei processi di mobilità/cessioni di personale. Pertanto non si tratta di ostacoli all'azione del rpc, ma difficoltà oggettive generate dal contesto ove opera l'ente, che crea difficoltà all'attuazione di determinate misure (es. rotazione, pubblicazione tempestiva) inoltre, gli aspetti critici riguardano la consapevolezza degli obblighi imposti dalla legge 190/2012 in presenza di tantissimi nuovi adempimenti da applicare in presenza di sempre minori risorse. Sarebbe auspicabile una formazione costante annuale del Ministero dell'interno, anche con l'ausilio delle prefetture, per il Segretario comunale.</p>

Il processo di gestione del rischio viene effettuato attraverso le fasi:

1. analisi del contesto interno ed esterno;
2. mappatura dei processi e procedimenti dell'ente;
3. individuazione degli eventi rischiosi;
4. valutazione del rischio;
5. trattamento del rischio.

Alle consolidate criticità dovute in particolare alle dimensioni ridotte dell'Ente permane la criticità derivata dall'emergenza covid-19 che ha da un lato impedito lo svolgimento di lavori di attività di gruppo, dall'altro assorbito energie, tempo ed attività amministrative per mantenere la nuova organizzazione e modalità di lavoro. Si è altresì ritenuto di particolare importanza attuare una nuova metodologia volta a consolidare nelle aree di riferimento una procedura di analisi di contesto basata sull'analisi dei dati in possesso dei singoli uffici. In tale ottica il presente piano sviluppa, rispetto al passato, una prima analisi del contesto interno e del contesto esterno all'ente quale base di riferimento per le ulteriori fasi del processo di gestione del rischio.

Per quanto riguarda la mappatura dei processi, e fermo restando quanto previsto nel PNA 2022 in una logica di semplificazione, viene precisato da che le Amministrazioni con un organico con meno di 50 dipendenti possono effettuare la mappatura dei processi nelle sole aree a rischio corruttivo indicate all'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, ovvero:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) contratti pubblici (cfr. PNA 2015);
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

In aggiunta ai processi di cui sopra, detti enti possono provvedere alla mappatura di quei processi nelle aree che caratterizzano la specifica attività e che siano valutati di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il processo informatico attuato per alcuni procedimenti (SUE, SUAP, ecc) conferma un'automazione delle pratiche con tempi certi e verificati/verificabili che permettono la massima trasparenza nell'azione amministrativa. Obiettivo per il triennio è implementare questo tipo di processi per tutte le aree ed i procedimenti, fermo restando la necessità di provvedere in maniera "tradizionale" per quelle aree di utenza che non hanno ancora o del tutto accesso ai mezzi informatici.



VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

(evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi)

ANALISI DI CONTESTO REGIONALE

Nell'analizzare il contesto in cui esterno ed interno si confermano le considerazioni già effettuate in fase di analisi del contesto esterno e interno propedeutiche all'adozione dei precedenti Piani anticorruzione e contenute nel Piano dell'Ente integrato nel presente atto, che sono, sostanzialmente, quadro di riferimento anche per il Documento Unico di Programmazione, il Piano delle performance e gli altri documenti programmatori sopracitati.

Dalla verifica dell'indice sulla corruzione più accreditato a livello internazionale, il CPI (**Corruption Perception Index**) reperibile sul sito dell'[Associazione Italia Associazione di promozione sociale](#), stilato della associazione madre di ricerca e analisi *Transparency International* che opera a livello mondiale, si possono ricavare dati positivi sulla **percezione della corruzione del settore pubblico e nella politica in Italia**.

Ricordando che il CPI assegna un punteggio da 0 (altamente corrotto) a 100 (per niente corrotto) vediamo che l'Italia si posiziona nel 2021 al 42esimo posto con indice 56/100 nel contesto globale (che monitora 180 paesi), con un costante andamento positivo che dal 2012 ha fatto guadagnare al nostro paese 14 punti di merito **e scalato 30 posizioni (dalla 72° alla 42°)**.

Nonostante i miglioramenti avvenuti fino al 2021, **resta il fatto che l'Italia si posiziona** ancora in una posizione bassa nel contesto europeo sulla corruzione che vede al primo posto la Danimarca con un indice di 88/100 e una **media europea** di 66 punti.

Per quanto riguarda la valutazione delle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione del comune di Marano Lagunare opera, si ritiene di avvalersi dei misuratori [di rischio proposti da ANAC](#), al fine di utilizzare una metodologia univoca ed organizzata di ricerca per comprendere la distribuzione del rischio corruttivo sul territorio in relazione alle specificità ambientali e considerare le caratteristiche dell'economia locale, la presenza di criminalità, il tessuto sociale e le condizioni socio-economiche della cittadinanza.

Gli indicatori di rischio progettati da ANAC si avvalgono di un set di indicatori e raccolgono ed organizzano informazioni contenute in varie banche dati. Possono essere considerati degli indicatori di situazioni potenzialmente problematiche. Le tre tipologie di indicatori Contesto, Appalti, Comunali a loro volta contengono sottosezioni di misurazione puntuali su diversi argomenti.

Limite della statistica Contesto è la dimensione degli enti attenzionati, dato che vengono considerati gli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e l'aggiornamento dei dati che si ferma al 2017.

In particolare tra gli indicatori di Contesto si ritiene di utilizzare l'indicatore diplomati e laureati. La risposta che l'indicatore diplomati/laureati offre si basa sulla dottrina che livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione (Akçay, 2006; Truex, 2011). Una possibile spiegazione è che gli individui con livelli di istruzione più elevati abbiano acquisito competenze e conoscenze che li rendono più consapevoli del valore delle libertà civili e meno tolleranti nei confronti della corruzione. Dalla tabella sotto riportata si evince una flessione del numero di laureati ed una stabilità dei diplomati. I dati rapportati al dato nazionale situa la provincia al terzo posto su otto, pertanto la provincia si piazza in zona medio alta nel rapporto e di conseguenza con l'esposizione bassa al fenomeno corruttivo.



[Tabella dominio istruzione provincia di Udine portale Anac](#)



Per quanto riguarda il cruscotto Appalti fornito da Anac, l'analisi è finalizzata a segnalare il rischio di corruzione negli appalti di ogni provincia italiana, attraverso 17 indicatori, è possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima schermata si focalizza sulla soglia di rischio, mentre la seconda schermata si focalizza sul valore degli indicatori. Per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una red flag se il suo valore supera quello del 75° delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75).



Tabella Cruscotto appalti Anac anno 2022

Il focus 2022 sulla soglia di rischio nella provincia di Udine rileva tre sforamenti in zona di attenzione, precisamente l'indicatore 1 – Offerta economica più vantaggiosa, l'indicatore 3 – Procedure non aperte (valore economico), l'indicatore 10 – Offerte escluse, l'indicatore 11 – Tutte offerte escluse tranne una, l'indicatore 16 – Addensamento sotto soglia 1, l'indicatore 17- Addensamento sotto soglia 2.

Il confronto tra i tre indicatori sopra riportati colloca in linea generale la provincia di Udine in una posizione media nella classifica, non particolarmente esposta al rischio corruttivo ma neanche esente.

ANALISI DI CONTESTO LOCALE

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'ideoneità delle misure di prevenzione.

Il fenomeno della corruzione, per sua natura sfuggente e in larga parte sommerso nonché difficile da misurare, può essere verificato e attenzionato dall'incidenza statistica in determinati contesti e dalla presenza di fattispecie ricorrenti la cui approfondita conoscenza, messa a sistema, può aiutare sia la prevenzione che il contrasto.

Appalti

Interessante è la pubblicazione ANAC del 17/10/2019 dal titolo "La corruzione in Italia (2016-2019)" che relaziona sul sistema corruttivo e a cui si rimanda per una lettura più approfondita.

Dall'analisi nel sopra citato rapporto risulta che il 74% delle vicende di corruzione rilevate nel periodo in Italia (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (tab. 2). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Da sottolineare che sulla base dell'esperienza dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, nel luglio 2020 è stato costituito in seno ad Europol, su



iniziativa italiana, il Working Group on Covid-19 criminal threats and law enforcement responses, copresieduto dal Direttore Esecutivo della predetta Agenzia e dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale. Il Working Group vede la partecipazione dei Paesi che nella prima fase della pandemia sono stati particolarmente colpiti ed ha l'obiettivo di condividere le informazioni sugli scenari criminali per una più efficace azione di prevenzione e contrasto, intercettando segnali e tendenze volti a generare alert di esposizione dell'economia legale all'aggressione mafiosa.

Andamento demografico

Prendendo in considerazione la suddivisione per fasce d'età rilevata al 31/12/2022, le fasce 45/54 anni sono tra le più numerose. È pertanto pensabile che il maggior rischio di fenomeni corruttivi si possano registrare in queste fasce, tra la popolazione maschile, e che potrebbero essere legati anche ai fenomeni di perdita di lavoro per varie cause.

Tabella 1: TABELLA STATISTICA POPOLAZIONE RESIDENTE NEL COMUNE PER CLASSI D'ETA' E SESSO

FASCIA D'ETA'	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
0-4	21	23	44
5-9	25	24	49
10-14	32	24	56
15-20	31	40	71
21-24	40	22	62
25-29	41	39	80
30-34	45	43	88
35-39	37	31	68
40-44	33	46	79
45-49	65	60	125
50-54	63	72	135
55-59	76	83	159
60-64	71	69	140
65-69	65	58	123
70-74	64	59	123
75-79	53	50	103
80-84	39	59	98
85-89	25	33	58
90-94	7	24	31
95-99	4	3	7
100-104	/	/	/
≥105	/	/	/

Fonte: ufficio demografico dell'Ente

**Tabella 2: CITTADINI STRANIERI. POPOLAZIONE RESIDENTE PER SESSO E CITTADINANZA**

CITTADINANZA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
AUSTRIA	4	2	6
FRANCIA	2	0	2
REGNO UNITO	0	1	1
PAESI BASSI	1	0	1
POLONIA	0	3	3
ROMANIA	12	21	33
UCRAINA	0	5	5
CROAZIA	1	1	2
SLOVENIA	0	1	1
MOLDOVA	0	2	2
SLOVACCHIA	0	2	2
REPUBBLICA CECA	0	1	1
REPUBBLICA DI SERBIA	1	0	1
BANGLADESH	0	1	1
THAILANDIA	0	2	2
GEORGIA	0	4	4
NIGERIA	0	1	1
BRASILE	0	1	1
COLOMBIA	3	2	5

Fonte: ufficio demografico dell'Ente

La tabella 2 analizza i dati della popolazione residente al 31/12/2022; l'analisi dei dati conferma la crescita costante dei residenti stranieri, con netta prevalenza di popolazione femminile, in parte proveniente dall'est Europa e probabilmente impiegata nell'assistenza familiare/domestica.

L'analisi demografica non rileva la necessità di incrementare i servizi ai cittadini già esistenti, ritenuti congrui ai bisogni.

Realtà associative

Si ritiene di riporre un'attenzione particolare al dato riguardante l'associazionismo in quanto strettamente collegato all'area di rischio corruttivo "contributi/sovvenzioni/vantaggi economici".

Nel Comune di Marano Lagunare non è stata prevista la costituzione di un albo delle associazioni e che quindi il numero effettivo delle associazioni presenti sul territorio non è noto. Di seguito si riportano i dati di quelle che annualmente accedono al bando per i contributi ordinari.

Si tratta di:

nr. 3 associazioni sportive con sede legale nel comune, nr. 1 con sede fuori comune

nr. 7 associazioni culturali, con sede legale nel comune

nr. 3 associazioni di volontariato sociale, delle quali nr. 2 con sede fuori comune



ASSOCIAZIONE	tipologia	SEDE	note
A.S.D. Maranese	Sport	Marano Lagunare	///
A.S.D. Amatori Calcio Muzzanella	Sport	Marano Lagunare	///
A.S.D. SS Sangiorgina	Sport	Marano Lagunare	///
Club Nautico Portomaran	Sport	Marano Lagunare	///
Associazione Corale S. Vito	Cultura	Marano Lagunare	///
Ass. Voga Maranese	Cultura	Marano Lagunare	///
Banda Stella Maris	Cultura	Marano Lagunare	///
Assemblea Teatrale Maranese APS	Cultura	Marano Lagunare	///
Associazione Cani Sciolti APS	Cultura	Marano Lagunare	///
Gruppo La Fortezza APS	Cultura	Marano Lagunare	///
Associazione Culturale [A]	Cultura	Marano Lagunare	///
A.F.D.S. sezione Marano Lagunare	Volontariato Sociale	Marano Lagunare	///
Parrocchia Arcipretale San Giorgio di Nogaro	Volontariato Sociale	San Giorgio di Nogaro	///
Una Mano per Vivere	Volontariato Sociale	Latisana	///

Fonte: <http://www.comune.maranolagunare.ud.it/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-di-concessione>

La somma stanziata alle associazioni che hanno supportato e/o collaborato con l'Amministrazione comunale nelle attività rivolte alla popolazione sia sociali che culturali che sportive ammonta nel 2023 a euro 21.800,00.

TESSUTO ECONOMICO

La laguna di Marano, che con la laguna di Grado costituisce un quinto dell'intero patrimonio lagunare italiano, ha una lunghezza di circa 15 km e una larghezza media di 6 km, con una superficie complessiva pari a circa 9000 ettari.

La laguna di Marano Lagunare rappresenta uno straordinario territorio tra terraferma ed il mare, e costituisce, con la Laguna di Grado, il comprensorio lagunare più settentrionale dell'Adriatico. Un meraviglioso bacino d'acqua salmastra situato tra la pianura friulana ed il mare Adriatico, formatosi negli ultimi millenni in seguito al lento ma continuo innalzamento del livello del mare ed ai notevoli depositi terrigeni fluviali. Caratteristica che distingue Marano è il perfetto stato di conservazione che lo rende una vera perla tra le località di mare dell'Alto Adriatico. Per secoli fu un'ambita roccaforte della Repubblica Veneziana e conserva tuttora un sano legame con questa cultura marinara, lo stesso dialetto, tipicamente veneto, palesa ancora oggi le vestigia della Serenissima. Nella laguna di Marano le acque sono predominanti. Le terre più o meno emerse sono costituite da mote e barene. Edifici realizzate sulle mote, i casoni, si integrano armoniosamente nel paesaggio e ne costituiscono uno degli elementi caratteristici.



Settore pesca

Associare Marano con la laguna e la pesca risulta per tutti immediato e logico. Gli interessi economici più importanti sono legati alla pesca; gli operatori economici del settore del mercato ittico, operano all'interno del mercato Ittico Comunale.

Nella laguna di Marano sono presenti 17 valli da pesca, per complessivi 320 ettari, di cui 187 di superficie acquea; sono poste generalmente presso l'abitato di Marano, o comunque ai margini della linea di costa interna.

Per valle da pesca si intende una certa superficie delimitata e parzialmente isolata con argini della laguna, con cui comunica attraverso aperture. Scopo della vallicoltura è l'allevamento delle specie ittiche più pregiate. Nella laguna di Marano, oltre alla tradizionale vallicoltura, è praticata anche la molluschicoltura, con siti di maggiore profondità e qualità delle acque.

La pesca ha rappresentato per secoli l'unica fonte di sostentamento della popolazione lagunare. A Marano ancora oggi è l'attività principale, peraltro con difficoltà, con circa 300 pescatori in attività e decine di addetti alla commercializzazione e distribuzione, su una popolazione di circa 1700 unità.

La maggior parte dell'attività è rivolta alla pesca in mare aperto.

La parte orientale della laguna compreso Marano, è perimetrata come un sito di interesse nazionale ai sensi della legge 426/1998 ai fini di bonifica e ripristino ambientale.

Nella laguna di Marano, intesa in senso stretto, sono presenti cinque sistemi portuali Marano, Aprilia Marittima, Marina di Punta Faro, Darsena di Lignano e Casoni.

Marano ha funzioni miste di pesca e di diporto. Il sistema è costituito da un raggruppamento di porti-canale sviluppati presso il nucleo storico e zone recenti contigue. È presente anche un'area attrezzata delimitata da diga, presso l'isola Dossat.

Aprilia Marittima e Punta Faro, Darsena di Lignano e Casoni hanno funzione prevalente di diporto. I posti barca dei sistemi portuali del comune di Marano Lagunare sono circa 3500. Complessivamente la laguna di Marano ospita circa 5000 posti barca, più quelli dell'Aussa Corno.

Le riserve naturali

Marano Lagunare presenta tre riserve naturali Foci dello Stella, Canal Novo, Valle Grotari.

La riserva naturale delle Foci dello Stella, 1377 ettari di un territorio atipico che fu sottoposto a tutela naturalistica dal 1976 con l'istituzione dell'Oasi di Marano Lagunare, divenuto infine riserva naturale regionale nel 1996.

Numerose specie di uccelli popolano durante l'anno questa zona. Qui vi sostano durante le migrazioni o per trascorrere l'inverno perché habitat ideale per la nidificazione.

Altra riserva è Valle Canal Novo, piccolo paradiso di 121 ettari, situato a due passi dal centro storico. Attraversando la camminata sull'acqua ci si può immergere a più stretto contatto con la natura, quasi toccando con mano gli uccelli che la popolano.

Il centro visite, concepito sul modello dei Wetlands Centres anglosassoni, è dotato di edifici che mantengono la tipologia dei tradizionali casoni locali, con funzioni di ristoro, didattica, osservatorio e foresteria. Una vera "palestra sull'ambiente" dove conoscere gli elementi biologici e i processi naturali direttamente sul campo.

Per vivere meglio "Valle Canal Novo" e "Foci dello Stella", è possibile soggiornare nella moderna foresteria che ospita comitive fino a 60 persone.

Molto interessante per le scuole sono i laboratori di interazione ambientale da svolgere nel "Villaggio Preistorico", insieme a percorsi educativi sulle tradizioni del luogo come le antiche modalità di pesca.

Il tessuto socio-economico.



Marano Lagunare è tradizionalmente insediamento di tipo peschereccio, marginalmente turistico, ma può essere in un certo senso considerato terminale turistico per l'interesse del suo centro storico e di un'oasi naturalistica, e per la sua tradizione nel campo della ristorazione.

La laguna di Marano è interessata da strutture e attività turistiche. Le strutture principali sono i porti turistici di Aprilia Marittima e Marina Punta Faro, i più grandi della regione ricadenti parzialmente nei comuni di Latisana e Lignano Sabbiadoro.

Aprilia Marittima e Marina Punta Faro sono insediamenti ove la funzione diportistica è integrata con un grande numero di residenze turistiche, con attività commerciali, per la nautica e il soggiorno turistico, e con attività di servizio per la nautica. In comune di Marano residenze turistiche sono presenti solo nel comprensorio Capo Nord.

Da molti anni Marano è sempre più meta di turismo naturalistico. Nell'Oasi avifaunistica, istituita nel 1976, è organizzato un regolare servizio di visite guidate.

Rilevanti sono l'attività di pesca, esercitata in gran parte in una cooperativa, raccogliente circa 300 addetti. Rilevante è soprattutto il mercato del pesce, di interesse regionale e sovregionale, cui sono connesse alcune attività all'ingrosso, localizzate anche per ragioni di spazio, fuori dal comune.

Le attività artigianali sono preminentemente connesse alla nautica e consistono in esercizi di piccolo dettaglio.

I servizi sono quelli della pubblica amministrazione e privati o assimilati a privati (alberghi, b&b, case vacanza, ristoranti, bar, banche 2, farmacia, studi professionali)

Per quanto sopra è possibile affermare che la realtà del territorio non presenta in linea generale un particolare contesto abilitante comportamenti corruttivi che si possono circoscrivere al rischio derivante da forme di interesse volte ad acquisire benefici e vantaggi economici anche con riguardo le persone meno avvantaggiate.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

(evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo)

L'Amministrazione comunale attualmente in carica è stata eletta nelle consultazioni del maggio 2019.

Il Consiglio comunale è composto da n. 12 Consiglieri incluso il Sindaco, mentre la Giunta Comunale è composta da n. 5 Assessori incluso il Sindaco.

Agli organi politici competono in particolare:

- definizioni degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi per il tramite degli istituti di legge;
- la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- le nomine, designazione ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

Il Segretario comunale svolge principalmente compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e il delicato compito di sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili delle varie aree (Posizioni Organizzative).

Alle Posizioni Organizzative competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Attualmente la struttura organizzativa del Comune di Marano Lagunare è formata da n. 3 aree, il cui responsabile è titolare di Posizione Organizzativa.

Il Comune di Marano Lagunare risulta articolato nelle seguenti Aree:

- Area amministrativa
- Area economico - finanziaria
- Area tecnica



L'Ente si appoggia anche ad altri strumenti di aggregazione che confluiscono in una serie di sinergie:

- per la gestione dei servizi sociali è in convenzione con l'Ambito del Comune di Latisana;
- per la gestione dell'Ufficio SUAP con la convenzione con il Comune di Latisana;
- per la gestione del Personale, CUC e Polizia Locale con la Comunità Riviera Friulana;
- per la gestione in forma associata dei servizi finanziari e contabili e tributari con la Comunità Riviera Bassa Friulana a decorrere dal 01/10/2023;
- per la gestione dei servizi legati all'edilizia il Comune di Marano Lagunare ha aderito al portale regionale [Sue In Rete](#) (SUE – sportello unico dell'Edilizia), realizzato dall'Amministrazione Regionale tramite il partner tecnologico Insiel Spa.

All'interno del portale sono disponibili informazioni su requisiti e adempimenti necessari per lo svolgimento dell'attività di interesse, modulistica e documentazione necessaria per i singoli procedimenti.

Il numero complessivo dei dipendenti alla data del 31 dicembre 2023 è pari a 11 unità escluso il Segretario comunale. Il numero di abitanti al 31 dicembre 2023 è pari a 1696 pertanto il rapporto dipendente/popolazione è di 1/160, inferiore al rapporto medio stabilito dal Ministero dell'Interno per i comuni in condizioni di dissesto pari a 1/169 nella fascia di popolazione da 5.000 a 9.999 abitanti (crf. Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2020 "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022." Pubblicato in Gazzetta Ufficiale serie generale n. 297 del 30.11.2020).

Di seguito riportata la tabella relativa alla dotazione organica rilevata con D.G. 98/2021 "Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 e ricognizione annuale delle eccedenze di personale", a seguire gli aggiornamenti con l'approvazione del bilancio di previsione 2024-26 (delibera di consiglio n. 52 del 30.11.2023):

DOTAZIONE ORGANICA 2024/2026							
TOTALE PER CATEGORIA							
Categoria	Profilo professionale	Rapporto di lavoro	%	Area	N. posti organico	N. posti occupati	N. posti vacanti
B	Operaio Specializzato	tempo pieno	100	Tecnica	2	2	0
TOTALE B					2	2	0
C	Istruttore amm. - contabile	tempo pieno	100	Finanziaria	1	1	0
C	Istruttore amministrativo	tempo pieno	100	Amministrativa	4	3	1
C	Istruttore tecnico	tempo pieno	100	Tecnica	2	2	0
TOTALE C					7	6	1
D	Istruttore direttivo	tempo pieno	100	Finanziaria	1	0	1
D	Istruttore direttivo	tempo pieno	100	Amministrativa	1	1	0
D	Istruttore direttivo	tempo pieno	100	Tecnica	1	1	0
TOTALE D					3	2	1

MAPPATURA DEI PROCESSI

(individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;)

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del **RISCHIO DI CORRUZIONE**.

Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC. La mappatura dei processi permette di:

- Individuare le inefficienze: aiuta a individuare colli di bottiglia, lacune e altri problemi in un [flusso di processo](#).
- Semplificare le idee: suddivide idee complesse in passaggi più piccoli.
- Aumentare la comprensione: favorisce la comprensione di un processo.
- [Preparare piani di emergenza](#): tiene conto degli imprevisti e fornisce una guida per la risoluzione dei problemi.
- Delegare responsabilità: coordina le responsabilità tra vari individui o entità.
- Creare documenti: fornisce la documentazione del processo.
- Comunicare in maniera chiara: semplifica la comunicazione attraverso un formato visivo intuitivo.
- Prendere decisioni più velocemente: consente un processo decisionale più rapido, grazie a una comunicazione più spedita.
- Supportare i dipendenti: migliora le prestazioni dei dipendenti e la soddisfazione sul lavoro.
- Soddisfare gli standard: aiuta le aziende a rispettare gli standard ISO 9000 e ISO 9001.

Per tutti i processi l'Ente ha correttamente pubblicato nelle forme e nei tempi e modi prescritti dalla norma gli atti deliberativi e determinativi relativi assicurando la pubblicità e la trasparenza del processo.

La pubblicazione ha la finalità di consentire al responsabile della prevenzione di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

In particolare per quanto riguarda contratti e concorsi, con l'utilizzo delle piattaforme dedicate sia Regionali (e-appalti) che nazionali (pubblicazioni Bur e Gazzetta, inPA) sono stati rispettati i tempi tecnici corretti di pubblicità e trasparenza.

Per la corretta gestione e la tracciatura documentale l'Ente da anni adotta nei processi interni piattaforme documentali integrate.

Ai sensi del TUEL controlli agli atti in modalità ante e post vengono attuati come indicato nell'art. 174. In particolare la procedura richiesta nell'art 174/bis Tuel viene eseguita regolarmente dal Segretario comunale.

La mappatura dei processi è riportata all'allegato 1.



VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Negli "Orientamenti Anac", si è precisato che le Amministrazioni con un organico con meno di 50 dipendenti possono effettuare la mappatura dei processi nelle sole aree a rischio corruttivo indicate all' art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, ovvero:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) contratti pubblici (cfr. PNA 2015);
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

In aggiunta alla mappatura di tali processi, detti enti possono provvedere alla mappatura di quei processi nelle aree che caratterizzano la specifica attività e che siano valutati di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Ciò premesso il Comune ha provveduto ad effettuare una mappatura, più estesa, riferita i processi censiti nel presente documento, seppur di dimensione inferiore ai 50 dipendenti.

Per la rassegna di tutti gli eventi dannosi collegati ai singoli processi si rinvia a quanto già detto circa l'aggiornamento della mappatura stessa. In questa sede sono stati comunque valutati i seguenti possibili eventi rischiosi di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi e che vengono fin d'ora confermati per il PTPCT 2022-2024:

Comportamento a rischio		Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della <i>dead line</i> utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei

Come sopra detto verrà effettuata la generale analisi del rischio con il duplice obiettivo di:

- pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti della corruzione

I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Dall'analisi del contesto effettuata con i P.O. delle diverse aree dell'Ente sono emersi i seguenti fattori abilitanti che verranno presi in considerazione in sede di revisione generale della gestione del rischio:

- criticità nel flusso informativo tra gestione associata servizi sociali e Comune con conseguente frammentazione dati e informazioni tra Ambito/Comune/Associazioni;



- carenza di standardizzazione nelle procedure (rilevata soprattutto per l'area tecnica);
- regolamentazione per l'erogazione di contributi datata e nella parte specifica all'erogazione di contributi ordinari risulta carente di criteri oggettivi e precostituiti necessari per il calcolo degli importi da erogare.

Approccio valutativo

Per comprendere le cause e il livello di rischio, si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerate anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente.
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

Ponderazione del rischio

È fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore; impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta 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.

Il presente piano prevede misure obbligatorie, ai sensi della L. 190/2012, e misure ulteriori a quelle obbligatorie, individuate dall'amministrazione e coordinate con gli obiettivi strategici declinati nel presente PTPC.

Considerate le attività in corso per definire la nuova gestione del rischio corruzione si ritiene di mantenere inalterate le misure obbligatorie ed ulteriori già individuate con il PTPCT 2022-2024. Le suddette misure verranno analizzate ed eventualmente aggiornate in sede di definizione del nuovo processo di gestione del rischio corruzione.

**Obiettivi strategici:**

- 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nell'attività dell'amministrazione comunale;
- 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione nell'attività dell'amministrazione comunale;
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione nell'attività dell'amministrazione comunale.

Accanto a questi obiettivi, il RPCT intende avviare l'organizzazione di strutture interne volte a gestire al meglio il rischio di corruzione. La fattiva organizzazione e il perfezionamento delle stesse strutture sono l'obiettivo per il triennio entrante:

- nell'impossibilità di istituire una specifica struttura di supporto alla figura del RPCT, a causa della scarsità di risorse umane, e comunque necessitando di un'organizzazione in caso di assenza temporanea del RPCT, si ritiene di individuare una procedura organizzativa interna che, sulla base di criteri prestabiliti, permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT; l'indirizzo è quello di individuare il Dirigente/Responsabile di P.O. nominato Vice Segretario, come sostituto, in caso di assenza del RPCT.
- è comunque confermato, già dal triennio precedente, l'utilizzo senza necessità di ulteriori atti organizzativi, del personale degli uffici a supporto della figura del RPCT;
- implementare il grado di automazione dei processi e proseguire nell'efficiamento del sistema di monitoraggio e verifica delle misure e del RPCT, utilizzando i sistemi di informatizzazione;

I tre obiettivi strategici si sviluppano nelle misure attuative, che vengono di seguito descritte:

Obiettivo	Azioni	Competenza	Tempi
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	<p>Diramare indirizzi, direttive, raccomandazioni in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Formulare proposte/osservazioni di misure e azioni specifiche e ulteriori</p> <p>Diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione</p> <p>Attuare il monitoraggio sulla introduzione e sull'implementazione delle misure di prevenzione</p> <p>Effettuare il monitoraggio sul rispetto dei codici di comportamento</p> <p>Effettuare il monitoraggio circa i vari obblighi di pubblicazione legati al Codice dei contratti del D.lgs. 36/2023</p> <p>Proporre aggiornamenti e adeguamenti del P.T.P.C., sulla base dei risultati dei monitoraggi, degli scambi con altre p.a. e del contributo dei portatori di interesse.</p>	<p>RPCT - Dirigenti/Responsabili di P.O.</p> <p>RPCT - Dirigenti/Responsabili di P.O.</p> <p>RPCT- UPD-UP</p> <p>RPCT – SSE -</p> <p>RPCT –UPD- UP- SSE</p> <p>Responsabili di P.O.</p> <p>Dirigenti/Responsabili di P.O.</p>	2024-2026
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	<p>Attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del whistleblower</p> <p>Diffondere buone pratiche in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower),</p> <p>Attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del whistleblower, al fine di valutare interventi di azione</p>	<p>RPCT - SSE Dirigenti/Responsabili di P.O</p> <p>RPCT –UPD- UP- SSE -</p> <p>RPCT –UPD- UP- SSE -</p>	2024-2026
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Attuare forme di raccordo tra i soggetti istituzionali (inclusi organi politici) coinvolti nella prevenzione della corruzione, mediante incontri o seminari	<p>RPCT SSE -</p> <p>RPCT –</p>	2024-2026



	<p>Coinvolgere i responsabili della prevenzione e i responsabili del personale in iniziative di sensibilizzazione al fine di assicurare l'applicazione dei Codici di comportamento</p> <p>Monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti da parte delle p.a.</p> <p>Programmare interventi di formazione ai dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica</p>	<p>RPCT -SSE</p> <p>RPCT –UPD - UP</p>	
--	--	--	--

Misure generali

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

Trasparenza

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<p>Trasparenza</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>Tutte le aree</p> <p>misura trasversale</p>	<p>Pubblicazioni dati informazioni documenti secondo quanto indicato nella relativa sezione del presente Piano (anche con riferimento agli obblighi introdotti dal D.lgs. 36/2023 Codice dei Contratti</p>	<p>Secondo quanto indicato nel PTTI</p>	<p>RPCT – Dirigenti e P.O secondo quanto indicato nell'allegato D al presente Piano</p>	<p>% dei dati, informazioni e documenti pubblicati</p>

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Per il modello gestorio di misura si rinvia al Programma della trasparenza contenuto nell'ultima parte del Piano.

Codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<p>Codice di comportamento REVISIONE del Codice di Comportamento dell'ente in osservanza linee guida Anac di cui alla delibera 177/2020 – diffusione di buone pratiche e valori, in base al D.P.R. 81/2023</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.</p> <p>Diffondere buone prassi.</p> <p>Tracciare il processo decisionale mediante supporto documentale</p> <p>Obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione comunale la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio</p>	<p>Tutte le aree</p> <p>misura trasversale</p>	<p>Diffusione della conoscenza del codice di comportamento e buone prassi tramite circolari</p>	<p>2024-2026</p>	<p>RPCT - UPD – RESPONSABILI P.O. -TUTTI I DIPENDENTI DELL'ENTE</p>	<p>Numero di circolari e pareri – Numero comunicazioni pervenute all'Ufficio personale da parte dei dipendenti circa la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio</p>



Il Codice di comportamento integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile, lo stesso è stato oggetto di revisione ed integrazione normativa in base al D.P.R. 81/2023.

Dopo l'approvazione del testo definitivo con deliberazione del Direttivo dell'Unione n. 3 del 11.03.2014, il Responsabile della prevenzione della corruzione, ne ha dato la più ampia diffusione, ai sensi dell'art. 17, co. 2 del d.p.r. 62/2013, con la pubblicazione sul sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali", nonché tramite comunicazione e-mail a tutti i dipendenti.

Il codice di comportamento si applica:

- a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale
- a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente,
- a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza, lavori o servizi, i Responsabili di P.O. devono inserire apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro o servizio in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento (la clausola deve essere del seguente tenore): *"E' fatto richiamo al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'articolo 54 del D. lgs. 165/2001, nonché al Codice dei dipendenti del Comune approvato con deliberazione del Direttivo dell'Unione n. 3 del 11.03.2014, quali parti integranti del contratto, ancorché non materialmente allegati allo stesso. In ottemperanza a detto Codici, gli obblighi di condotta previsti dallo stesso per i dipendenti pubblici sono estesi anche nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'appaltatore, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta. L'appaltatore, garantisce pertanto che tutti i soggetti incardinati a qualsiasi titolo nella propria organizzazione, che abbiano contatti, per ragioni legate all'esecuzione del presente contratto, con dipendenti dell'ente, prendano visione dei codici di comportamento. L'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in ragione della gravità della violazione. In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001, l'appaltatore dichiara, sotto la propria responsabilità di non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'ente che si trovino nella condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, pena la nullità di tali contratti. Tale limitazione riguarda i dipendenti che, avendo esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. È fatto divieto ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o abbiano attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che si trovino nella suddetta condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.)"*

I codici di comportamento fissano doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere. Essi vanno rispettati in quanto posti dall'ordinamento giuridico e ad essi si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, co. 3 del d.lgs. 165/2001.

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento è l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Al fine di superare le criticità riscontrate nella prassi delle amministrazioni nell'adozione e nell'attuazione dei codici di comportamento l'Autorità ha predisposto nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera 177 del 19.02.2020. Il presente piano definisce altresì la tempistica entro cui attuare l'obiettivo di aggiornamento dell'attuale codice di comportamento dell'ente ai sensi della delibera sopraccitata e nel rispetto delle modifiche introdotte dal D.P.R. 81/2023.



Con specifico riferimento al codice di comportamento, si evidenzia che con deliberazione ANAC n. 177/2020, sono state aggiornate le linee guida per l'adozione dei codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001. La nuova struttura del codice di comportamento, viene definita secondo i seguenti principi:

- Unico codice di amministrazione, per fornire un'impostazione unitaria di tutta la disciplina fondamentale dei doveri di condotta da osservare al proprio interno;
- Individuazione delle tipologie di destinatari in relazione alle specificità dell'amministrazione;
- Individuazione delle varie tipologie di dipendenti e di strutture sottoposte all'applicazione dei codici;
- Esplicitazione dei doveri comuni a tutti i dipendenti e differenziati secondo la tipologia di personale;
- Integrazione dei contenuti del codice di comportamento integrativo con una sezione specificamente dedicata ai soggetti esterni che collaborano con l'amministrazione,
- al fine di estendere o escludere i doveri di comportamento individuati per i dipendenti, ma anche di aggiungerne altri, specificamente legati al tipo di collaborazione prestata e di chiarire il regime sanzionatorio

Rotazione del personale

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<p>Rotazione del personale</p> <p>Ordinaria: non applicabile poiché le professionalità dell'ente sono eterogenee nonché per assenza di risorse personali come risultante dai dati del contesto interno del presente piano da impiegare nella rotazione degli incarichi; saranno però operate delle scelte organizzative da parte dei Po/Responsabili dei Servizi che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni avendo cura di favorire la "trasparenza" interna delle attività</p> <p>Straordinaria: rotazione nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (in ottemperanza alla delibera n. 215/2019, Recante "Linee guida di applicazione della misura di rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del dlgs. 165 del 2001")</p>	<p>-Contratti Pubblici</p> <p>-Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di/ e con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>-Acquisizione e gestione del personale;</p> <p>-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;</p> <p>- Incarichi e nomine;</p> <p>- Gestione dei rifiuti;</p> <p>- Pianificazione urbanistica;</p> <p>- Affari legali e contenzioso</p> <p>Sulla base della nuova mappatura dei processi ed analisi del rischio sarà verificato se la misura dovrà essere estesa ad altre aree di rischio</p>	<p>Creazione di modalità di lavoro condivisa tra operatori dell'area</p>	<p>2024/2026</p>	<p>RPCT – Responsabili P.O. Area Tecnica e Po altre tutte le altre aree per procedure acquisti e altre a</p> <p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Numero di procedimenti cogestiti da più operatori dell'area, in relazione all'intero procedimento o ad una parte di esso;</p>

**Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	redazione di circolari 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	2024/2026	RPCT– Responsabili P.O. Tutti i dipendenti	Numero di procedimenti soggetti a controllo e numero dei monitoraggi eseguiti e numero di circolari emesse

È affidata alla disciplina del Codice di comportamento, in conformità alle analoghe disposizioni del DPR n.62 del 2013 e s.m.i., la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti dell'Ente e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione.

L'art.5 fa espresso divieto ai dipendenti di partecipare ad associazioni od organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dall'Ente; sussiste, in ogni caso, un obbligo di tempestiva comunicazione nel caso in cui gli stessi partecipino a associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento di attività d'ufficio (esclusa, naturalmente, l'adesione a partiti politici o sindacati).

Destinatario delle suddette comunicazioni è il dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, al quale compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità, anche potenziale.

Sulle eventuali situazioni di conflitto del dirigente è competente a decidere il Segretario generale di concerto con il dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e, nei confronti del Segretario generale, decide l'organo di indirizzo politico.

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

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	verifica sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui si intendono conferire incarichi in corrispondenza: a) formazioni commissioni per l'affidamento contratti pubblici o commissioni concorso; b) assegnazione a dipendenti funzioni di cui all'art. 35 bis del D.lgs 165/2001- funzioni direttive (ufficio Personale)	2024/2026	RPCT – Responsabili P.O.- UP	Numero dei monitoraggi eseguiti



La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, l'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012 stabilisce che "...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonchè l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Si prescrive quindi di adottare criteri oggettivi e predefiniti ai fini dell'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali, anche se gratuiti.

Si rinvia alla disciplina prevista, in merito, dal Codice di comportamento dell' Ente.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	Tutte le aree misura trasversale		2024/2026	RPCT – Responsabili P.O.-UP	Numero dei monitoraggi eseguiti

La legge n.190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per precostituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la legge n.190 ha modificato l'art.53 del d.lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)"*.

È evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*)

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	Tutte le aree misura trasversale	Obbligo di allegazione una dichiarazione ex dpr 445/2000 da parte dell'appaltatore circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001	2024/2026	RPCT – Responsabili P.O.-	Numero dei monitoraggi eseguiti, e numero dei contratti controllati



<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>		<p>Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i></p> <p>Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016</p>			
---	--	--	--	--	--

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconfiribilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconfiribilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013, tutti i dirigenti/P.O. dell'ENTE devono rilasciare apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. Le dichiarazioni, devono essere pubblicate nel sito Internet dell'ENTE nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti e P.O."



Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e P.O.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<p><i>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</i></p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione</p>	Tutte le aree misura trasversale	Diffusione di circolari conoscitive	2024/2026	RPCT – Responsabili P.O.	Numero di procedimenti soggetti a controllo e numero dei monitoraggi eseguiti

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

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<p><i>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</i></p> <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	Tutte le aree misura trasversale	Diffusione di circolari conoscitive	2024-2026	RPCT – Responsabili P.O.	Numero dei monitoraggi eseguiti

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere in seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o delle concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del d.lgs. n.39/2013 come ipotesi di incompatibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.



Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

- Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)”, con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, sono state aggiornate le linee guida in materia, ai sensi dell’ art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017. I tempi per le istruttorie ed i connessi procedimenti si intendono assunti, come indicati con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021.

A tal proposito, L’Amministrazione comunale aggiornerà la registrazione della procedura attraverso l’adesione alla modalità “Transparency International Italia, denominata Whistleblowing PA”, raggiungibile al seguente link <https://www.whistleblowing.it/>, che mette a disposizione di tutte le Amministrazioni, attraverso una semplice registrazione, una procedura per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing totalmente gratuita.

Con riferimento alle modalità di accesso alla piattaforma, il link per accedere sarà pubblicato sul sito internet dell’ Amministrazione ovvero comunicato all’atto della stipula di un contratto.

Per quanto riguarda la definizione della nozione di «dipendente pubblico che segnala illeciti», occorre rifarsi alla ratio della norma, che è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Per questa ragione, l’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone all’amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell’identità di chi si espone in prima persona. A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell’identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell’inoltare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili. Resta comunque fermo, come anche previsto nell’attuale PNA, che l’Autorità prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. L’invio di segnalazioni anonime e il loro trattamento avviene, comunque, attraverso canali distinti e differenti.

Resta ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell’art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale. L’obbligo di denuncia in base alle suddette previsioni del codice penale e di procedura penale e la possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico ai sensi dell’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 hanno un diverso rilievo.

La disciplina penalistica si fonda su un vero e proprio obbligo di denuncia all’Autorità giudiziaria, anche ma non solo, riferita ai reati in materia di corruzione, limitatamente a determinate categorie di soggetti e in presenza di specifici presupposti.

La norma contenuta nell’art. 54-bis, oltre ad avere un ambito soggettivo e oggettivo più ampio, è rivolta in particolare a definire il regime di tutela dei segnalanti, dipendenti pubblici, da parte dei soggetti a cui la segnalazione può o deve essere inoltrata. La segnalazione al superiore gerarchico, al Responsabile della prevenzione della corruzione o all’A.N.AC., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all’Autorità Giudiziaria e consente all’amministrazione o all’A.N.AC. di svolgere le opportune valutazioni sul funzionamento delle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della legge 190/2012 e di acquisire elementi per rafforzarne l’efficacia.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	è stata predisposto, a far data dal 15 Gennaio 2019 dall’ ANAC, come da comunicato di tale data, un software opensource che può essere utilizzato per l’invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>). da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione. Il software in questione è disponibile, unitamente alla documentazione, sulla	Come da disposizioni ANAC	Obiettivi RPCT e Responsabili di P.O.	Utilizzo del software opensource che può essere utilizzato per l’invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito. L’A.c.



		piattaforma alla url https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/			raggiungerà la modalità di registrazione della procedura per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing totalmente gratuita.
--	--	---	--	--	--

L'attuazione della misura richiede l'utilizzo del software opensource reso disponibile da parte dell'ANAC e sopra citato.

Con delibera n. 690 del 1 luglio 2020 l'ANAC ha adottato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis decreto legislativo n. 165/2001"

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

(identificare e valutare i rischi corruttivi in funzione della programmazione dell'Amministrazione delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;)

È evidente che il rischio corruttivo può essere importante vista la vision dell'Ente di sostegno e sviluppo alla popolazione e al territorio. Nella propria mission infatti l'ente interagisce con i diversi stakeholder anche in maniera conflittuale. Basti pensare ad un'opera pubblica che va a beneficio della collettività ma che potrebbe depauperare un privato di un diritto, come ad esempio nel caso di esproprio. Rischi corruttivi sono possibili e vengono monitorati nei processi relativi alla stipula di contratti pubblici, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi e ai concorsi pubblici, nonché in altri processi che vengono ritenuti essere di maggior rilievo (orientamento ANAC).

Il Piano nazionale anticorruzione di cui alla delibera ANAC n. 1064/2019 suggerisce di effettuare l'analisi necessaria all'individuazione e prevenzione dei rischi di corruzione a partire dalla «mappatura dei processi», intendendo per processo una «sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse (input) in un prodotto (output) destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)». La differenza che sussiste tra i processi, come sopra definiti, e i procedimenti amministrativi, codificati dalla legge n. 241/1990, sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre i processi, che qui vengono in rilievo, riguardano il modo concreto attraverso cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e tiene anche conto, in particolare, delle prassi interne e dei rapporti, formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione, che nei processi intervengono. Il PNA 2019, adottato da ANAC, prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle fasi di:

- 1) identificazione dei processi, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'ente;
- 2) descrizione dei processi, consistente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- 3) rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo previamente illustrati. (vedi PNA 2019 Allegato 1) Il comune di Marano Lagunare effettua la mappatura di tutte le sue attività, come consultabile nel sito istituzionale, nella sezione [Attività e procedimenti - Comune di Marano Lagunare \(maranolagunare.ud.it\)](http://www.maranolagunare.ud.it/Attivita_e_procedimenti_-_Comune_di_Marano_Lagunare)

In questa sezione è indicata, per ogni ufficio, l'attività svolta, e per ogni attività, in senso lato intesa, si trova la descrizione della stessa, l'indicazione di soggetti competenti e dei titolari del potere sostitutivo in caso di inerzia, i riferimenti normativi, la modulistica utile per l'utente, che tale attività possa essere a rischio di corruzione o meno. Tali attività, indicate come "procedimenti" di competenza dell'ufficio, corrispondono ai processi oggetto dell'analisi in parola; non si ritiene, per il momento, di mappare come tali le varie fasi endoprocedimentali, svolte chiaramente da ogni ufficio nell'adempimento dei propri compiti, in quanto dall'attuale analisi può già essere ricavato ogni elemento utile e sufficiente al presente esame.

Sono mappati invece come processi, e consultabili nelle loro singole fasi, in modo trasparente per l'utente stesso e in via digitalizzata, i procedimenti facenti capo all'ufficio SUAP («Sportello unico attività produttive»): un software permette infatti



all'utente interessato, attraverso apposita password, di consultare lo stato del procedimento che lo interessa, in tutte le sue fasi, in materia di attività produttive e pratiche edilizie. Tutti i procedimenti digitalizzati sono mappati, in quanto si svolgono con sistemi digitali (vedasi la presentazione di istanze di concorso, i procedimenti per l'accesso ai benefici dei servizi sociali, la liquidazione delle fatture).

Il rischio di corruzione, in cui possono incorrere i procedimenti, è valutato in conformità alle modalità e ai criteri sinora utilizzati: le variazioni riscontrabili all'interno dell'analisi, rispetto a quanto indicato negli anni precedenti, possono essere dovute a una modifica dell'elenco dei procedimenti di competenza (con aggiunta, ad esempio, di nuovi procedimenti), o a una diversa ponderazione del rischio effettuata dal responsabile della prevenzione della corruzione (come ad esempio nel caso di procedimenti divenuti meno rischiosi in seguito all'avvenuta applicazione delle misure); può esserci inoltre una diversa distribuzione dei procedimenti di competenza tra settori, dovuta alla redistribuzione dei compiti tra gli uffici. Condividendo le indicazioni di cui al PNA, adottato con delibera ANAC n. 1064/2019, i procedimenti sono classificati all'interno di due «aree di rischio»:

1) «AREE DI RISCHIO GENERALI», comprendente: a) «aree di rischio collegate a provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario» (ad esempio, come autorizzazioni e concessioni) b) «aree di rischio collegate a provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario» (come sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e enti pubblici e privati) c) «contratti pubblici» d) «acquisizione e gestione del personale» e) «gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio» f) «controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni» g) «incarichi e nomine» h) «affari legali e contenzioso»

2) «AREE DI RISCHIO SPECIFICHE», collegate a specifici procedimenti, riferibili a: a) «governo del territorio» b) «gestione dei rifiuti» c) «pianificazione urbanistica». Tale suddivisione corrisponde alla precedente classificazione, utilizzata nei primi piani di prevenzione della corruzione, che prevedeva la distinzione dei procedimenti in tre «aree di rischio»: 1) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE, che erano quelle definite dall'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012, e cioè riguardanti: a) autorizzazioni e concessioni, b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi c) erogazione contributi-vantaggi economici d) acquisizione e progressione del personale. 2) AREE GENERALI, che erano quelle che l'ANAC individuava come ad alto livello di probabilità di rischio corruzione, a livello trasversale sull'intera struttura, in quanto connesse allo svolgimento di attività di: a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Comune di Pordenone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 55 b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni c) incarichi e nomine d) affari legali e contenzioso. 3) AREE DI RISCHIO SPECIFICHE, collegate ai procedimenti gestiti in via specifica da ogni ufficio, al di là di ogni previa categorizzazione generale. Si presentano ora riunite in una le prime due aree di rischio, mentre la terza rimane autonoma, essendo collegata a procedimenti specifici, dando così un quadro più semplice e razionale.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(privilegiare l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;)

Le misure individuate quali strumento di contrasto alla corruzione, sono le seguenti:

Adozione del Codice di comportamento

Informatizzazione dei processi

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Monitoraggio termini procedurali

Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse

Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di commissioni giudicatrici per gli appalti

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Patti di integrità

Formazione (formazione base) (formazione specifica)

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in società partecipate, enti pubblici economici e in enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune



Programma biennale degli acquisti e programma triennale dei lavori pubblici
Controlli interni di regolarità amministrativa sugli atti nella fase successiva

L'elenco riporta sia misure definibili come «generaliste», perché applicabili trasversalmente a ogni procedimento e per tutta la struttura, sia «specifiche», perché applicabili a singoli, specifici procedimenti. Possono essere classificate, singolarmente prese, come misure di controllo, di trasparenza, di promozione dell'etica e degli standard di comportamento, di regolamentazione, di semplificazione, di formazione, di sensibilizzazione e partecipazione, di segnalazione e protezione, di gestione del conflitto di interessi, di gestione del pantouflage, secondo le diciture di cui all'ultimo PNA.

Sono indicate anche le misure ritenute adatte ed adeguate allo scopo di prevenzione della corruzione, siano esse generali o specifiche, già esistenti ed applicate oppure che ci si programma di introdurre, ovviamente elencate a titolo esemplificativo e mai esaustivo.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

(monitorare l'idoneità e l'attuazione delle misure)

Il Responsabile anticorruzione monitora l'applicazione delle misure nel corso dell'anno, valutando insieme ai dirigenti la loro adeguatezza ed efficacia. I dirigenti sono tenuti a dare riscontro delle misure adottate e della loro efficacia, relazionando al

Responsabile anticorruzione sullo stato della loro attuazione ogniqualvolta sia richiesto, in sede di conferenza dirigenti o in occasione della redazione delle relazioni sul controllo di gestione, sull'attuazione degli obiettivi posti e della Relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta. I dirigenti e tutto il personale, così come i componenti degli organi di indirizzo politico, sono in ogni caso tenuti a dare al Responsabile della prevenzione della corruzione la necessaria collaborazione, per realizzare l'obiettivo della massima prevenzione della corruzione. La violazione di tale obbligo, per i dirigenti e il personale, è ritenuta particolarmente grave, in sede di valutazione della responsabilità disciplinare.

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E IL MONITORAGGIO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

(la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)

Salvo che la legge o specifiche disposizioni non prevedano diversamente, ogni aggiornamento va effettuato tempestivamente.

Ferma restando la responsabilità della Posizione organizzativa, il Segretario comunale ha individuato uno o più referenti all'interno di ogni settore, incaricati di monitorare le informazioni pubblicate e consentirne l'aggiornamento tempestivo (intervenedo direttamente o appoggiandosi alla redazione centrale, a seconda dei casi). L'elenco dei referenti è consultabile nella intranet comunale e viene mantenuto aggiornato a cura dell'ufficio segreteria e in base alle indicazioni del Segretario comunale.

La trasparenza è la prima e fondamentale misura anticorruzione, perché ciò che è trasparente è consultabile da chiunque e quindi soggetto a un controllo diffuso e continuo anche da parte degli operatori e dei cittadini. La trasparenza che il Comune di Marano Lagunare si impegna a realizzare è sia una «trasparenza formale» che una «trasparenza sostanziale», dovendo intendersi: - come «trasparenza formale»: l'accessibilità delle informazioni relative all'Ente e alle sue attività (rese immediatamente disponibili tramite la sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale), - come «trasparenza sostanziale»: la comprensibilità delle informazioni stesse; ci si pone come obiettivo che ogni atto emanato sia predisposto in modo tale che ogni utente, anche se non propriamente esperto, possa capirne il contenuto. Non si intende quindi la trasparenza solo come mera pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa, ma come effettiva conoscibilità e comprensibilità degli stessi. È una trasparenza «sostanziale» direttamente collegata e strumentale, tra l'altro, non solo alla prevenzione della corruzione, ma anche ai miglioramenti della performance nella concreta erogazione di servizi al cittadino. Il sito web istituzionale del Comune di Marano Lagunare (www.comune.maranolagunare.ud.it) è il principale strumento di pubblicazione di dati e informazioni in possesso dell'ente e si pone quindi naturalmente come fondamentale punto di riferimento in materia di trasparenza amministrativa.

Tramite il sito, il Comune fornisce quotidianamente una quantità di informazioni, il più possibile complete e aggiornate, riguardo all'ente stesso e al territorio, promuove nuove relazioni con i cittadini, le associazioni, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza, illustra e consente l'accesso ai servizi, consolida la propria immagine istituzionale.



Il sito web istituzionale (in fase di migrazione nel rispetto delle «Linee guida di design per i siti web della PA» consultabili nel sito design.italia.it), viene costantemente revisionato e migliorato per garantire la disponibilità delle informazioni, la loro reperibilità, la semplicità d'uso, adeguati livelli di accessibilità, la funzionalità tramite dispositivi mobili (smartphone e tablet).

Prosegue l'adeguamento progressivo degli strumenti di pubblicazione e dei programmi gestionali in uso agli uffici, soprattutto al fine di garantire la completezza dei dati e il rispetto dei formati, contenendo per quanto possibile l'impatto in termini di carico di lavoro sugli uffici stessi che la pubblicazione di tali dati comporta.

Le attività in programma nel triennio 2024-2026 per la promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità, proseguono quanto già previsto nel "Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, conferma validità piano 2022/2024 per l'anno 2024" adottato con delibera di Giunta n. 6 del 10/02/2023, cui si rimanda per la descrizione dettagliata delle iniziative e degli strumenti attivati per garantire ai cittadini la conoscibilità delle informazioni pubblicate e degli strumenti utilizzabili per accedere alla grande quantità di dati di interesse pubblico che l'amministrazione quotidianamente produce, garantendo in tal senso la piena attuazione del principio di trasparenza. Nel triennio in corso si intende dare ulteriore rilievo a questa attività, anche organizzando convegni e incontri formativi, sia per il personale interno che per gli utenti interessati.

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Principio generale di trasparenza

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (definizione che è stata riconfermata dal d.lgs. 97/2016) è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il citato d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del d.lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (§ 7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Le Linee guida sono suddivise in tre parti:

- una prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal d.lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati.
- una seconda parte nella quale si dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013. Con riferimento ai dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, le linee guida rinviano a ulteriori specifiche Linee guida in corso di adozione;
- nella terza parte sono fornite alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati. In allegato alle Linee guida è stata predisposta, in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/ 2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.



Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalla P.A. ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalla P.A. e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività della P.A. e le modalità per la loro realizzazione.

I livelli di trasparenza e l'obbligo di pubblicare "dati ulteriori"

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dal Comune compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza.

L'accesso civico

È il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.Lgs n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, secondo l'apposito modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Il programma della trasparenza

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I obiettivi PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Per quel che concerne i contenuti, secondo quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza. ^[1] Sul punto si rinvia alla parte del presente PTPC relativa agli "obiettivi strategici".

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. A tale proposito entro il piano delle performance sono previsti annualmente specifici obiettivi legati al presente piano per tutti i settori dell'ente.



Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è:

- l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

In altre parole, in questa sezione del PTPCT non può mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. Va tenuto conto che, secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida, in ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente". In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti diversi. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013.

Contenuto del Programma è anche:

- 1) la definizione, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. L'Autorità nell'effettuare la propria vigilanza terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme
- 2) l'indicazione, nel PTPCT, dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Tutti i soggetti a cui si applica il d.lgs. 33/2013 sono tenuti ad adeguarsi alle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto correttivo - 23 dicembre 2016- con riferimento sia agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato.

Con riguardo agli obblighi introdotti o modificati dal d.lgs. 97/2016, ad eccezione di quelli previsti dall'art. 14 (oggetto di specifiche Linee guida), i dati e le informazioni da pubblicare si riferiscono al periodo successivo al 23 giugno 2016, data di entrata in vigore del d.lgs. 97/2016.

Il Responsabile della Trasparenza

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2019.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 d.lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza. Ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza. Sul punto l'autorità ha ribadito la necessità che le amministrazioni chiariscano



espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma.

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività, indicando specificatamente l'area ed i collaboratori addetti alle pubblicazioni;
- individuare eventuali dati ulteriori da pubblicare
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno. Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del Programma

Entro l'anno 2024 il sito istituzionale dell'Ente migrerà dalla piattaforma di pubblicazione utilizzata fin d'ora ad una nuova piattaforma adeguata a quanto previsto nel Piano triennale per le pubbliche amministrazioni emanato da Agid – Agenzia dell'Italia digitale - e che riveste, per l'informatizzazione dell'ente, un ulteriore approccio strategico allo snellimento e all'automazione dei processi di pubblicazione per una massima trasparenza nel sito.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Comune, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- 1) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- 2) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- 3) la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente"

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto
- esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPC, da adottare mediante atti organizzativi;
- indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8 co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per

specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

- abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016).

Per quanto concerne invece la pubblicazione all'albo pretorio si rimanda a quanto previsto dal D. Lgs. 267/2000.

La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno del presente PTCP, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Responsabili della Pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati.

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'Allegato D, i Responsabili della pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTCP, dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Ai soggetti cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati c.d. Responsabili della Trasmissione (RT) forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica – ai RP. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della trasmissione (RT)

I Responsabili della trasmissione hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPC e con i RP per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, del presente PTCP.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa.

La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, modificato dal D.lgs 101 del 2018.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza



e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, del presente PTCP, ovvero da atti di vigilanza dell'ENTE.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e, in particolare nel rispetto dei principi di necessità nel trattamento dei dati, correttezza, pertinenza, completezza, non eccedenza. La pubblicazione deve garantire la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. A tal fine i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 modificato dal D.Lgs. 101 del 2018, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Gli obblighi di pubblicazione e l'osservanza del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Tutti gli obblighi sono coordinati con quanto previsto dalla normativa privacy. regolamento UE 679-GDPR.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale e esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPC con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPC. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP.
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPC, vengono utilizzati gli esiti dei controlli e verifiche a campione, i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.



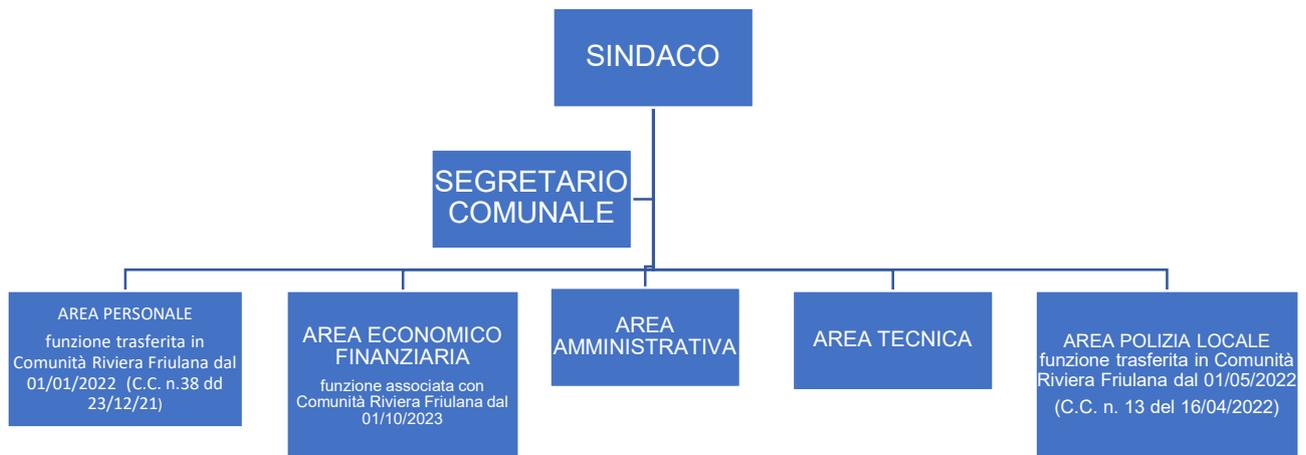
Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

sottosezione 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA



Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- Responsabile di posizione organizzativa – area Amministrativa
Dott. Giorgio Maran
Servizi: affari generali, demografico, attività culturali e sociali, biblioteca
- Responsabile di posizione organizzativa – area Economico Finanziaria
Comunità Riviera Friulana
Servizi: finanziario e tributario
Dott. Nicola Simeoni
- Responsabile di posizione organizzativa – area Tecnica
Ing. Cristina Fumo
Servizi: urbanistica, edilizia, manutenzione e lavori pubblici
- Responsabile di posizione organizzativa – area Personale
Comunità Riviera Friulana
Dott. Alessandro Spinelli
Servizi: personale in forma associata.
- Responsabile di posizione organizzativa – area Vigilanza
Comunità Riviera Friulana
Comandante Monica Micolini
Servizi: polizia locale in forma associata.



Come risulta dal piano triennale dei fabbisogni del personale 2024 – 2026, approvato all'interno della delibera giunta n. 118 del 23/11/2023 e successiva approvazione deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 30/11/2023, per quanto riguarda il fabbisogno del personale a tempo indeterminato sono previste le seguenti assunzioni: A) n. 1 posto di categoria C con profilo di istruttore direttivo amministrativo-contabile e B) n. 1 assunzione posto di categoria D con profilo di Istruttore Direttivo contabile da destinare all'Area Finanziaria.

sottosezione 3.2 - LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla legge e dalla contrattazione, la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro agile all'interno dell'ente

Il lavoro Agile di cui alla L. 22/05/2017, n. 81 presso il Comune di Marano Lagunare è disciplinato in conformità al Titolo IV con oggetto "Lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" del C.C.R.L. del 16.03.2023, sottoscritto tra la delegazione trattante di parte pubblica di Comparto Unico per la contrattazione del personale non dirigente e le Organizzazioni sindacali rappresentative non dirigenti.

Il Comune di Marano Lagunare ha delegato alla Comunità Riviera Friulana a redigere il regolamento del lavoro agile, in quanto appartenente all'Ufficio Personale, pertanto il documento è in fase di elaborazione da parte del citato Ufficio Personale.

Il Comune di Marano Lagunare ha dato avvio al lavoro agile nella fase emergenziale della pandemia Covid 19 (LAE), e quindi non vi sono esperienze sperimentali precedenti a tale periodo;

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali nel rispetto della produttività e qualità dei servizi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati e ad obiettivi misurabili;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Ridurre l'assenteismo;
- Riduzione del traffico soprattutto relativamente all'utilizzo dei mezzi pubblici e del connesso isolamento.

L'Amministrazione comunale di Marano Lagunare adottando, in base alla redigenda disciplina in elaborazione da parte dell'Ufficio Personale della Comunità Riviera Friulana, la modalità agile delle prestazioni collegate ad obiettivi che confluiscono nel Piano delle performance per il medesimo triennio, intende perseguire le seguenti finalità:

1. applicazione delle azioni positive previste nel medesimo piano relative al triennio 2023/2025 per un miglioramento del benessere organizzativo rivolto ad alcune categorie di lavoratori;
2. miglioramento del benessere organizzativo dell'ente in generale;
3. spinta al piano della digitalizzazione dei servizi che deve mirare a dare un servizio di qualità del cittadino senza creare disagi.

La norma prevede che essi possono svolgere in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiranno penalizzazioni di alcun tipo, soprattutto quelle a carattere economico, che non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera (progressioni orizzontali e verticali).

Per l'attuazione del L.A. devono ricorrere le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, con garanzia del rispetto dell'orario di ricevimento al pubblico nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi (portineria);
- personale appartenente alla squadra degli operai.



sottosezione 3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (31/12/2023).

Il piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026 e la ricognizione annuale delle eccedenze di personale sono stati deliberati all'interno dell'atto giuntale n. 118 del 23/11/2023 e successivamente approvati con delibera consiliare n. 52 del 30/11/2023, e rilevano che l'organico dell'ente è di n.11 dipendenti effettivi, non conteggiando il Segretario comunale.

In tema di personale si precisa che sono stati previsti sui singoli servizi gli aumenti contrattuali del personale ivi imputato, relativamente a due contratti scaduti e in attesa di una più precisa quantificazione degli stessi, solo dopo che il CCRL sarà definitivamente approvato.

Strategia di copertura del fabbisogno

Si riporta di seguito la programmazione del fabbisogno come riportata nel DUP semplificato 2024/2026, approvato con delibera di Consiglio n. 52 del 30.11.2023.

Con la riforma del Testo Unico del Pubblico Impiego, avvenuta con il D.Lgs. 75 del 25 maggio 2017, il numero delle assunzioni da effettuare non dipenderà più dai posti vacanti in pianta organica ma varierà in base ai fabbisogni rilevati per ciascun ente, e stanziati dalla programmazione con cadenza triennale.

Si richiama l'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 che dispone, tra l'altro "allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, 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".

In primis, visto il confronto tra il personale in servizio a tempo indeterminato e la dotazione organica dell'Ente, si rileva l'inesistenza di personale in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali e che, quale conseguenza, il Comune di Marano Lagunare non deve avviare le procedure di cui all'art. 22 della L.R. n. 18/2016, il quale da applicazione alla disciplina dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001; secondariamente, nella tabella che segue, si elenca la situazione del personale dell'Ente allo stato attuale:

Cat	Posizione economica	Previsti in Pianta Organica	In servizio	% di copertura
B	B1	2	2	100%
C	C1	4	3	75%
C	C2	1	1	100%
C	C3	1	1	100%
C	C5	1	1	100%
D	D1	2	1	50%
D	D5	1	1	100%

DUP - Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024 - 2026

Rispetto alla tabella sopra, si evidenzia che come da previsione, nel mese di dicembre 2023 è stata assunta una risorsa presso l'Area Amministrativa in posizione economica C1, mentre per l'anno 2024 è prevista un'assunzione per una posizione economica D1 da assegnare all'Area Finanziaria.

Coerenza con gli obiettivi di finanza pubblica

A partire dal 2020, con la disciplina dei commi 819 e seguenti, della Legge 145/2018, gli obiettivi di finanza pubblica si considerano conseguiti se gli enti presentano un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione di cui al periodo precedente è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118".

La legge regionale 6 novembre 2020 n. 20 ha innovato la legge regionale 17 luglio 2015 n. 18 che contiene la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in ordine agli obblighi di finanza pubblica.



Gli obblighi di finanza pubblica per gli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia, declinati dal nuovo articolo 19 della legge regionale n. 18/2015, prevedono che gli enti debbano:

- a) assicurare l'equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale;
- b) assicurare la sostenibilità del debito ai sensi dell'articolo 21 della medesima legge regionale;
- c) assicurare la sostenibilità della spesa di personale ai sensi dell'articolo 22 della medesima legge regionale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale.

Per quanto attiene all'obbligo dell'equilibrio di bilancio comma 1, lettera a) dell'articolo 19 della legge regionale n. 18/2015, che trova il suo fondamento in fonti di rango Costituzionale, i commi da 819 a 826 della Legge di Bilancio 2019 (n. 145/2018) hanno sancito il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e - più in generale - delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio, imposte agli enti locali da un ventennio. Dal 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n.101 del 2018, gli enti locali (le città metropolitane, le province ed i comuni) possono utilizzare in modo pieno sia il Fondo pluriennale vincolato di entrata sia l'avanzo di amministrazione ai fini dell'equilibrio di bilancio (comma 820). Dal 2019, dunque, già in fase previsionale il vincolo di finanza pubblica coincide con gli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL, senza l'ulteriore limite fissato dal saldo finale di competenza non negativo.

Gli enti, infatti, si considereranno "in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non Negativo", desunto "dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto", allegato 10 al d.lgs.118/2011 (co. 821) come modificato dal DM 01 agosto 2019.

In merito agli obblighi di finanza pubblica di cui alle lettere b) e c) dell'articolo 19 il legislatore regionale ha preso a riferimento il concetto di sostenibilità finanziaria (introdotto anche dal legislatore statale con l'articolo 33, comma 2, del decreto legislativo 30 aprile 2019 n. 34).

Rispetto al precedente criterio basato sulla spesa storica, il concetto di sostenibilità consente di salvaguardare maggiormente l'autonomia di entrata e di spesa dei comuni sancita dall'articolo 119 della Costituzione. Esso si basa sulla capacità dell'ente di mantenere l'equilibrio pluriennale nel bilancio tra entrate correnti e spese correnti (debito e personale), senza eccedere nella rigidità della spesa stessa.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 1185 del 14 dicembre 2020 sono stati definiti i valori soglia per i due vincoli di sostenibilità del debito e della spesa di personale.

Successivamente, con deliberazione di Giunta regionale n.1994 del 23/12/2021 avente ad oggetto "L.R. 18/2015. Obblighi di finanza pubblica per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia. Aggiornamento dei valori 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'. approvazione definitiva" sono stati aggiornati i valori soglia di sostenibilità della spesa di personale, con decorrenza dall'esercizio finanziario 2022, con prima applicazione ai bilanci di previsione dei comuni del medesimo esercizio, come riportato nella seguente tabella:

Classe demografica	Valore soglia regionale indicatore di sostenibilità della spesa di personale DGR 1885/2020	AGGIORNAMENTO Valore soglia regionale indicatore di sostenibilità della spesa di personale	Differenza
0-999	30,70	32,60	1,90
1.000-1.999	28,80	30,10	1,30
2.000-2.999	25,70	26,80	1,10
3.000-4.999	23,60	24,30	0,70
5.000-9.999	26,70	27,20	0,50
10.000-24.999	23,00	23,40	0,40
25.000-149.999	25,60	26,10	0,50
150.000-249.999	30,50	30,60	0,10

Pertanto la dimostrazione a preventivo del vincolo di finanza pubblica non deve essere più resa anche in considerazione del fatto che tutti i bilanci, ai sensi dell' art. 162 del TUEL, devono chiudersi in equilibrio di competenza.

L'ente, nel 2022, ha conseguito i seguenti risultati:

1. Risultato di competenza: positivo
2. Equilibrio di Bilancio: positivo
3. Equilibrio complessivo: positivo



Sostenibilità della spesa di personale

L'obbligo della sostenibilità della spesa di personale è definito come rispetto di un valore soglia in riferimento all'incidenza delle spese di personale del comune sulle entrate correnti del comune medesimo.

Il valore soglia è determinato quale rapporto percentuale tra la spesa di personale complessiva, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, e la media degli accertamenti riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilanci di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il Comune, ogni anno, determina il proprio posizionamento rispetto al valore soglia e conseguentemente effettua la valutazione sul rispetto dell'obbligo. Tale operazione deve avvenire sia in sede di bilancio di previsione che di rendiconto di gestione.

Il posizionamento è determinato attraverso il confronto tra il valore soglia riferito alla propria classe demografica e il rapporto tra le proprie poste di bilancio calcolato come di seguito precisato:

- al numeratore stanziamenti/impegni dell'esercizio di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale, relativi alle voci riportate nel macroaggregato U.1.01.00.00.000, nonché alle voci riportate nel codice spesa U.1.03.02.12.000, del Piano dei Conti finanziario di cui al Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- al denominatore stanziamenti/accertamenti dell'esercizio di competenza relativi alle entrate correnti e precisamente alle voci riportate nei titoli E.1.00.00.00.000, E.2.00.00.00.000, E.3.00.00.00.000 del Piano dei Conti finanziario di cui al decreto legislativo 118/2011, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) di parte corrente, stanziato (in sede di bilanci di previsione) ed assestato (in sede di rendiconto) all'annualità considerata.

Per il Comune di Marano Lagunare, che ha una popolazione compresa tra i 1.000 e 2.000 abitanti, il valore soglia da rispettare, così come individuato dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021, è determinato nel **30,10%**.

L'andamento della spesa di personale nei diversi esercizi compresi nel bilancio di previsione raffrontato con il vincolo da rispettare è il seguente:

MONITORAGGIO SPESA DI PERSONALE (DATI A PREVISIONE) 2024-2025-2026				
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESE				
VOCE Piano dei Conti U 1.01.00.00.000		542.029	542.029	542.029
VOCE Piano dei Conti U 1.03.02.12.000		0	0	0
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC		0	0	0
a detrarre:		0,00	0,00	0,00
SPESE PER CANTIERI DI LAVORO		0	0	0
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE ECC.		0	0	0
SPESE DI PERSONALE INTERAMENTE FINANZIATE DA RISORSE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI ESPRESSAMENTE FINALIZZATE A NUOVE ASSUNZIONI		0	0	0
TOTALE SPESE		542.029	542.029	542.029
ENTRATE				
VOCE Piano dei Conti E 1.00.00.00.000		1.039.000	1.043.000	1.042.000
VOCE Piano dei Conti E 2.00.00.00.000		1.388.206	1.306.706	1.281.706
VOCE Piano dei Conti E 3.00.00.00.000		492.480	493.609	496.152



a detrarre:				
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE		50.158	49.580	49.459
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI DI LAVORO		0	0	0
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE ECC.		0	0	0
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI		0	0	0
TOTALE ENTRATE				
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'		18,89%	19,40%	19,57%
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO		30,10%	30,10%	30,10%

Si procederà, nel corso del triennio, alla copertura dei posti che per qualsivoglia motivo si renderanno vacanti, in considerazione delle risorse disponibili e dei limiti previsti dalla normativa vigente.

Tutti i posti vacanti verranno coperti subordinatamente alla verifica del rispetto del valore soglia sopra menzionato e quindi della sostenibilità della spesa di personale oltre al rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Con riferimento a quanto riportato nella presente sessione 3.3 "Piano Triennale del fabbisogno del personale", conformemente ai documenti di bilancio si precisa che è stato espresso parere del revisore .

sottosezione 3.4 Formazione del personale.

La presente sezione descrive le linee guida degli interventi formativi, ed è integrata dalla sezione funzionale (allegato 4, foglio formazione personale) relativa da necessità formative legate agli obiettivi di valore pubblico e al piano performance;

L'Amministrazione attribuisce alla formazione professionale dei dipendenti un ruolo strategico, nella convinzione che per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi tutte le organizzazioni, ed in particolar modo quelle pubbliche, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze.

In questo particolare momento storico in cui la Pubblica Amministrazione è oggetto di un importante processo di riorganizzazione e di riforma nell'ottica della resilienza e della sostenibilità, in attuazione del principio di sussidiarietà, conseguentemente le azioni della PA possono realizzarsi solo attraverso il pieno coinvolgimento del personale.

L'attivazione dei diversi piani strategici che deriveranno dal processo di riforma, richiedono la presenza di personale qualificato e aggiornato, da un lato per garantire l'effettività delle riforme normative, dall'altro per prevenire eventuali fenomeni di esclusione e demotivazione.

In questo nuovo scenario, costituisce obiettivo primario la realizzazione di un'efficace analisi dei fabbisogni formativi e la programmazione delle attività formative, per assicurare il diritto individuale alla formazione permanente, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione e che tenga conto delle esigenze e delle inclinazioni degli individui.

L'impiego delle metodologie di formazione a distanza potrà consentire di ampliare il numero dei destinatari e realizzare una formazione continua che garantisca livelli minimi comuni di conoscenze.



Le linee di attività per il 2023, riassunte per alcuni filoni, nella sezione funzionale Formazione specifica rispetto gli obiettivi di valore pubblico individuati per le varie Aree e gli obiettivi trasversali di formazione, sono state stabilite in coerenza con le disposizioni contrattuali del Comune di Marano Lagunare ed in particolare l'art. 26 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sottoscritto dall'Amministrazione con la RSU e le OO.SS. che stabilisce le seguenti linee di indirizzo con riferimento al budget annualmente disponibile per la formazione:

- il Responsabile dell'Area utilizza le risorse secondo il principio della formazione professionale diffusa, con l'obiettivo dell'accrescimento professionale di tutto il personale assegnato secondo le qualifiche e le mansioni espletate. Privilegerà naturalmente i servizi interessati da modifiche legislative e organizzative e/o particolari situazioni che richiedono un accrescimento professionale teso a sviluppare l'autonoma capacità del dipendente nella trattazione delle materie affidate;
- verranno privilegiate le forme di formazione specifica, preferibilmente svolte nelle vicinanze o in modalità telematica, nel giusto temperamento della qualità della formazione e dell'economicità della partecipazione;
- la formazione e le conoscenze acquisite dovranno essere messe a disposizione, nelle forme più idonee, da parte dei dipendenti formati al rimanente personale del servizio interessato ed eventualmente, anche dei servizi correlati;
- l'accrescimento professionale dovrà essere oggetto, da parte del responsabile, di opportuno riscontro dei risultati al fine di un efficace e razionale utilizzo della risorsa.

Le principali linee di lavoro sono costituite da:

- la progettazione, l'organizzazione e la realizzazione degli interventi formativi destinati al personale dipendente, a tale proposito si veda la sezione funzionale Formazione specifica rispetto gli obiettivi di valore pubblico individuati per le varie Aree e gli obiettivi trasversali di formazione.
- la gestione amministrativa di supporto alla messa in campo delle attività;
- la rendicontazione e la consuntivazione delle attività.

Queste azioni si concretizzano essenzialmente nella produzione di report e statistiche annuali o infra-annuali, legati alla verifica sull'andamento della gestione, anche in vista di eventuali processi di miglioramento. Tali report specifici vengono inoltre richiesti da soggetti istituzionali esterni, quali ISTAT, Ragioneria Generale dello Stato, Compafvg;

- il monitoraggio della spesa complessiva per la formazione, da parte di tutte le strutture dell'Ente;
- il supporto al raggiungimento delle Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi;

Sulla base delle attività descritte, le principali linee di "prodotto" possono essere sommariamente individuate in:

- Corsi legati agli obiettivi strategici generali di Ente, su tematiche multidisciplinari che interessano in modo trasversale gli uffici;
- Corsi definiti a partire dalla rilevazione periodica dei fabbisogni espressi dalle singole strutture (tenuto conto dei fabbisogni emergenti nel corso delle annualità 2024/2026) sia a seguito del mutamento del contesto normativo e operativo che in fase di rilevazione delle competenze;
- Corsi di aggiornamento su argomenti di interesse per la vita dell'Ente Locale;
- Corsi a seguito di mobilità, nuove assunzioni, per riqualificazione e adeguamento competenze, anche attraverso la strutturazione di momenti formativi interni/affiancamenti, curati dai dipendenti con conoscenze acquisite già acquisite;
- Corsi per dirigenti e posizioni organizzative finalizzati al miglioramento dell'esercizio del ruolo direttivo;
Formazione obbligatoria per legge.

Formazione specialistica trasversale

- La formazione trasversale specialistica (allegato 4), cui si affiancano eventuali processi formativi ulteriori (allegati 2-3-4 – formazione specifica per singola Area) previsti nella sezione formazione del PIAO, riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.
- Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale programmate per il triennio 2024/2026 sono quelle sotto riassunte e riportate nella sezione Formazione specifica rispetto gli obiettivi di valore pubblico individuati per le varie Aree e gli obiettivi trasversali di formazione, e verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:



Oltre ai precedenti moduli formativi trasversali specialistici su riassunti e meglio dettagliati nell'allegato 4 e i processi formativi di ambito settoriale, saranno attivati percorsi formativi nei seguenti ambiti e/o ulteriori, in caso di modifiche normative:

- il nuovo codice degli appalti e la gestione delle gare - Mepa
- formazione in materia di bilancio e in materia tributaria e correlate novità

OBIETTIVI TRASVERSALI

Cod.	Descrizione obiettivo	Finalità	Area Organizzativa interessata	Descrizione attività
1	LAVORARE IN TEAM COLLABORANDO FRA AREE	Salute e funzionalità organizzativa- Comportamenti relazionali sul luogo di lavoro	Tutte le Aree	Collaborazione tra tutte le aree per la più efficace ed efficiente gestione dei progetti PNRR attivati dal Comune di Marano Lagunare. L'Area Tecnica avrà in carico la gestione generale del Progetto (Procedure, Rendicontazione, REGIS ECC.). L'Area Finanziaria dovrà curare gli aspetti contabili (rispetto tempistiche pagamento, certificazioni, pagamenti, fiscalità ecc). L'Area Affari Generali dovrà coadiuvare gli altri due uffici nella corretta gestione delle pubblicazioni sul sito comunale e delle eventuali ulteriori comunicazioni istituzionali
2	FORMAZIONE GIFRA+ STANDARDIZZAZIONE OPERAZIONI UTILIZZO APPLICATIVO + AVVIO AUTOMATIZZAZIONE PROCEDURE PUBBLICAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Incremento digitalizzazione dei processi e dei procedimenti	Tutte le Aree	1) Utilizzo dei registri scritture private/ atti con rogito pubblico amministrativo in GIFRA + approvazione convezione gestione manuale documentale
			Tutte le Aree	1) Formazione sul nuovo codice dei contratto, con almeno 2 dipendenti per area, in particolare sugli aspetti relativi agli obblighi di pubblicazione 2) Gestione procedure automatizzate di pubblicazione in Amministrazione Trasparente (Ai Sensi DLGS 33/2013 - in base agli obblighi di pubblicità del nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023)
			Tutte le Aree	3) Studio utilizzo corretta fascicolazione in GIFRA attraverso funzione iter atti



3	FORMAZIONE IN MATERIA CONTABILE DI BILANCIO E IN MATERIA TRIBUTARIA E CORRELATE NOVITA'- FORMAZIONE ESTERNA DEDICATA AGLI UFFICI TECNICI E RAGIONERIA SU CONTABILITA' OPERE PUBBLICHE	Salute e funzionalità organizzativa- Comportamenti relazionali sul luogo di lavoro	Area Tecnica - Area Finanziaria	Realizzazione incontri formativi con soggetti formatori esterni/Responsabili dei Servizi finanziari e altri collaboratori esperti - Formazione specialistica trasversale a favore dei neo assunti e altre aree.
4	FORMAZIONE IN MATERIA CONTABILE DI BILANCIO E IN MATERIA TRIBUTARIA E CORRELATE NOVITA'- FORMAZIONE ESTERNA ED AFFIANCAMENTO A CURA DEL RESPONSABILE RAGIONERIA	Salute e funzionalità organizzativa- Comportamenti relazionali sul luogo di lavoro	Tutte le Aree	Formazione in materia tributaria agli operatori assegnati all'area economica-finanziaria, all'area amministrativa e all'area tecnica
			Area Finanziaria	Formazione in materia contabile da parte del Responsabile finanziario dedicata al personale neoassunto e in servizio presso l'area
5	ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2024	Adempimenti legati alle elezioni amministrative 2024, pre e post elezioni	Tutte le Aree	Relazione di fine mandato all'Area Finanziaria.
				atti di primo insediamento: nomine, atti connessi a costituzioni di commissioni, consulte e atti vari
				Profilazione e accreditamenti vari dell'Ente a seguito della neo amministrazione insediata

Piano azioni positive

La consistenza del personale della Comune di Marano Lagunare, aggiornata al momento in cui si redige il presente documento, distinta **per genere e categoria professionale** di inquadramento risulta essere la seguente:

CATEGORIA	FEMMINE	MASCHI	TOTALE COMPLESSIVO
B	0	2	2
C	5	1	7
D	1	1	2
SEGRETARIO COMUNALE	0	0	0

Analogamente, la consistenza del personale del Comune di Marano Lagunare, aggiornata al momento in cui si redige il presente documento, distinta **per età anagrafica** risulta essere la seguente:



CATEGORIA	ETA' 18-30 ANNI	ETA' >30-40 ANNI	ETA' >40-50 ANNI	ETA' >50-60 ANNI	ETA' >60 ANNI	TOTALE COMPLESSIVO
B	0	0	1	1	0	2
C	1	2	1	2	1	7
D	0	0	1	1	0	2
SEGREARIO COMUNALE	0	0	0	0	0	0

Come noto, il d. lgs. 11 aprile 2006, n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*, all'art. 42, comma 2 sancisce che le azioni positive hanno in particolare lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- Valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile;

Il successivo art. 48 del citato d.lgs. n. 198 del 11.04.2006 prevede inoltre che:

- i Comuni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, anche al fine di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi;
- *"in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analogo qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione"*.

L'art. 48, comma 1, secondo periodo del D.Lgs. 198/2006, dispone inoltre che, laddove le Pubbliche amministrazioni non provvedano alla adozione del Piano delle azioni positive trova applicazione l'art. 6, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e, precisamente, l'impossibilità di procedere, da parte degli Enti pubblici, all'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Le azioni positive rappresentano quindi misure temporanee speciali, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne, che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione di pari opportunità e, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

In ossequio alla suddetta normativa, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare i Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo, ad ogni livello ed in ogni settore, rimuovendo gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.

In tale contesto si inserisce anche l'art. 57, comma 1 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in cui si indicano misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazioni sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi, oltre all'adozione di piani triennali per le "azioni positive" da finanziare nell'ambito delle disponibilità di bilancio.



Inoltre, il Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, con la Direttiva 23/5/2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* con la quale le amministrazioni furono richiamate a dare attuazione alle previsioni normative e prescriveva l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

La Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ha inoltre approvato la **L.R. n. 7 del 8 aprile 2005** *“Interventi regionali per l'informazione, la prevenzione e la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori dalle molestie morali e psico-fisiche e da fenomeni vessatori e discriminatori nell'ambiente di lavoro”*, con la quale ha inteso:

- a) favorire la cultura del benessere sul luogo di lavoro;
- b) contribuire ad accrescere la conoscenza del fenomeno delle molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro denominato fattispecie di mobbing e a ridurne l'incidenza e la frequenza;
- c) promuovere iniziative di prevenzione e di sostegno a favore delle lavoratrici e dei lavoratori che si ritengono colpiti da azioni e comportamenti discriminatori e vessatori protratti nel tempo, anche legati a molestie sessuali, differenze di genere, orientamento sessuale, età, stato di salute, credo religioso, cultura, opinioni politiche, condizioni personali e sociali e provenienza geografica.

Nell'ambito delle iniziative sono stati attivati sul territorio i **“Punti di Ascolto”** che svolgono **gratuitamente** le seguenti attività:

- effettuano colloqui con le lavoratrici e i lavoratori in condizioni di disagio al fine di analizzare l'eventuale sussistenza di una situazione di malessere psico-fisico della lavoratrice o del lavoratore, legata a molestie, discriminazioni o altre forme di pressione psicologica, di cui la lavoratrice o il lavoratore lamenta di essere oggetto, riservando particolare attenzione alle situazioni verificatesi in contesti in cui si siano evidenziati infortuni sul lavoro;
- offrono ai lavoratori e alle lavoratrici sostegno e orientamento verso percorsi personalizzati di uscita dalla condizione di disagio;
- svolgono attività di prevenzione anche attraverso la diffusione delle informazioni connesse alle problematiche di disagio psico-fisico sul luogo di lavoro.

Il quadro normativo di derivazione nazionale sopra richiamato, che ha rappresentato il punto di riferimento costante nell'arco degli ultimi anni, è stato recentemente interessato da una profonda riforma statale a seguito dell'introduzione nell'ordinamento giuridico dei seguenti atti normativi:

- decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale all'art. 6 ha previsto che *“[...] per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO)*;
- decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”;
- decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209 del 7 settembre 2022, avente ad oggetto *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'art. 3, comma 1, lettera b) del suddetto Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, prevede che la sottosezione 2.2 sia ripartita in alcune sottosezioni di programmazione tra le quali, al punto 4, è contemplata quella riguardante la *“definizione degli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere”*.

L'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, nell'individuazione degli adempimenti assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO medesimo, ha previsto anche il *“Piano delle azioni positive”* di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

Nell'ottica di far confluire all'interno del PIAO la programmazione dell'Ente con una visione integrata di sviluppo complessivo, gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere che il Comune di Marano Lagunare si propone di conseguire con le **“azioni positive”** sono, quindi, quelli di porre al centro l'attenzione alla persona, favorendo politiche di



conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, sviluppando criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro, atteso che è ferma convinzione che le Pubbliche Amministrazioni debbano svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e attuazione concreta del suddetto principio, nonché garantendo la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e individuando e la valorizzando le competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Ciò premesso, le azioni positive su cui ci si prefigge di intervenire vertono su alcune aree ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di pari opportunità che orientino l'ambiente lavorativo al/alla:

- rispetto dei principi di pari opportunità;
- promozione del benessere organizzativo;
- inclusione e supporto della genitorialità;
- tutela delle situazioni di svantaggio personale e/o familiare;
- valorizzazione delle differenze di genere e di età;
- contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Sulla base delle considerazioni sopra illustrate e nel rispetto del contesto normativo vigente, vengono quindi definite le seguenti specifiche **azioni positive per il triennio 2024-2026**:

I – diffusione tra il personale dipendente della conoscenza delle opportunità offerte dalla L.R. n. 7 del 8 aprile 2005 “Interventi regionali per l'informazione, la prevenzione e la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori dalle molestie morali e psico-fisiche e da fenomeni vessatori e discriminatori nell'ambiente di lavoro” e prevenzione mobbing: a tal fine si rende noto che il **Punto di Ascolto antimobbing** competente territorialmente è quello gestito dalla Associazione Educaforum APS, in convenzione con il Comune di Udine, il quale opera presso Palazzo Belgrado, in Piazza Patriarcato 3 a Udine, al piano terra. Gli orari di apertura al pubblico sono: il lunedì e il mercoledì dalle 10:00 alle 18:00; il giovedì dalle 10:00 alle 16:00.

I recapiti del Punto di Ascolto sono: telefono 0432 1272071; email antimobbing.udine@gmail.com; sito internet: <https://www.antimobbingud.it/>;

II – ambiente di lavoro solidale: il Comune di Marano Lagunare si impegna ad informare le lavoratrici/lavoratori sull'opportunità rappresentata dall'art. 8 “Cessione solidale delle ferie a titolo gratuito” del CCRL sottoscritto in data 15 ottobre 2018, a norma del quale i dipendenti possono cedere, in maniera irrevocabile e a titolo gratuito, un numero di giorni di ferie da loro maturate in misura non superiore a 5 in un anno ad altri dipendenti dello stesso datore di lavoro, qualora questi ultimi abbiano fruito di tutte le proprie ferie annuali e al fine di consentire loro di assistere i figli minori che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti;

III – congedi parentali: al fine di favorire un ambiente di lavoro a reale sostegno della genitorialità, il Comune di Marano Lagunare si impegna, oltre che ad applicare puntualmente la vigente normativa, anche ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Nel caso di congedi parentali o lunghi periodi di assenza il Comune favorisce la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo e facilita il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio;

IV - mantenimento della flessibilità dell'orario di servizio con particolare attenzione alle necessità temporanee di tipo familiare o personale, legate a condizioni di difficoltà e/o svantaggio correlate, non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori quali disabilità, figli minori in età pre-scolare e scolare e necessità legate al ruolo di caregiver familiare. Il Comune di Marano Lagunare, compatibilmente con l'erogazione dei servizi alla collettività senza alcun pregiudizio, si impegna a valutare le suddette necessità nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Restano ferme le peculiarità dell'attività di vigilanza svolta dal personale della polizia locale ex L.R. 5 del 8 aprile 2021;

V – lavoro agile: parità di accesso di genere al lavoro agile in quanto considerato strumento fondamentale per garantire la conciliazione tra i tempi di vita personale/familiare e quelli lavorativi oltre che strumento imprescindibile per perseguire il benessere organizzativo all'interno dell'Ente. Per il dettaglio della mission vedasi le previsioni contenute nell'apposita sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”;



VI - formazione sulle pari opportunità e cultura di genere: nella sottosezione 3.3.1 del PIAO 2024/2026 “*Formazione del personale*” saranno inseriti percorsi ad *hoc* – così come indicato nella Direttiva 2/2019 - articolati sulle seguenti tematiche:

- normativa nazionale e regionale sulle pari opportunità e sulla maternità/paternità;
- modelli organizzativi e forme di lavoro flessibile nelle P.A.;
- diversity management, gestione e valorizzazione delle diversità (di genere, d’età, di orientamento sessuale, di esperienza, di cultura organizzativa, di abilità fisiche e psichiche, ecc.), per supportare i differenti stili di vita e rispondere alle diverse esigenze di ciascun lavoratore e lavoratrice, per mettere in atto politiche e pratiche volte all’integrazione ed allo sviluppo organizzativo;

VII – procedure di accoglienza, inserimento lavorativo per i neoassunti e di sostegno per il reinserimento dei dipendenti assenti per lunghi periodi: al fine di dare attuazione alla Direttiva n. 2/2019 Funzione Pubblica comma 3.4, lettera c) “Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi”, attraverso apposite iniziative formative e organizzative che possano garantire il migliore inserimento lavorativo dei nuovi assunti e dei dipendenti assenti per lunghi periodi, con particolare attenzione alle persone assunte ai sensi della legge n. 68/1999 e s.m.i. o che abbiano maturato una condizione di disabilità in costanza di rapporto, al fine di prevenire potenziali esperienze di disorientamento e con lo scopo di garantire una maggiore valorizzazione dei propri dipendenti, un più alto grado di autonomia e di motivazione;

VIII – formazione: garantire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione consentendo identiche possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare gli stessi, anche adottando atti di revisione ad hoc dell’articolazione dell’orario di servizio, al fine di rendere accessibile la fruizione della formazione anche ai dipendenti che abbiano impegni parentali e di famiglia. In tale ottica, sarà offerta la possibilità di partecipare alla formazione erogata dagli Enti di formazione, sia in modalità sincrona che in modalità asincrona, garantendo la possibilità di partecipare alla stessa anche attraverso il ricorso a modelli innovativi di organizzazione del lavoro quale, in primis, il ricorso al lavoro agile nelle giornate dedicate alla formazione considerato che esso consente il collegamento da remoto e, quindi, la frequenza dei percorsi formativi anche dall’esterno della sede aziendale, fermo restando che dovrà essere, comunque, sempre assicurata la presenza e l’assolvimento degli obblighi formativi e di aggiornamento professionale;

IX – valutazione delle prestazioni e dei risultati: tra i vari criteri di valutazione non prevedere la valutazione della disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possano interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica;

X – part-time: perseguimento di una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio;

XI – assunzioni: il Comune di Marano Lagunare assicura nella nomina delle Commissioni di concorso la presenza di entrambi i generi. In caso di parità di requisiti tra candidati idonei ed appartenenti all’uno o all’altro sesso, la scelta deve essere motivata e scevra da ragioni fondate su differenze di genere;

XII – bandi di selezione del personale: in tutti i bandi di selezione / concorso pubblico per l’assunzione di personale viene già garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne. In caso di accesso a particolari profili professionali che richiedano il possesso di specifici requisiti il Comune di Marano Lagunare si impegna a verificarne la congruenza e la rispondenza al criterio di non discriminazione delle naturali differenze di genere;

XIII – dotazione organica: non risultano previsti nelle dotazioni organiche posti che siano prerogativa dell’uno o dell’altro sesso. Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Comune di Marano Lagunare garantisce la parità di genere e valorizza attitudini e capacità personali di ambo i generi nonché provvede a modulare l’esecuzione degli incarichi nel rispetto dell’interesse delle parti.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, nell’ottica del miglioramento continuo, a un adeguato aggiornamento.



La presente sezione del PIAO, oltre che sul Portale reperibile al link <https://piao.dfp.gov.it/>, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Altri contenuti" al fine di consentire la massima trasparenza e sarà trasmessa, per opportuna conoscenza, alle RSU e a tutto il personale dipendente dell'Ente.

ALLEGATI:

allegato 1 – schede area amministrativa (valore positivo-performance-formazione)

allegato 2 – schede area tecnica (valore positivo- performance-formazione)

allegato 3 – schede formazione trasversale