

# ***Comune di FIUME VENETO***



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con delibera G.C. n. 30 del 07/03/2024

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

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

- 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.

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

## **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026**

### **Struttura del documento**

Il presente documento si compone di quattro sezioni:

**Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione" dove sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione;**

**Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione", composta dalle seguenti sotto-sezioni:**

- sottosezione 2.1 "Performance" - Piano della performance 2024/2026"
- sottosezione 2.2 "Rischi corruttivi e trasparenza".

**Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", composta dalle seguenti sottosezioni:**

- sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa": modello organizzativo adottato dall'amministrazione approvato con deliberazione giunta n. 114 del 27.06.2023;
  - sottoparagrafo 3.1.1- "Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere"
- sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile".
- sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", suddivisa nei seguenti paragrafi:
  - 3.3.1 - consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
  - 3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane
  - 3.3.3 - Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno
  - 3.3.4 - Formazione del personale

**Sezione 4 "Monitoraggio", con indicazione degli strumenti e delle modalità di monitoraggio delle precedenti sezioni**

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI FIUME VENETO

INDIRIZZO: VIA CONTE RICCHIERI N.1 33080 - FIUME VENETO

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00194940938

SINDACO: AVV. JESSICA CANTON

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 46

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 11.829

TELEFONO: 0434/562206

SITO INTERNET: WWW.COMUNE.FIUMEVENETO.PN.IT.

E-MAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.FIUMEVENETO.PN.IT

PEC: COMUNE.FIUMEVENETO@CERTGOV.FVG.IT

## 2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (ART. 3 LETT. C) DEL DM 30/6/2022 N. 132)

### 2.2.1 Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto.

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale prevede tre fattispecie. L'articolo 318 punisce la "corruzione per l'esercizio della funzione" e dispone che: "il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni." L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio": "il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni". Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "corruzione in atti giudiziari": "Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;

- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, 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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta di corruzione a livello internazionale, ha ritenuto che la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, per cui debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni

in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)**

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT). La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni. L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

1. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
2. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
3. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento. Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica. Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:
  - a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
  - b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
  - c) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
  - d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
  - e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica ("legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

## **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Segretario Comunale, Dott. Stefano Roca, designato con decreto del Sindaco n. 10 del 20.02.2017.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *"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"*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come *"gestore"* delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, *"di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio"*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i *"dirigenti amministrativi di prima fascia"* quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia *"laddove possibile"* di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, *"di norma"*, sul Segretario comunale o dirigente apicale.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente *"di ruolo in servizio"*, è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno. Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l'Autorità, *"resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti"*.

Inoltre, *"considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario"*.

Il PNA evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia *"adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione"*, e che sia:

1. dotato della necessaria *"autonomia valutativa"*;
2. in una posizione del tutto *"priva di profili di conflitto di interessi"* anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i *"dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva"*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *"come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio"*.

Quanto alla possibilità che il **RPCT** sia il dirigente che si **occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari**, l'Autorità ribadisce l'indicazione di carattere generale per cui è auspicabile, per gli enti che ne hanno la possibilità, tenere distinta la figura di RPCT da quella del soggetto titolare del potere disciplinare. Tuttavia, ove tale indicazione non possa essere applicata, l'amministrazione potrà attribuire entrambe le funzioni ad un unico soggetto. Tale evenienza deve però essere adeguatamente motivata.

È poi da **escludere l'eventualità che il RPCT** ricopra anche il **ruolo** di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (**OIV**), dell'Organismo di vigilanza (**ODV**) o del **Nucleo di valutazione**. Ciò al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*. Con determinazione n. 328 del 13.06.2023, si è provveduto a costituire, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, il gruppo di lavoro in supporto al RPCT che si compone di tre unità di personale dipendente di distinte aree organizzative, e in merito ai cui compiti si rinvia al seguente collegamento ipertestuale.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Pertanto, secondo l'ANAC è *“altamente auspicabile”* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *“potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo”*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*.

Riguardo all'“*accesso civico*”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “*riesame*” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello *svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni* del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il decreto 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le “*eventuali misure discriminatorie*” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “*revoca*”.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

L'articolo 8 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) impone un “*dovere di collaborazione*” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare “*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*”, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, co. 3, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale. Sono assenti, invece, norme che prevedono sia specifiche garanzie in sede di nomina (eventualmente nella forma di un parere dell'ANAC sulle nomine), sia misure da adottare da parte delle stesse amministrazioni o enti dirette ad assicurare che il Responsabile svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

L'ANAC, con il PNA 2022/2024 - Allegato 3 (a cui si rinvia consultando il seguente link [file:///C:/Users/d621-sroca/Downloads/All.%203%20Parte%20generale%20RPCT%20e%20struttura%20supporto%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/d621-sroca/Downloads/All.%203%20Parte%20generale%20RPCT%20e%20struttura%20supporto%20(1).pdf)), ha aggiornato le indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto, al fine di orientare sia le amministrazioni pubbliche che gli enti di diritto privato, nelle decisioni da assumere per addivenire ad una corretta individuazione del RPCT. Fermi restando i principi generali di indirizzo sulla figura del RPCT, validi per tutte le amministrazioni/enti pubblici, l'Autorità ha elaborato anche soluzioni differenziate, in base alla tipologia di amministrazioni/enti, in particolare distinguendo fra quelli di grandi dimensioni con strutture complesse e quelli di piccole dimensioni (rispettivamente § 2 e 3) e poi per gli enti di diritto privato (§ 4).

## 2.2.2 Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA). Inizialmente, il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva il compito di elaborare il PNA secondo le linee di indirizzo formulate da un apposito Comitato Interministeriale (istituito con DPCM 16 gennaio 2013). Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72. Come già precisato, il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'ultimo piano in ordine di tempo (PNA 2022) è stato adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

Finalità del PIAO – Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Attraverso il PNA l’Autorità coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

## **GLI AGGIORNAMENTI**

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

Il primo PNA, PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l’approvazione dalla Civit – Anac.

A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni dell’ANAC, previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l’Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013 mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

Con il PNA 2016, l’Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

L’obiettivo è stato quello di superare un’impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l’individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore.

Nel PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall’Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall’ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il PNA 2019, inoltre, consta di 3 Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
2. La rotazione “ordinaria” del personale
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Nel PNA 2022, i contenuti sono volti, nella Parte generale, a supportare gli RPCT delle amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative connesse all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e, circa l’organizzazione delle pubbliche amministrazioni, l’introduzione, con il D.L. 80/2021, del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) mentre la Parte speciale è incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici (ed implicazioni rispetto alla prevenzione della corruzione), il conflitto d’interessi e gli obblighi di trasparenza nella predetta materia. Il PNA 2022, inoltre, consta di 11 Allegati (a cui si rinvia consultando il seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>).

Eventuali modifiche che si rendessero opportune e/o necessarie, in considerazione dell'inadeguatezza dei contenuti della presente sottosezione del P.I.A.O. a garantire l'efficacia della prevenzione, sono approvate dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per l'aggiornamento sono state seguite le procedure in precedenza descritte.

I contenuti della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025 trovano puntuale attuazione nell'ambito della Sottosezione "Performance Piano della Prestazione" del medesimo Piano o degli altri strumenti di programmazione previsti dal vigente regolamento di organizzazione. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura. In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

Il processo di valutazione del personale dovrà rendere evidente il grado di applicazione del piano ed in particolare l'OIV valuterà l'attuazione ed il rispetto di quanto previsto in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale dei dirigenti.

La Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è un documento suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti. Affinché tali operazioni possano essere efficacemente esercitate sarà necessario ampliare il monitoraggio della sua attuazione conformemente alle indicazioni del PNA 2022 – Parte Generale (Cap. 10 Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti – 10.2.1 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni).

Per l'aggiornamento del presente Piano, quest'anno si è provveduto a pubblicare prot. n. 25552 del 22.12.2023 un "Avviso Pubblico" rivolto ad ottenere dagli stakeholder osservazioni e proposte riguardo alle misure da adottare nell'aggiornamento del Piano. Tuttavia si rappresenta che non sono pervenute segnalazioni in merito, per questo motivo **si conferma la possibilità, per tutti i soggetti esterni all'amministrazione di presentare suggerimenti e richieste con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione, in ogni momento, durante il periodo di vigenza del Piano.**

### **2.2.3 Il processo di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio dell'esercizio di riferimento, ovvero nei trenta giorni successivi rispetto al diverso termine ultimo stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione.

Negli enti locali, **"il piano è approvato dalla giunta" (articolo 11 del dpcm 132/2022).**

Il PNA 2019 raccomanda di *"curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione"*, tuttavia occorre prendere atto dell'assenza di proposte dagli avvisi pubblicati negli ultimi anni, per cui si ritiene opportuno lasciare un canale di comunicazione sempre aperto per le osservazioni degli stakeholder.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. L'Autorità, in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma e l'Università della Campania *"Luigi Vanvitelli"*, ha sviluppato una piattaforma, *online* sul sito istituzionale di ANAC dal 1 luglio 2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione. Nella prima fase si è

valutato di delimitare l'operatività della piattaforma sperimentale unicamente alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, agli enti pubblici economici, agli ordini professionali e alle società in controllo pubblico.

La Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è finalizzata alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/ minacce);
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in aree particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, qualora possibile, la rotazione di Responsabili d'area, Funzionari e di Figure di Responsabilità.

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

**La mappatura del rischio** comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'Ente;
- c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

**La gestione del rischio** comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- c) l'indicazione dei Responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei Responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

## 2.2.4 Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

### CONTESTO ESTERNO

Nell'analisi del contesto esterno si analizzano:

- il contesto territoriale o settoriale;
- le pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta.
- Le attività da porre in essere sono:
- acquisizione dei dati rilevanti, sia di tipo oggettivo (economico, giudiziario, ecc) che soggettivo (percezione della corruzione da parte degli stakeholder);

- interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Le fonti da cui ricavare le informazioni possono essere:

#### **Fonti esterne**

- banche dati o studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, Ministero di Giustizia, Corte dei conti o Corte Suprema di Cassazione ecc.);
- questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.).

#### **Fonti interne**

- interviste con l'organo di indirizzo o con i Responsabili delle strutture;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
- risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;
- informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Il territorio di Fiume Veneto si trova nella ex provincia di Pordenone centro-meridionale, in un'area completamente pianeggiante a metà strada tra i corsi di Livenza e Tagliamento.

Dal punto di vista idrografico, il comune è bagnato da due corsi d'acqua principali. Il primo è il Fiume (da cui il comune trae il nome), il quale lambisce Pescincanna, attraversa il capoluogo e sfiora Cimpello per poi proseguire entro i confini di Azzano Decimo. L'altro è il Sile, che scorre lungo la fascia sudorientale del territorio toccando Bannia e Praturlone. Entrambi nascono qualche chilometro più a monte, provenendo dalla stessa zona di risorgive; anche Fiume Veneto è ricco di fenomeni del genere, come testimonia il toponimo via Sacconi (da sacca "acqua stagnante").

Parzialmente coinvolto nel fenomeno dell'urbanizzazione, complice la scarsa importanza turistica, il territorio ha mantenuto pressoché intatti molti caratteri naturalistici e paesaggistici.

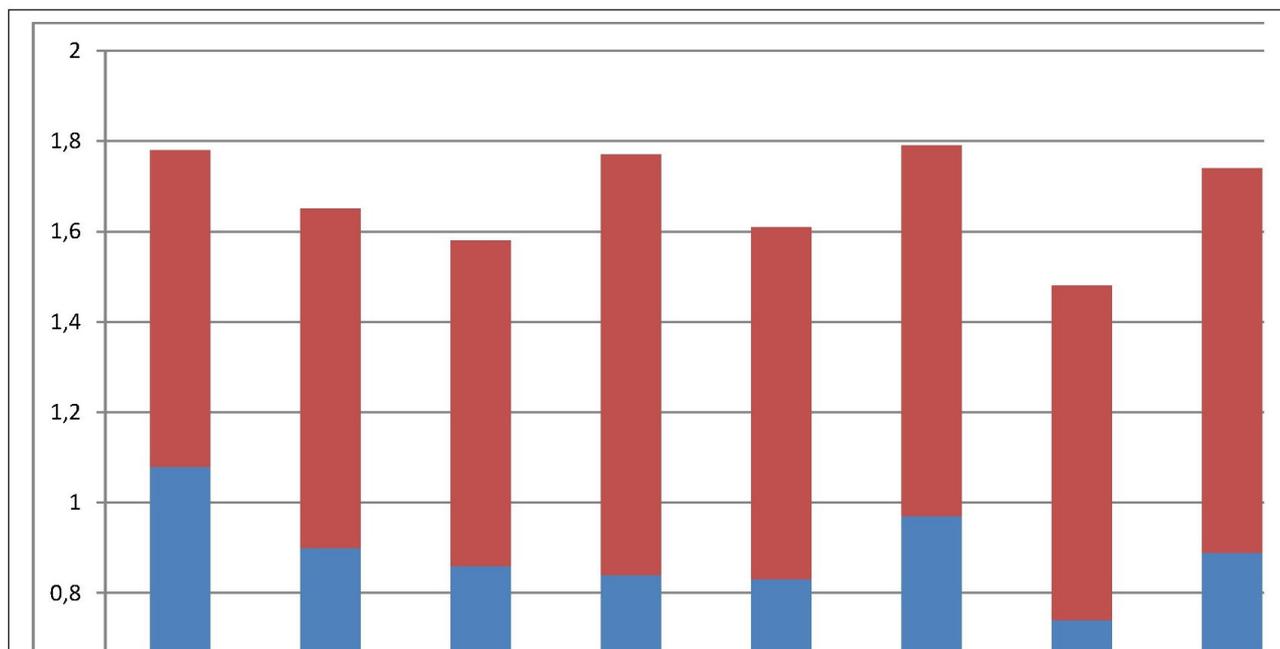
Le principali variabili socio-economiche che riguardano il territorio amministrato sono estratte dal Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con deliberazione consiliare n. 73 del 21.12.2023 e si riferiscono ai sotto specificati elementi:

- analisi demografica;
- analisi del territorio e delle strutture;
- analisi socio-economica.

## POPOLAZIONE

<b>Popolazione legale al censimento 2011</b>			<b>n.°</b>	<b>11.486</b>
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31.12.2022) (art. 156 del D. Lgs. N. 267/2000)			n.°	<b>11829</b>
di cui:	Maschi		n.°	5.789
	Femmine		n.°	6.040
	Nuclei familiari		n.°	4.956
	Convivenze		n.°	4
<b>Popolazione all'1.1.2022</b> (penultimo anno precedente)			n.°	<b>11.786</b>
Nati nell'anno	n.°	92		
Deceduti nell'anno	n.°	86		
<b>Saldo naturale</b>			n.°	<b>+6</b>
Immigrati nell'anno	n.	417		
Emigrati nell'anno	n.	380		
<b>Saldo Migratorio</b>			n.°	<b>+37</b>
<b>Popolazione al 31.12.2022</b> (penultimo anno precedente)			n.°	<b>11.829</b>
di cui:				
In età prescolare (0/6 anni)			n.°	585
In età scuola obbligo (7/14)			n.°	1163
In forza lavoro 1° occupazione (15/29)			n.°	1.940
In età adulta (30/65)			n.°	5.754
In età senile (oltre i 65 anni )			n.°	2.350
<b>Andamento tasso di natalità:</b>		<b>Anno</b>	<b>Tasso</b>	
		2015	0,94%	
		2016	0,83%	
		2017	0,97%	
		2018	0,74%	
		2019	0,89%	
		2020	0,77%	
		2021	0,76%	
		2022	0,78%	
<b>Andamento tasso di mortalità:</b>		<b>Anno</b>	<b>Tasso</b>	
		2015	0,68%	
		2016	0,78%	
		2017	0,82%	
		2018	0,74%	
		2019	0,85%	
		2020	1,11%	
		2021	0,95%	
		2022	0,73%	
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente entro il 2021		Abitanti	20.000	

## RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ANDAMENTO NATALITA' E MORTALITA'



### Condizione socio-economica delle famiglie:

Nell'anno d'imposta 2020 (ultimo dato disponibile dal Ministero delle Finanze) il reddito imponibile ai fini IRPEF risultava pari ad € 176.951.505 corrispondente a:

- un reddito per abitante riferito al 2020 pari ad € 15.020,07= (popolazione residente al 31/12/2020 uguale a 11.781 abitanti)
- un reddito medio per contribuente pari ad € 20.274,00=, considerati n. 8.728 contribuenti

## TERRITORIO

Superficie in Kmq		35,76	
Risorse idriche			
Laghi	0	Fiumi e torrenti	7
Strade			
Statali Km.	2	Provinciali Km.	25
Comunali Km.	82	Vicinali Km.	4
Autostrade Km.	6		
Piani e strumenti urbanistici vigenti:			
* Piano regolatore adottato	NO	<p>P.R.G.C. (Variante 24-26) approvato in data 23 marzo 2009 con delibera C.C. n. 22 e pubblicato sul BUR nr. 23 del 10 giugno 2009, modificato con varianti a livello locale. Ultima variante n. 73 approvata con deliberazione C.C. 63 del 29/07/2021. Pubblicata sul BUR 33 del 18/08/2021. (per unione cartografica ai sensi dell'art. 63 sexies L.R. 5/2027)</p> <p>L'elenco completo delle Varianti al PRGC sono elencate a pag. 83</p>	
* Piano regolatore approvato	SI		
* Piano edilizia economica e popolare	NO		
* Programma di fabbricazione	NO	<p>PRPC di iniziativa privata: NO</p> <p>In corso di approvazione: 0</p>	
Piano insediamento produttivi:			
* Industriali	NO		
* Artigianali	NO		
* Commerciali	NO		
* Altri strumenti	NO		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170 comma 7, D. Lgs. 267/2000)			
	NO	Area interessata	Area disponibile
P.E.E.P.	--	--	--
P.I.P.	--	--	--

## ECONOMIA INSEDIATA

La realtà economica del Comune di Fiume Veneto nata come realtà prevalentemente agricola, ha sviluppato una consistente rete industriale e del terziario. L'economia del Comune si basa oggi soprattutto sull'attività produttiva-industriale ed artigianale. Si riportano di seguito alcuni dati forniti dalla C.C.I.A.A. di Udine e Pordenone e riferiti al mese di giugno delle annualità 2022-2023

IMPRESE SUDDIVISE PER SETTORE DI ATTIVITA':	2022	2023
- Agricoltura pesca silvicoltura	n. 117	112
- Industria	n. 122	116
- Costruzioni	n. 152	145
- Commercio	n. 152	148
- Ospitalità	n. 49	48
- Servizi	n. 215	214
- Imprese non classificate	n. 0	0
<b>Totale</b>	<b>807</b>	<b>783</b>

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i Responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati ed anche dalle indagini statistiche dell'Istat etc.

Si richiamano i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati trasmessa alla Presidenza il 27 novembre 2020, disponibile alla pagina web:

[https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=003\\_RS&doc=pdfel](https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=003_RS&doc=pdfel)

Di seguito si riporta uno stralcio.

*"La Provincia di Pordenone è caratterizzata dalla presenza di numerose industrie, particolarmente fiorenti sono quella metalmeccanica e quella del mobile. Questi settori sono ben rappresentati dalla presenza di tre importanti distretti industriali: il distretto del Mobile Livenza, della Componentistica e Termoelettromeccanica e del Coltello di Maniago. Significativa anche la presenza del comparto della subfornitura (meccanica, plastica, tessile, elettromeccanica e del legno). Inoltre vi ha sede il Polo Tecnologico: un'area di ricerca affiliata all'Area Science Park di Trieste, dove molte aziende della zona svolgono attività di ricerca, sviluppo e innovazione.*

*Il territorio non risulta interessato da una presenza stabile da parte di sodalizi di tipo mafioso nonostante sia stata registrata la presenza di pregiudicati di origine pugliese e siciliani<sup>3</sup> residenti o domiciliati in tale area geografica.*

*La Provincia, grazie anche alla vicinanza con gli scali portuali e i confini nazionali, rappresenta il luogo di transito per traffici transnazionali nella cosiddetta "rotta balcanica" e destinati al mercato nazionale.*

*L'assenza di gruppi criminali locali, capaci di esercitare il controllo del territorio, ha favorito l'incremento di forme di aggregazioni criminali di matrice straniera, ma anche italiana di diversa provenienza, dedite alla commissione di reati predatori, in particolare rapine e furti in abitazioni ed in esercizi commerciali.*

*Il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti vede coinvolti soggetti di provenienza africana (nigeriani e tunisini), pakistani, bengalesi, talvolta in concorso tra loro o con italiani.*

*Nell'ambito del favoreggiamento dell'immigrazione clandestina è stata riscontrata, in particolare, l'operatività di un'organizzazione transnazionale formata da ghanesi che introduceva illegalmente cittadini africani nel territorio nazionale percependo ingenti somme di denaro.*

*Nell'ambito dei reati contro il patrimonio, i furti in abitazione sono attribuibili a soggetti albanesi, con flusso di beni e reinvestimenti in Albania, ma anche soggetti campani e calabresi in trasferta.*

*Tra i reati di falso e truffa, si è documentata la presenza di organizzazioni attive nella commercializzazione di autoveicoli di lusso operando in completa evasione fiscale, truffa e falso. Inoltre, nel mercato di prodotti vinicoli è stata riscontrata la violazione dei disciplinari "DOP" e "IGP" commettendo falsità nelle registrazioni, falsità ideologica, frode nell'esercizio del commercio, aggravata poiché relativa a vini le cui denominazioni di origine e indicazioni geografiche sono protette dalle norme vigenti nonché di contraffazione di tali denominazioni.*

*La Provincia, inoltre, è risultata interessata da reati tributari e frodi fiscali poste in essere da vere e proprie associazioni per delinquere.*

*Inoltre si evidenzia la presenza di bande giovanili, costituite principalmente da adolescenti specializzati in aggressioni e reati contro coetanei, oltre che di persone con disabilità."*

Nello specifico il territorio del Comune di Fiume Veneto non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso. Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche. Nonostante la situazione economia del territorio sia difficile, non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

## **CONTESTO INTERNO**

### **Premessa**

Nell'analisi del contesto interno si analizzano gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo al fine di far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Le attività da porre in essere sono:

- rappresentazione della struttura organizzativa dell'amministrazione considerando: organi di indirizzo; struttura organizzativa (organigramma); ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi e strategie; risorse; conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne;

- individuazione e analisi dei processi organizzativi (c.d. "mappatura" dei processi), che costituisce l'attività centrale e più importante e avviene attraverso le seguenti fasi: 1) *identificazione* dei processi; 2) *descrizione* dei processi; 3) *rappresentazione* degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Le fonti da cui ricavare le informazioni sono:

- altri strumenti di programmazione (es. Piano delle performance);
- documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (es. conto annuale, documento unico di programmazione degli enti locali).

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede, invece, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.

In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

### **Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa del comune di Fiume Veneto è stata definita con la deliberazione della giunta n. 54 del 18.04.2013 e aggiornata con le deliberazioni della giunta n. 72 del 31.03.2014 e n. 123 del 30.06.2015 e da ultimo parzialmente revisionata con deliberazione giuntale n. 114 in data 27.06.2023. Le deliberazioni sono disponibili nel sito [www.comune.fiumeveneto.pn.it](http://www.comune.fiumeveneto.pn.it).

La struttura del comune è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa, fatta eccezione per l'Area Tecnica e l'Ufficio del Segretario Generale, coperti da personale con qualifica dirigenziale.

Attualmente la struttura è suddivisa nelle Aree seguenti:

1. Area Affari Generali
2. Area Economico Finanziaria
3. Area Vigilanza
4. Area Tecnica
5. Area Servizi alle Persone

### **Struttura politica**

Con le elezioni del 2 e 3 aprile 2023 è stato proclamato eletto Sindaco l'Avv. Jessica Canton, che ha nominato, con suo provvedimento n. 23 del 11 aprile 2023 la Giunta, composta da n. 6 assessori.

Il Consiglio Comunale è oggi composto da n. 20 consiglieri, suddivisi in n. 6 gruppi consiliari.

## **2.2.5 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.**

### **GLI ORGANI DI INDIRIZZO**

L'art. 1, co. 8, L.190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

### **IL RUOLO DELLA "CONFERENZA DEI SERVIZI".**

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dal piano devono essere organizzate, impostate e presidiate orizzontalmente (ad es. codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, ecc). Pertanto i Responsabili d'area vengono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente piano in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo assicurato da detto Responsabile all'interno della Conferenza dei dal vigente Regolamento di organizzazione (art. 8) al fine di garantire la più efficace attuazione del piano.

### **REFERENTI DI PRIMO LIVELLO**

I Responsabili di procedimento individuati ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione, sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna attività o procedura attribuita alla loro Responsabilità.

Nello specifico sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività assegnate, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- informare il Responsabile d'area di riferimento ed attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/diformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti;
- provvedere a comunicare al Responsabili d'area senza alcun ritardo eventuali interessi finanziari o conflitti di interesse ai sensi di quanto previsto dal codice di comportamento.

### **REFERENTI DI SECONDO LIVELLO**

I Responsabili d'area sono i referenti di secondo livello e pertanto:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- assicurano l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- provvedono alla tempestiva segnalazione al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e dell'Illegalità delle anomalie registrate;
- il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, sulla scorta delle segnalazioni, aggiorna e migliora il piano;
- procedono all'attivazione, compatibilmente con le condizioni operative, di misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- verificano la corretta applicazione delle misure di contrasto secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;
- partecipano all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

## **IL PERSONALE DIPENDENTE**

I dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Fiume Veneto, qualunque forma esso assuma.

L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione".

In ragione di ciò tutti i dipendenti del Comune di Fiume Veneto devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa i Responsabili d'area di riferimento in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale pericolo di un situazioni che possono portare alla mancanza del rispetto dei termini del procedimento assegnato o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegandone le ragioni.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità, anche potenziale, sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Responsabili d'area la situazione di conflitto.

## **L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE.**

Anche l'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e pertanto nello svolgimento dei compiti attribuiti deve considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione. Svolge altresì i compiti connessi all'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa. Secondo le indicazioni del PNA 2019 gli OIV rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche

amministrazioni. Le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

I compiti degli OIV sono:

- verificare che i PTPCT siano coerenti 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. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo essi offrono un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori.
- verificare i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).
- esprimere un parere obbligatorio su una specifica misura di prevenzione della corruzione - il codice di comportamento - che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001-
- verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della *performance*, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, essi utilizzano i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009) (cfr. Parte III § 4.4. "*L'attestazione OIV sulla trasparenza*").

Attualmente svolge le funzioni di OIV, il dott. Corocher. L'OIV esegue i monitoraggi previsti dalle delibere 71/2013 e 77/2013 della Civit.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica quindi, anche ai fini della valutazione della prestazione individuale dei Responsabili d'area, la corretta applicazione del Piano della prevenzione. Ai sensi del vigente Regolamento per i controlli interni le risultanze del controllo di legittimità successiva vengono infine trasmesse anche all'OIV. I risultati delle verifiche effettuate dal Responsabile della Prevenzione della corruzione devono essere trasmessi anche all'OIV affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti.

## **L'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO**

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

## **I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO**

I collaboratori a qualsiasi titolo devono osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (ora Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.), nonché nel Codice di comportamento, come disposto dallo stesso.

## **L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.**

I procedimenti disciplinari sono gestiti, ai sensi dell'art. 17, comma 3, della L.R. n. 18/2016, dall'Ufficio per il contenzioso e i procedimenti disciplinari della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia giusta convenzione perfezionata in data 09.06.2022.

## **2.2.6 La mappatura dei processi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

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

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con

gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

A tal proposito nell'allegato A "Mappatura dei processi" sono state enucleati i singoli processi delle varie aree.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente in realtà resta un atto da implementare e dettagliare cosa che avverrà in maniera graduale.

## 2.2.7 Valutazione del rischio e misure

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

### IDENTIFICAZIONE

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari Responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai Responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i Responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

Il catalogo dei rischi per il Comune di Fiume Veneto è riportato nelle schede allegate, denominate **“Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A)**. Il catalogo è riportato nella colonna F.

## 2.2.8 Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

### FATTORI ABILITANTI

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l’approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

**Approccio qualitativo:** l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

**Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

## **CRITERI DI VALUTAZIONE**

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

## **RILEVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei Responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l’Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30).

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una sintetica ma chiara motivazione esposta nell’ultima colonna.

## **MISURAZIONE DEL RISCHIO**

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L’ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. “Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;

- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da indicazioni del PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la scala ordinale che segue, di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (che si limita a “basso, medio, alto”).

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica, ma altrettanto chiara motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

## 2.2.9 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello 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” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

## 2.2.10 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "general" o "specifiche".

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

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT (ora Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.).

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT (ora Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.).

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

### **INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE**

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT (ora Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.) finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT (ora Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.) dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (Responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Secondo il PNA, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato C**).

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

## **PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT (ora Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.) in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne

l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i Responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT (ora Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.) carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Il RPC dell'Ente, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella Colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

Ulteriori misure, generali e specifiche, oltre a quelle elencate nella Colonna E dell'Allegato C, sono indicate e programmate nel Capitolo della presente Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.) con omonima denominazione.

## 2.2.11 Ulteriori misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione

### FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

L'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, disponeva che "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. La disposizione di cui al presente comma non si applica all'attività di formazione effettuata dalle Forze armate, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dalle Forze di Polizia tramite i propri organismi di formazione". Il predetto limite è venuto meno dal 2020, ai sensi dell'art. 57, comma 2, lett. b) del D.L. n. 124/2019 convertito con modifiche in L. 157/2019, che ha disposto la cessazione dell'applicazione dell'art. 6, comma 13, del DL 78/2010.

Il comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 prevede espressamente che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale" del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale obbligo formativo è sancito espressamente anche dai commi 10 e 11 dell'articolo innanzi citato, attribuendo il compito di procedere alla realizzazione di percorsi formativi alla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, almeno per le amministrazioni centrali. Appare evidente, quindi, che il piano, in attesa della predisposizione dei predetti percorsi formativi, eventualmente aperti anche ai dipendenti degli enti locali, debba comunque adempiere all'obbligo normativo.

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale ed in particolare:

- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma 8);
- previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1 comma 9);
- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni (art. 1 comma 44).

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, il Comune, nel corso della vigenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti al personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati, ove possibile, su due livelli:

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

E' demandato al Responsabile della prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di servizio, i soggetti incaricati della formazione, definendo puntualmente i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato. La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti quali seminari in aula e tavoli di lavoro. A questi si aggiungono seminari di formazione on line, in remoto.

La quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione non sarà inferiore alle tre ore annue per ciascun dipendente individuato ad operare nelle aree di rischio.

## **IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Fa parte integrante del presente documento il codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali, adottato in via definitiva dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 12 del 13.01.2014.

Il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali sarà oggetto, entro il 31.12.2023, di revisione in alcuni dei suoi contenuti, alla luce delle Linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 e del DPR 81/2023 che ha modificato il DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii."

Saranno segnalati, secondo gli obblighi previsti nella convenzione stipulata con la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia in capo al comune delegante, all'ufficio del contenzioso e dei procedimenti disciplinari i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano - Sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", attivando i relativi procedimenti disciplinari e dandone notizia al responsabile della prevenzione.

## **CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE**

L'intesa tra Governo, Regioni ed enti Locali del 24 luglio 2013 al punto nr. 4 prevede espressamente che "ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura di rotazione del personale l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione".

Per gli impedimenti connessi alle dimensioni della struttura, caratteristiche organizzative dell'Ente, non esistenza di figure professionali perfettamente fungibili e al fine di non compromettere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, non risulta possibile procedere di fatto alla rotazione del personale operante in materie a più elevato rischio di corruzione di cui all'art. 10 del presente P.T.P.C.T.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della L. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. L'amministrazione comunque attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura. Inoltre si procederà alla rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. L-quater) del D.Lgs. 165/2001. I Responsabili delle aree individuate a rischio di corruzione, applicano la misura della rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria dei provvedimenti.

Conformemente agli indirizzi espressi nel PNA 2016 (Paragrafo 7.2.2. Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione), ribaditi nel PNA 2018 e approfonditi nell'Allegato 2 (La rotazione "ordinaria" del personale) del PNA 2019 saranno definite e proposte - entro il 30.10.2023 - in esito a Conferenze di servizi tra RPC e Responsabili di servizio T.P.O., misure organizzative, sostenibili per le strutture comunali, con funzione preventiva che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, prendendo in considerazione quelle menzionate nel PNA 2016 (pag. 29), quelle di cui alla Deliberazione ANAC n. 555/2018 e di cui all'Allegato 2 - Paragrafo 5 del PNA 2019 purché compatibili e attuabili con le risorse umane a disposizione. Si segnala che una misura organizzativa con effetti analoghi a quello della rotazione è stata introdotta nel mese di aprile/maggio 2023, con i recenti decreti sindacali di nomina dei Responsabili di Area e conferimento della titolarità di posizione organizzativa: tutti prevedono forme di sostituzione, in caso di assenza ed impedimento di fatto e di diritto dei dipendenti nominati, da parte di altro personale dell'ente con analogo incarico. Occorre inoltre dare evidenza che l'ente ha registrato nell'ultimo triennio (2021/2022 e primi sei mesi del corrente esercizio 2023) un consistente ricambio di personale con uscite ed ingressi di varie unità, di diverso profilo professionale e qualifica (anche con ruolo apicale), che ha assicurato in termini sostanziali gli effetti della rotazione degli incarichi.

In ogni caso si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di conferenza unificata il 24 luglio 2013:

*"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la*

*conferenza delle regioni, l'ANCI e l'UPI s'impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".*

## **DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSI: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE**

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della L. 241/1990, art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e, per i dipendenti del comune di Fiume Veneto, art. 6 del Codice di comportamento integrativo adottato con deliberazione GC n. 12/2014) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza. In base al vigente Codice di comportamento dell'ente il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto d'interesse nei seguenti casi

- a) al momento dell'assunzione;
- b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- c) ogni qualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto d'interesse.

In occasione delle riunioni del nucleo deputato al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti tenutesi nel corso della seconda metà dell'anno 2021 si sono condivisi i contenuti dell'attestazione, da inserire nelle determinazioni dei Responsabili di servizio, in merito all'insussistenza del conflitto d'interessi del sottoscrittore e del dipendente che ha partecipato all'istruttoria procedimentale formulando la proposta di determinazione. L'attestazione ha il seguente tenore letterale:

*"di dare atto, altresì, ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 14 del D.P.R. 62/2013, dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e del Codice di comportamento dei dipendenti comunali approvato con delibera di Giunta comunale n. 12 in data 13.01.2014, che, per lo scrivente e per il personale che ha preso parte all'istruttoria, non sussistono le cause di astensione, né le cause di conflitto di interesse anche potenziale."*

Atteso che le citate disposizioni normative si riferiscono non soltanto all'attività provvedimentale, che si perfeziona con l'adozione di determinazioni (sia che comportino o meno l'assunzione di impegno di spesa) di competenza dei Responsabili di Servizio titolari di P.O., ma anche a quella consultiva (pareri) e istruttoria propedeutica all'approvazione di proposte di atti la cui adozione rientra nell'attribuzione di altri organi dell'ente (esemplificativamente le deliberazioni giuntali/consiliari, i decreti e ordinanze sindacali) la predetta attestazione deve essere rilasciata dal Responsabile d'Area e/o istruttore secondo le modalità di seguito precisate:

- a) Ordinanze e Decreti sindacali – Attestazione sottoscritta digitalmente (o firma autografa per il personale che è privo di firma elettronica) di identico contenuto a quella inserita nelle determinazioni da inserire nel programma Adweb, quale allegato non consultabile, prima della sottoscrizione;
- b) Proposte di deliberazione giuntale e consiliare – Riformulazione del testo del parere di regolarità tecnica e contabile con dicitura del seguente tenore:

*"Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica/contabile della proposta di deliberazione e si dà altresì atto, ai sensi dell'art. 6 e dell'art.*

*14 del D.P.R. 62/2013, dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e del Codice di comportamento dei dipendenti comunali approvato con delibera di Giunta comunale n. 12 in data 13.01.2014, che, per lo scrivente e per il personale che ha preso parte all'istruttoria, non sussistono le cause di astensione, né le cause di conflitto di interesse anche potenziale".*

Entro il 30.08.2023 allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, saranno aggiornate le dichiarazioni dei dipendenti, mediante l'impiego di apposita modulistica accompagnata da nota illustrativa a firma del RPCT.

In attuazione degli indirizzi espressi dal PNA 2022/2024 (Parte speciale) si osserverà la normativa europea e le Linee Guida MEF-RGS annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, in ordine alle **verifiche in materia di antiriciclaggio** che, nell'ambito dei contratti pubblici finanziati con fondi PNRR, devono riguardare il *"titolare effettivo"* (ossia la persona fisica che, di fatto, trae vantaggio dal contratto, e che deve essere individuato sulla base di specifici criteri indicati dall'art. 20 del D.Lgs. n. 231/2017): in particolare, gli operatori economici che partecipano agli affidamenti finanziati con fondi PNRR, devono comunicare i dati del titolare effettivo, affinché la stazione appaltante possa valutare l'assenza di conflitto di interessi anche rispetto a tale soggetto. L'indicazione di ANAC nel PNA è di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa: con l'allegata modulistica (modulo dichiarazione Antiriciclaggio) si adeguano i contenuti della presente sezione del PIAO, prescrivendone l'utilizzo obbligatorio nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici finanziati con fondi PNRR (ove modulistica di identico contenuto non sia fornita dalle piattaforme impiegate per l'acquisizione del lavoro, servizio o fornitura).

Con riferimento alla disciplina del conflitto d'interessi in materia di contratti pubblici (Parte speciale PNA 2022/2024) persistendo, pur nella mutata cornice legislativa (oggi art. 16 del D.Lgs. 36/2023 e, sino al 30.06.2023, art. 42 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.), la validità degli indirizzi espressi che l'ente attua nella presente sezione del PIAO prescrivendo quale misura di prevenzione:

a) l'allegata dichiarazione in materia di conflitto d'interessi (modulo dichiarazione conflitto interessi contratto pubblico) da rendersi per ogni singola procedura di affidamento da qualunque soggetto che prenda parte al procedimento (o fase di esso, esecutiva compresa) e da aggiornare in ipotesi di procedura di selezione con partecipazione di più concorrenti. La dichiarazione, datata e sottoscritta elettronicamente o con firma autografa, dovrà essere inserita come allegato in Adweb ovvero protocollata, avendo come destinatario il RUP o il Responsabile di Area ovvero il Segretario Generale. I destinatari provvederanno a rilasciare l'attestazione sull'insussistenza dichiarata, allegandola nel fascicolo elettronico presente in Adweb oppure in quello cartaceo presso l'ufficio. In ordine all'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della predetta dichiarazione si richiamano le tabelle 15 (pag. 103) e 16 (pag. 104) del vigente Piano Nazionale anticorruzione 2022-2024 Parte Speciale – Il PNRR e i contratti pubblici Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, punto 1 (approvato in data 17.01.2023 con deliberazione n. 7 del Consiglio dell'Autorità). Le predette dichiarazioni sostituiscono quelle rese nel testo delle determinazioni secondo la formulazione sopra precisata, rimanendo necessario menzionarle nel testo quale allegato seppur non consultabile;

b) sensibilizzare il personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto d'interessi mediante:

1) diffusione a tutti i dipendenti di circolare esplicativa dell'RPCT, avvalendosi anche della documentazione messa a disposizione da ANAC al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/guida-all-applicazione-della-legge-nei-casi-di-incompatibilit%C3%A0-e-inconferibilit%C3%A0>;

2) sessioni formative in cui analizzare casistiche ricorrenti di situazione di conflitto.

In merito ai tempi di attuazione delle sopra elencate misure si precisa che le ultime due, relative all'attività di sensibilizzazione del personale saranno avviate entro il 31.12.2023 e completate entro il 30.06.2024 (attività formativa espletata con test di valutazione da parte del personale selezionato su proposta dei Responsabili d'Area), le altre saranno attuate dalla data di compiuta pubblicazione all'albo pretorio on line della deliberazione giunta di approvazione del PIAO 2023-2025.

In ordine alle verifiche sulle dichiarazioni rese in materia di conflitto d'interessi si rinvia alle indicazioni formulate da ANAC nel PNA 2022 – 2024 (Parte speciale pag. 106) dove suggerisce l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

## 2.2.12 Ulteriori misure specifiche

Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede (Allegato C), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2023-2024, le seguenti attività finalizzate a contrastare fenomeni di corruzione:

### **a) nei meccanismi di formazione delle decisioni:**

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salva ragione di motivata e comprovata urgenza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;

- nell'attività contrattuale:
  - ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre che deve riportare la tracciatura del percorso decisionale e di trasparenza, e deve essere adeguatamente motivata,
  - i modelli contrattuali predefiniti devono riportare al loro interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010,
  - fatta eccezione per i casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente per darne formale notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato,
  - per quanto concerne le procedure di gara (aperte, ristrette e negoziate con confronto concorrenziale tra più operatori economici), nella determinazione di aggiudicazione definitiva deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dalla normativa di settore,
  - nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo. I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli, sia interni che esterni,
  - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale. Saranno adottate, entro il secondo semestre 2023, dal Segretario Generale, in esito ad esame congiunto in conferenza di servizi con i Responsabili TPO, direttiva interna/linee guida che esplicitino e chiariscano i criteri a cui attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto, avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto;
  - istituzione entro il termine del mese di ottobre 2023 di registro su documento informatico per i contratti per i quali non si sia fatto ricorso al mercato elettronico ovvero ad altra piattaforma telematica di acquisto o di negoziazione in uso all'ente;
  - impiegare l'istituto della proroga/rinnovo dei contratti al ricorrere delle condizioni di legge. Contestualmente all'adozione del provvedimento amministrativo di proroga/rinnovo del contratto di appalto il RUP deve trasmetterne copia al RPCT;
  - assicurare la rotazione degli affidamenti e degli inviti per l'aggiudicazione dei contratti con procedure negoziate sotto soglia comunitaria secondo le disposizioni del D.Lgs. 36/2023. Il rispetto del principio di rotazione dovrà essere attestato espressamente nella determinazione a contrarre dal Responsabile del procedimento di spesa ovvero, previa congrua esplicitazione nella motivazione del predetto atto, l'eventuale deroga/eccezione nell'ipotesi di persistente invito o rinnovato affidamento;
  - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta osservando identiche prescrizioni del periodo precedente;
  - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
  - allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione.
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- ponderare attentamente atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici. Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, è richiesta una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante)
- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire la preventiva valutazione del Revisore dei conti e rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- oltre all'applicazione delle Linee guida n. 15/2019 (adottate dall'ANAC con deliberazione n. 494 del 05.06.2019) i componenti le Commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno. In caso di sfioramento dei tempi previsti dal cronoprogramma il RUP o RP o Direttore dell'esecuzione inviano all'RPCT e alla struttura di supporto per i controlli interni una relazione con i motivi dello sfioramento e dell'eventuale mancata irrogazione delle penali previste;
- nell'esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento) particolare attenzione alle motivazioni e alle normative violate;
- informatizzazione degli atti. Riguardo ai provvedimenti dei Responsabili di Area, le cosiddette determinazioni, le deliberazioni giuntali e consiliari già dal 2007 il Comune di Fiume Veneto si è dotato di un sistema informatizzato che consente la gestione dell'intero procedimento e l'archiviazione informatica oltre ad aver avviato il processo con l'inserimento della firma digitale (sottoscrizione dei verbali delle deliberazioni di giunta e di consiglio comunale). Ciò ha avuto una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali e la dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata. Si è altresì provveduto a sottoscrivere con la Società INSIEL S.p.a. convenzione per la conservazione sostitutiva di classi documentali. Con deliberazione G.C. n. 44 del 02.03.2015 è stato adottato il Piano di informatizzazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 24, comma 3 bis, del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014.;
- elenco dei procedimenti e termini di conclusione: si provvederà tramite monitoraggio, di norma con cadenza semestrale in sede di controlli interni, a rilevare eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Inoltre i Responsabili di Area predisporranno un report **semestrale** indicante, per le attività afferenti l'Area di competenza:

1. **in base all'indicazione presente, ai sensi dell'art. 2, comma 9 – quinquies della L. 241/1990, nei provvedimenti conclusivi, il numero dei procedimenti ad istanza di parte** per i quali non sono

stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti;

2. la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Area, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato sui tempi di conclusione. A tal fine il Responsabile tiene conto anche di eventuali attivazioni, da parte dell'utenza, dell'Autorità sostitutiva di cui alla legge 241/1990.

**b) nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:**

- procedere, secondo il principio di gradualità, all'aggiornamento entro il 31.12.2024 della mappatura dei processi amministrativi dell'ente secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi presenti nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13.11.2019,
- redigere organigramma con relative funzioni dell'Ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- proseguire nell'attività di digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- predisporre idonei strumenti per controllare l'utilizzo dei beni dell'amministrazione;

**c) nei meccanismi di controllo delle decisioni:**

- attuazione delle procedure previste nel vigente regolamento comunale sul funzionamento dei controlli interni ed in particolare a quello sulla regolarità amministrativa degli atti. In base a quanto previsto dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 215/2013, è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 in data 10.01.2013 il Regolamento sul sistema dei controlli interni che prevede la disciplina delle seguenti forme di controllo: controllo di regolarità amministrativa, controllo di regolarità contabile, controllo di gestione e controllo sugli equilibri finanziari.

Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi. In particolare, per quanto riguarda il controllo di regolarità amministrativa, è stata avviata dal 2013 un'attività che con cadenza quadrimestrale effettua verifiche su un campione significativo dei provvedimenti adottati dalle Aree funzionali dell'Ente, segnalando eventuali irregolarità ai rispettivi Responsabili di Area relazionando sull'attività svolta al Sindaco e alla Giunta e al Consiglio Comunale;

**d) in caso di procedimenti conclusi senza provvedimento espresso dell'Amministrazione,** nei modelli procedurali che si concludono favorevolmente per il cittadino che presenta un'istanza, una denuncia o una segnalazione certificata, col semplice decorso di un determinato lasso di tempo: tali procedimenti semplificati non devono comportare omessa vigilanza da parte dell'Amministrazione sulla correttezza formale e sostanziale dell'istanza di parte, garantendo, invece, una scrupolosa verifica dei requisiti che abilitano all'esercizio di determinate attività. *Al fine di evitare che la conclusione tacita del procedimento si risolva in una omessa verifica dei presupposti, in fatto ed in diritto, legittimanti il possesso del titolo formatosi col silenzio dell'Amministrazione, si ritiene necessario censire, nel corso del 2023, tutti i*

*procedimenti di cui agli artt. 19 e 20 delle L. 241/1990 ss.mm.ii. di competenza delle unità organizzative di cui si compone ciascuna Area dell'ente, onde conseguentemente definire la percentuale dei predetti procedimenti da sottoporre a campione (con indicazione dell'esito e delle misure adottate in caso di difformità riscontrata tra dichiarato/segnalato ed accertato).* In relazione ai provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, il Responsabile del servizio deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto del silenzio assenso, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della L. n. 241/1990, in modo tale che il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'istituto del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

**e) aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture e affidamenti sotto soglia comunitaria (procedure negoziate)**

Come previsto dal Codice di comportamento integrativo dell'ente, le singole Aree interessate dall'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi o forniture o dall'affidamento tramite procedura negoziata, sia previa gara informale, sia mediante affidamento diretto nei casi consentiti, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza, nei contratti, specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo dell'ente e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento. Tutte le aree dell'Ente provvedono alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti in base alle vigenti normative in materia, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

**f) disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato**, sistematicamente in tutti gli stipulandi contratti del Comune di Fiume Veneto in relativi a lavori, servizi e forniture, concorsi di progettazione e d'idee s'intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213, comma 2 del D.Lgs. 36/2023).

**VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ARTICOLO 1, COMMI 49 E 50, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 e, in ottemperanza allo stesso, quelle del Codice di comportamento dei dipendenti comunali, sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili.

A tale fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

## **DIVIETO DI SVOLGERE DETERMINATE ATTIVITÀ SUCCESSIVAMENTE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.**

La misura generale del c.d. pantouflage o revolving doors (art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii.) è stata progressivamente realizzata nel corso delle precedenti annualità. Sull'istituto il vigente PNA 2022 – 2024 dedica specifica trattazione a cui si rinvia per gli aspetti relativi all'ambito di applicazione (da pag. 65 a pag. 68 - *1.1 A chi si applica il divieto di pantouflage, 1.2 Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, 1.3 Quali sono i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, 1.4 cosa si intende per attività lavorativa o professionale in destinazione* - Tabelle 10 e 11). In attuazione degli indirizzi espressi dall'Autorità nel predetto piano si prevede l'introduzione, dalla data di compiuta pubblicazione della deliberazione che approva il PIAO 2023-2025 delle sotto precisate misure volte a prevenire il fenomeno che comprendo anche quelle precedentemente stabilite:

a) nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, e nei contratti da stipulare deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001.

e) dichiarazione da sottoscrivere precedentemente alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (acquisita al fascicolo del dipendente da parte dell'ufficio personale);

f) nel caso in cui all'atto della cessazione dal servizio o dall'incarico un dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-pantouflage, l'acquisizione di una dichiarazione del dipendente che sta per terminare il rapporto con l'amministrazione di essere stato informato del divieto di pantouflage (acquisita al fascicolo del dipendente da parte dell'ufficio personale).

RPCT inoltre proporrà, in sede di aggiornamento del Codice di comportamento integrativo dell'ente, l'inserimento di un dovere del dipendente di sottoscrivere, precedentemente alla cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui assume il duplice impegno: a) di rispettare il divieto di pantouflage, b) trasmettere annualmente, nel triennio successivo alla cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000, che attesti l'assenza di violazione del divieto, con impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno di riferimento.

In merito alla verifica delle dichiarazioni rese (come in ipotesi che siano state omesse) l'amministrazione, tramite l'ufficio personale su richiesta del RPCT in sede di monitoraggio periodico, interroga le banche dati, liberamente consultabili o a cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC). Nel caso in cui dalla

consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

### **VERIFICA DELL'ASSENZA DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE A CARICO DEI SOGGETTI CHIAMATI A FAR PARTE DI COMMISSIONI DI GARA O DI CONCORSO, NEL CASO DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RESPONSABILE DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA.**

Necessità di verificare eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti titolari di incarichi o cui si intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ai fini della formazione di Commissioni per l'affidamento di commesse o per bandi di gara;
- ai fini del conferimento di incarichi di Responsabile di Struttura Organizzativa e degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.L.gs. n. 39/2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013).

Qualora all'esito degli accertamenti risultino a carico del personale interessato uno dei precedenti penali di cui sopra, l'Amministrazione non conferisce l'incarico, applica le misure previste dall'art. 3 del D.L.gs. n. 39/2013, conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro soggetto idoneo. In caso di violazione della presente previsione l'incarico è nullo ex art. 17 D.Lgs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo D.L.gs.

### **2.2.13 Controlli e monitoraggio dei rischi.**

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile della prevenzione in quanto, unitamente all'approvazione del presente piano, egli è tenuto a rendicontare ogni anno l'efficacia delle misure di prevenzione predisposte. A tal fine si prevede che i Responsabili d'area relazionano, entro il 15 dicembre di ogni anno, lo stato di attuazione dello stesso, l'efficacia delle politiche di prevenzione ed i dati rilevanti indicati dal P.N.A.

Le attività di controllo di cui al presente piano si pongono in rapporto con il regolamento sul sistema dei controlli interni, con il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi all'interno del quale si trova normata la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale del Comune di Fiume Veneto, e dei codici di comportamento nazionale e comunale e soprattutto con il programma della trasparenza (parte del presente piano).

## 2.2.14 La tutela dei whistleblower

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di *"consultazione pubblica"*, le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"* (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere *"concrete misure di tutela del dipendente"* da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *"essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

L'articolo 54-bis delinea una *"protezione generale ed astratta"* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *"necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni"*.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, *"con tempestività"*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

- l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni;
- mentre l'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva *"notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001"*.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del *whistleblower* secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità.

La tutela del *whistleblower* è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i *"dipendenti pubblici"* che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo:

- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto privato* (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001);
- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto pubblico* (art. 3 d.lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Dalla nozione di "*dipendenti pubblici*" pertanto sfuggono:

- i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l'ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV);
- i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'ANAC rileva l'opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPC, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

L'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*". Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto "*a-tecnico*" di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "*in ragione del rapporto di lavoro*". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi.

E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga "*altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito*" nel senso sopra indicato.

Il dipendente *whistleblower* è tutelato da *“misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”* e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei *“casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile”*. La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione. Il dipendente deve essere *“in buona fede”*. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente. Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.

L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa, ritiene che *“solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela”* riservate allo stesso.

## **PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE**

La misura generale di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) trova nell'ambito dell'ente una disciplina del c.d. canale interno di acquisizione della segnalazione con modalità cartacea. Nelle more dell'acquisizione, entro il 31.12.2023, di piattaforma informatica dedicata che assicuri l'anonimato con sistemi di crittografia, s'intende aggiungere un'ulteriore modalità di trasmissione come sotto precisata:

a) invio all'indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@comune.fiumeveneto.pn.it](mailto:anticorruzione@comune.fiumeveneto.pn.it) appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni; l'indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dalla sua struttura di supporto (UOC Prevenzione della corruzione e trasparenza), che ne garantiscono la riservatezza;

a1) il modulo da impiegare (messo a disposizione dalla struttura di supporto al RPCT) deve essere sottoscritto dal segnalante per poter essere conseguentemente processato secondo le tempistiche già previste nei precedenti PTPCT dell'ente;

a2) il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la segnalazione, identifica il segnalante in base all'identità, la qualifica e il ruolo e separa immediatamente tali dati identificativi dal contenuto della segnalazione attribuendo a quest'ultima un apposito codice sostitutivo dei dati identificativi, in modo da poter processare la segnalazione in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario, come previsto dalla legge.

La procedura interna di gestione della segnalazione dell'illecito sarà oggetto di revisione mediante aggiornamento, entro il 30.08.2023, della presente sezione del PIAO 2023-2025 onde recepire le prescrizioni della direttiva UE 2019/1937 del 23.10.2019 e del D.lgs. 24/2023 onde chiarire l'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della misura e descrivere puntualmente le fasi di acquisizione, istruttoria e decisione delle segnalazioni.

Infine, unitamente al modulo per le segnalazioni, sarà fornita agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del RGDP e per come prevista dalla deliberazione ANAC n. 469/2021.

La segnalazione cartacea viene presentata tramite servizio postale (anche posta interna), da parte del personale dell'ente, dei collaboratori e dei consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché da parte dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale. Per avere le garanzie di tutela di riservatezza, occorre che il nominativo del segnalante sia inserito in una busta chiusa all'interno della busta contenente la segnalazione, recante all'esterno il seguente indirizzo "Responsabile Prevenzione Corruzione del Comune di Fiume Veneto, Via C. Ricchieri n. 1", e a lato la dicitura "RISERVATA PERSONALE".

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

Si deve rappresentare l'indispensabilità che la denuncia presentata dal "segnalante" sia:

- circostanziata
- riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti
- contenga una chiara descrizione dei fatti, tempi e modi con cui si è realizzata la presunta condotta illecita.

#### **ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro 15 giorni dal ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel rispetto della riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione di eventuali soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Il Responsabile può avvalersi di stretti collaboratori, facente parte dell'ufficio di supporto. Essi sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza cui è sottoposto il Responsabile.

Il contenuto della segnalazione potrà essere trasmesso, a cura del Responsabile, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al Responsabile entro e non oltre 30 giorni dalla trasmissione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti infondata, il Responsabile archivia la segnalazione.

Qualora risulti fondata, in tutto o in parte, il Responsabile, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente/responsabile T.P.O. della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- 2) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

I dirigenti/responsabili T.P.O. informano il Responsabile dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Resta impregiudicato e autonomo rispetto alla procedura di cui si tratta, l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente relativamente alle fattispecie penalmente rilevanti e di segnalazione, laddove non vi siano ipotesi di reato, alla Corte dei conti, all'ANAC o al Dipartimento della Funzione pubblica.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito il segnalante entro il termine di 60 giorni dall'avvio della procedura interna.

La procedura individuata nel presente atto per il whistleblowing potrà essere sottoposta a revisione periodica.

### 2.2.15 I protocolli di legalità.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

L'ente intende adottare nel triennio 2024 – 2026 apposito Protocollo di legalità/Patto d'integrità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi da imporre in sede di gara ai concorrenti e nell'esecuzione dei contratti.

### 2.2.16 La Trasparenza

Il Comune assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del Decreto Legislativo 33/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche ed integrazioni.

Al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione è attribuita la qualifica di Responsabile della trasparenza.

Il Comune adotta il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità, di cui al D.lgs. 33/2013, il quale costituisce una sezione del presente piano ed allo stesso si rinvia per la più puntuale regolamentazione degli obblighi di trasparenza.

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 *“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”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. **l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che **la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC**.

In conseguenza della **cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”**.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *"l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni"*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *"prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti"*, nonché per ordini e collegi professionali.

Il PNA 2016 si occupa dei *"piccoli comuni"* nella *"parte speciale"* (da pagina 38) dedicata agli *"approfondimenti"*. In tali paragrafi del PNA, **l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.**

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici *"accordi"* normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

*"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione"*.

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle *funzioni fondamentali*, le attività di anticorruzione *"dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali"* (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010). Quindi ribadisce che *"si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT"*.

## **IL NUOVO ACCESSO CIVICO**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in *"amministrazione trasparenza"* documenti, informazioni e dati corrisponde *"il diritto di chiunque"* di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990). L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di *"accedere"* ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

*“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.*

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

*“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

**L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.**

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma **non richiede motivazione alcuna**. L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione *“per la riproduzione su supporti materiali”*, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

## **IL SITO WEB ISTITUZIONALE**

Il Comune di Fiume Veneto è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link <http://www.comune.fiumeveneto.pn.it> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni ed i documenti come previsto dal D.Lgs. 33/2013. La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato *“Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”*. All'interno di “Amministrazione trasparente” sottosezione “Attività e procedimenti” e “Tipologie di procedimento” **vengono inoltre riportare gli indirizzi di posta elettronica dei singoli Responsabili**. La sezione viene costantemente conformata ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con le disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente a cura dell'Amministratore del sistema.

Nel sito è disponibile altresì l'Albo Pretorio on line per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

**Compete ad ogni Responsabile d'area assicurare la pubblicazione degli atti di competenza all'interno del sito.**

## QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali 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”*.

Il Comune di Fiume Veneto persegue, per il triennio in considerazione, l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avverrà nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procederà all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

### **3) Dati aperti e riutilizzo**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

### **4) Trasparenza e privacy**

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

## **2.2.17 Prevenzione della corruzione, trasparenza e performance**

**COLLEGAMENTI CON LA SOTTOSEZIONE 2.1 PERFORMANCE DEL P.I.A.O.**

Gli obiettivi di performance debbono essere strettamente connessi ed integrato con i contenuti della Sottosezione 2.2 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell’agire dell’Ente. A tal fine, in sede di predisposizione del PIAO vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione e criteri di monitoraggio, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l’operato dell’Ente.

Nella Relazione sulla Prestazione viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell’azione amministrativa, sotto il profilo della prestazione individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nella Sottosezione 2.2 “Rischi corruttivi e trasparenza”.

#### **VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI D’AREA.**

L’O.I.V., in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Responsabili di Area in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione dell’indennità di risultato, sulla base della Relazione sulla prestazione, di quanto previsto dalle specifiche normative in materia e dal presente PIAO.

#### **ADOZIONE DEL PROGRAMMA E SUO AGGIORNAMENTO.**

La Giunta comunale approva il Programma della trasparenza, che costituisce oggi una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nella sua versione definitiva, dando conto in un’apposita relazione allegata, dell’accoglimento o del mancato recepimento delle osservazioni pervenute dagli stakeholder.

#### **ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA**

All’attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 concorrono i seguenti soggetti:

- **i Responsabili d’area del Comune di Fiume Veneto**, che sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Essi sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell’aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l’attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di “validazione” dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

- **i Referenti per la trasparenza**, qualora individuati dai Responsabili d’area, collaborano con i Responsabili d’area all’attuazione della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell’adempimento degli obblighi di pubblicazione. Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli “incaricati” della pubblicazione individuati dai i Responsabili d’area.

- **gli Incaricati della pubblicazione**, qualora individuati dai Responsabili d'area, provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati dal d.lgs. 33/2013 od altre disposizioni di legge, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare;

- **i Soggetti detentori dei dati**, cioè i dipendenti dell'Ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta pubblicazione nel formato di tipo aperto.

- **il Responsabile per la Trasparenza**: controlla l'attuazione della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Provvede all'aggiornamento Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Responsabili d'area nonché promuove il coinvolgimento dei servizi dell'Ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili d'area.

- **i Responsabili d'area**: collaborano con il Responsabile per la Trasparenza, coadiuvano e svolgono funzioni di supporto in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal Programma Triennale.

- **i dipendenti dell'Ente**: assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione

E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

## L'AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità competente si applicano, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

### - **Aggiornamento "tempestivo"**

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

### - **Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"**

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

### - **Aggiornamento "annuale"**

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

## 2.2.18 Monitoraggio sull'attuazione del piano

In attuazione degli indirizzi espressi dall'Autorità nel PNA 2022/2024 - Parte Generale, si prevede l'introduzione, dalla data di compiuta pubblicazione della deliberazione che approva il PIAO 2023-2025 delle sotto precisate misure volte a verificare l'adempimento dell'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.:

a) al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT e dell'unità di supporto, i Responsabili di servizio (ovvero il personale degli uffici da questi delegato) dopo aver provveduto alla pubblicazione dei dati, informazioni e documenti su "Amministrazione Trasparente", nello stesso giorno, informano il RPCT della pubblicazione, con l'invio di messaggio di posta elettronica ad indirizzo e-mail appositamente dedicato ([trasparenza@comune.fiumeveneto.pn.it](mailto:trasparenza@comune.fiumeveneto.pn.it)) contenente il link alla sotto sezione di primo/secondo livello di inserimento. Esulano dal predetto obbligo di comunicazione e trasmissione quelle pubblicazioni che avvengono mediante l'impiego di apposite funzionalità fornite dal programma Adweb per l'automatica pubblicazione nelle sotto sezioni di Amministrazione Trasparente relative a "Consulenti e collaboratori" - "Provvedimenti" - "Contributi, sussidi e vantaggi economici";

b) in ogni proposta di deliberazione e determinazione dovrà essere indicato in un punto del dispositivo l'obbligo o meno di pubblicazione dell'atto (o di informazioni e/o dati ivi contemplati) ai sensi del D.Lgs. 33/2013 con menzione espressa, nel caso di sussistenza dell'obbligo, della sottosezione di primo/secondo livello della sezione di Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

RPCT inoltre proporrà, sentiti i Responsabili di Area, con propria disposizione di carattere organizzativo interno un metodo condiviso di tracciamento della pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente alimentata automaticamente con la prevista funzionalità del programma Adweb.

Il monitoraggio periodico sugli obblighi di pubblicazione sarà attuato, oltre che in occasione del semestrale controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, anche trimestralmente mediante la predisposizione di report specifici da parte dei responsabili della pubblicazione da indirizzare al RPCT e al nucleo operativo di supporto. L'attività di verifica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione viene esteso a quelli rilevanti sotto il profilo delle risorse pubbliche e sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie: a tal proposito saranno oggetto di monitoraggio i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza e sulla concessione di contributi e sovvenzioni.

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti. I risultati del monitoraggio effettuato dall'OIV saranno pubblicati sul sito web del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

### **2.2.19 Rapporto con la società civile.**

L'Ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità, di promuovere la sensibilizzazione della cittadinanza alle tematiche della legalità e dell'integrità e nello stesso al fine di rafforzare l'immagine del Comune e il suo ruolo di fiducia e credito nei rapporti con cittadini.

Per tutta la durata triennale del piano, è data la possibilità a chiunque di inviare indicazioni che consentono la correzione di comportamenti e/o condotte non coerenti con i principi del piano stesso.

Viene inoltre stabilito che tramite PEC all'indirizzo "comune.fiumeveneto@certgov.fvg.it" o tramite posta elettronica all'indirizzo "[protocollo@comune.fiumeveneto.pn.it](mailto:protocollo@comune.fiumeveneto.pn.it)", o via posta tradizionale all'indirizzo Comune di Fiume Veneto- Via Ricchieri 1 CAP 33080 (PN), possono essere segnalati elementi utili a migliorare il piano e a ridurre i rischi corruttivi.

### **2.2.20 Diffusione del piano**

Copia del presente Piano è consegnata a ciascun dipendente appena assunto – anche a tempo determinato – unitamente al Codice di comportamento. Almeno una volta l'anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione invia, anche tramite posta elettronica, gli aggiornamenti del piano a tutti i dipendenti dell'Ente, disponendo, se ritenuto opportuno e ove possibile, incontri formativi e/o di approfondimento. Al personale dipendente già assunto è recapitato mediante invio presso la casella di posta elettronica nominativa di lavoro.

## **2.2.21 Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012**

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche e/o le integrazioni che saranno apportate alla legge 190/2012.

**Allegati alla Sottosezione n. 2.2 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024/2026:**

**Allegato A - "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi"**

**Allegato B - "Analisi dei rischi"**

**Allegato C - "Individuazione e programmazione delle misure"**

**Allegato D - "Misure di trasparenza"**

**Allegato E – Dichiarazione antiriciclaggio**

**Allegato F – Dichiarazione sui conflitti di interesse**

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo del Comune di Fiume Veneto: organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, numero dirigenti e titolari di posizione organizzativa, numero dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa e altre specificità del modello organizzativo.

Il Comune di Fiume Veneto è organizzato nelle seguenti 5 aree alle quali sono affidati i servizi accanto a ciascuna indicati:

AREA	SERVIZI ATTRIBUITI
Area affari generali	Organi istituzionali, segreteria/contratti, protocollo/messo, biblioteca, cultura, sport/tempo libero/associazionismo, istruzione, attività economiche, servizi cimiteriali
Area economico finanziaria	Contabilità/bilancio, economato, personale, tributi
Area vigilanza	Polizia comunale, protezione civile
Area TECNICA	Opere pubbliche, manutenzioni, patrimonio ambiente, Edilizia privata e suap, pianificazione urbana
Area servizi alla persona	Anagrafe/elettorale, servizi sociali

Provvedimenti di riferimento relativi alla modifica della struttura organizzativa dell'ente: deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 27/06/2023;

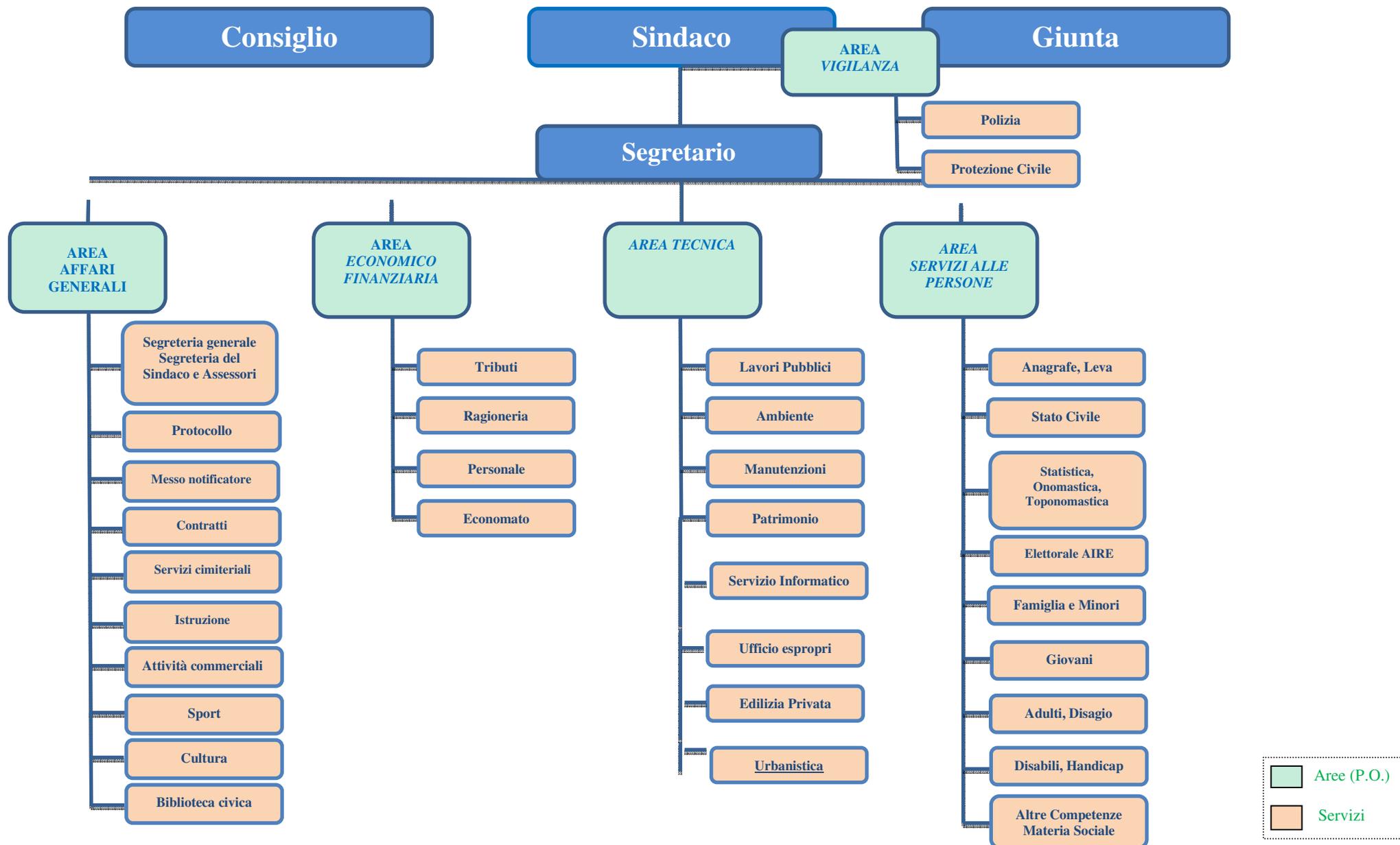
#### Incarichi di direzione/posizione organizzativa

Gli incarichi dirigenziali sono stati assegnati dal sindaco con proprio decreto. Dal punto di vista funzionale gli incarichi di direzione sono stati affidati come di seguito illustrato:

AREA	Responsabile del servizio	Decreto sindacale di riferimento
Area affari generali	Dott.ssa Falcomer Lucia	n. 26 del 19/04/2023
Area economico finanziaria	Dott. Pinnavaria Alessandro	n. 25 del 19/04/2023
Area vigilanza	Commissario Fort Paolo	n. 29 del 19/04/2023
Area tecnica	Arch. Casagrande Alessandro	n. 63 del 30/10/2023
Area servizi alla persona	Dott.ssa Berti Vinciguerra Erika	n. 28 del 19/04/2023

## Organigramma

Si riporta di seguito una rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'ente



### 3.1.1 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

#### PARI OPPORTUNITÀ E EQUILIBRIO DI GENERE

La presente sezione illustra le iniziative promosse dal Comune di Fiume Veneto per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, già contenuti nel Piano delle azioni positive, così come prescritto dal D.Lgs. 198/2006 recante: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Fonti normative di riferimento:

- D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" (TUEL);
- D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità".

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Inoltre la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità datata 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, oltre a mettere in rilievo il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi, si pone come obiettivo quello di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, 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. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)".

In modo analogo l'art. 51 del CCRL 1.8.2002 stabilisce "Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne all'interno del comparto, nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2 comma 6 della L.125/1991 e degli artt. 7, comma 1 e 61 del D.lgs 165/01, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle lavoratrici".

#### **IL PIANO AZIONI POSITIVE NEL CONTESTO DEL COMUNE DI FIUME VENETO:**

La presente proposta di Piano Triennale di Azioni Positive 2024-2026 vuole essere un documento che pone l'accento non più sulle donne ma sull'organizzazione che comprende donne e uomini. La parità di genere è strettamente funzionale all'economicità, all'efficienza, all'efficacia dell'attività istituzionale e funzionale-amministrativa perché consente una migliore utilizzazione delle risorse umane.

Le azioni positive inserite nel presente Piano rappresentano misure per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Il Piano triennale di azioni positive non vuole solo rispondere ad un obbligo di legge, ma vuole porsi nel contesto del Comune di Fiume Veneto come strumento il più possibile semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne, prevedendo poche ma attuabili misure.

Attualmente nel Comune di Fiume Veneto la presenza femminile nella complessiva organizzazione è superiore rispetto a quella maschile. Ciò premesso le azioni positive potranno quindi concretizzarsi in iniziative volte non a promuovere le pari opportunità di ingresso al lavoro, ma a tenere adeguato conto della perdurante specificità del ruolo femminile all'interno della famiglia e della società.

La funzione dell'azione positiva vuole essere quella di stabilire l'uguaglianza non delle opportunità ma delle condizioni complessive di lavoro con misure atte a raccordare il lavoro esterno e quello interno alla famiglia.

#### **IL QUADRO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE AL 31.12.2023**

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

Lavoratori a	Dirigente	Cat. D/PLB	Cat. C/PLA	Cat. B	Cat. A	Totale
Tempo indeterminato						
Donne		6*	14	4	0	24
Uomini		4	10	5	1	20
Tempo determinato						
Donne						
Uomini	1					1
Totale	1	10	24	9	1	45

\*di cui una unità in aspettativa non retribuita per motivi di mandato elettivo e una in comando

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Dipendenti a tempo indeterminato/determinato nominati responsabili di servizio cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000:

Donne: n. 2

Uomini: n. 3

Segretario Comunale: n. 1 uomo

## **IL PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2024-2026**

Il Piano Triennale Azioni Positive del Comune di Fiume Veneto prevede i seguenti ambiti di azione:

### **Ambito di azione: Promuovere ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro**

Ogni Responsabile, al quale spetta la gestione e organizzazione delle risorse umane, dovrà adottare tutte le misure idonee a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze personali delle/i lavoratrici/tori con quelle dell'Amministrazione, senza detrimento della qualità del lavoro anzi potenziando le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Amministrazione promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere oggettive problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario di lavoro, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

L'ente si impegna a perseguire nella messa a punto di azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, oltre a consentire l'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri.

### **Ambito di azione: Tutelare l'ambiente di lavoro**

L'Ente si impegna a tutelare l'ambiente di lavoro facendo sì che non si verifichino:

- pressioni o molestie sessuali;
- mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilitare la persona - anche in forma velata ed indiretta -;
- atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori.

### **Ambito di azione: formazione**

La formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Servizio, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità/parentale o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o personali o malattia ecc.. ), prevedendo forme di inclusione e accompagnamento al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile dell'Ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative tenute anche da personale interno, per mantenere le competenze ad un livello costante e rendere totalmente operativo nel minor tempo possibile il personale.

#### **Ambito di azione: promozione delle pari opportunità**

Il Comune di Fiume Veneto si impegna a non creare ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso attraverso le seguenti azioni:

- rispettare la normativa in materia di composizione delle commissioni di concorso con l'osservanza della riserva a favore delle componenti donne;
- obbligo di adeguata motivazione dell'ipotesi di un'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni;
- individuare e rimuovere eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione privilegiando i risultati rispetto alla mera presenza;

#### **Ambito di azione: comunicare e informare**

L'Amministrazione provvederà a raccogliere e a condividere con il personale dipendente il materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e de benessere organizzativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ..)

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del medesimo; sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in un'apposita area dedicata che conterrà anche materiale di riferimento.

Nel periodo di vigenza i dipendenti potranno lasciare pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontranti, in modo tale da procedere annualmente, se necessario, e, comunque al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO 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 Comune di Fiume Veneto Decimo ha ritenuto, quale utile strumento di organizzazione, l'utilizzo del lavoro agile come modalità della prestazione lavorativa. Con il presente atto viene definito ed approvato il "Piano Organizzativo del Lavoro Agile" disciplinando il procedimento di accesso al lavoro agile.

L'obiettivo era di introdurre una nuova modalità di prestazione dell'attività lavorativa che contemperasse le esigenze di resa efficace dei servizi, delle esigenze individuali dei lavoratori, con attenzione all'aspetto della sostenibilità ambientale.

A seguito della regolamentazione introdotta con D.M. 8/10/2021 e DPCM 23/09/2021 l'esperienza del lavoro non rappresenta più una condizione derivata dalla straordinarietà dell'emergenza epidemiologica.

La nuova modalità di svolgimento delle attività si è utilmente inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, stimolando il cambiamento strutturale nelle modalità di funzionamento dell'ente nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Da un lato, infatti, tale strumento consente un maggior equilibrio tra vita lavorativa e vita privata del personale dipendente migliorando il benessere organizzativo e dall'altro rappresenta un utile strumento per favorire la digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, inserendosi perfettamente nel quadro di riforme della p.a. degli ultimi anni.

L'organizzazione del lavoro agile tenderà ai seguenti obiettivi di sviluppo e promozione:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- 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;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

### CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

Modalità di effettuazione del lavoro agile (L. n. 81/2017 e accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza CCRL sottoscritto in data 29/07/2022):

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del datore di lavoro.

È autorizzabile a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato e viene attivato a seguito della stipulazione per iscritto di un accordo individuale che deve contenere le previsioni di cui all'art. 6 dell'accordo stralcio CCRL del 29/07/2022.

Il Comune di Fiume Veneto tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva. I dipendenti possono svolgere attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- a) 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;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- d) 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;
- e) non è pregiudicata o ridotta l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Nell'autorizzare il lavoro agile l'Amministrazione si atterrà ai criteri di precedenza stabiliti dalla normativa vigente.

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

- a) personale assegnato alla biblioteca;
- b) messi notificatori;
- c) personale di supporto agli organi istituzionali di governo dell'ente;
- d) personale addetto alle attività di sportello dei servizi aperti al pubblico;
- e) personale che utilizza strumentazione non remotizzabili (operaio addetto alle manutenzioni);
- f) dirigenti/dipendenti titolari di incarichi di posizione organizzativa;

Per le figure professionali di cui al comma precedente resta consentita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa a distanza limitatamente alla quota del tempo di lavoro in cui non risultano adibiti ai predetti servizi frontali.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non è consentito al personale in prova.

L'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire almeno:

- specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

In Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) viene allegato (sub 3) al presente atto comprese le misure di gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro e del documento di prevenzione dei rischi.

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

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 6 della legge regionale n. 20/2020 (norme sulla sostenibilità della spesa di personale per gli enti locali della regione Friuli Venezia Giulia);
- delibera della giunta regionale n. 1994 del 23.12.2021 (determinazione dei valori soglia derivanti dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:**

TOTALE: n. 45 unità di personale

*di cui:*

- n. 44 a tempo indeterminato
- n. 1 a tempo determinato
- n. 45 a tempo pieno
- n. 0 a tempo parziale

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

n. 10 cat. D

*così articolate:*

- n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Contabile
- n. 3 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico
- n. 4 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo
- n. 2 con profilo di Ufficiale di Polizia Locale

n. 1 dirigente

n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico

n. 24 cat. C

*così articolate:*

- n. 14 con profilo di Istruttore Amministrativo
- n. 5 con profilo di Istruttore Tecnico
- n. 5 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 9 cat. B

*così articolate:*

- n. 4 con profilo di Collaboratore Amministrativo
- n. 5 con profilo di Operaio/Operaio Specializzato

- n. 1 cat. A  
*così articolate:*  
 n. 1 con profilo di esecutore

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

##### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che i vincoli di finanza pubblica per i comuni della Regione Friuli Venezia Giulia sono disciplinati dalla legge regionale n. 20 del 6 novembre 2020. I vincoli finanziari in materia di personale sono determinati in base ai valori per classe demografica del rapporto della spesa di personale dei comuni rispetto alle entrate correnti stabiliti dalla delibera della Giunta regionale n. 1994 del 23.12.2021.

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa di personale ed entrate correnti, nell'anno 2024, pari al 17,95%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nella delibera della Giunta Regionale n., 1994/2021 è pari al 23,40%;
- Il comune, pertanto, rispetta il valore soglia degli obblighi di finanza pubblica per il personale, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 695.733,12.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente piano, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro il valore soglia stabilito dai vincoli di finanza pubblica della regione Friuli Venezia Giulia.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dalla delibera di giunta regionale n. 1994/2021;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il seguente prospetto.

<b>CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>			
<b>ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026</b>			
	2024	2025	2026
Titolo 1	6.876.000,00	6.865.000,00	6.876.000,00
Titolo 2	4.334.496,08	4.310.786,08	4.277.723,00
Titolo 3	1.305.195,00	1.211.965,00	1.147.195,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>12.515.691,08</b>	<b>12.387.751,08</b>	<b>12.300.918,00</b>
FCDE ACCANTONATO IN BILANCIO (-)	423.117,92	409.908,49	411.556,09
rimborsi ricevuti per personale in convenzione (-)	108.500,00	23.000,00	23.000,00
<b>TOTALE ENTRATE NETTE</b>	<b>11.984.073,16</b>	<b>11.954.842,59</b>	<b>11.866.361,91</b>
VALORE SOGLIA	23,40%	23,40%	23,40%
<b>LIMITE SPESA PERSONALE</b>	<b>2.804.273,12</b>	<b>2.797.433,17</b>	<b>2.776.728,69</b>

<b>RISPETTO LIMITE</b>			
<b>SPESE DEL PERSONALE BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026</b>			
	2024	2025	2026
U.1.01.00.00.000	2.175.640,00	2.165.340,00	2.165.340,00
U.1.04.01.02.003 (conv.personale)	41.400,00	38.200,00	38.200,00
U.1.03.02.12.001 (interinale)	-		
U.1.03.02.12.2-999 (cantieri lav. - Ril.cens LPU -LSU)			
(-) E. 3.5.2.1.1 RIMBORSO Spese personale in convenzione	108.500,00	23.000,00	23.000,00
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE</b>	<b>2.108.540,00</b>	<b>2.180.540,00</b>	<b>2.180.540,00</b>
<b>rapporto personale/entrate correnti al netto fcde</b>	<b>17,59</b>	<b>18,24</b>	<b>18,38</b>
<b>LIMITE RISPETTATO</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>
DISPONIBILITA' NUOVE ASSUNZIONI	695.733,12	616.893,17	596.188,69

### **a.2) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e non si rilevano situazioni di eccedenza del personale, sulla base delle dichiarazioni rilasciate dai singoli Responsabili d'Area.

### **a.3) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

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

Il Comune di Fiume Veneto, alla luce di quanto sopra evidenziato, non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **b) stima del trend delle cessazioni:**

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

ANNO 2024: n. 1 Istruttore Amministrativo - cat. C – Area tecnica

n. 1 Istruttore tecnico - cat. C – Area tecnica

ANNO 2025: n. 1 Istruttore Amministrativo - cat. C – Affari generali

n. 1 Istruttore Amministrativo - cat. C – Area tecnica

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

### **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Per il 2024 si prevede di:

- avviare un procedimento di assunzione, tramite procedimento di selezione o per mobilità o per esami o scorrimento graduatorie esistenti, per la copertura di un posto di cat. C, presso l'Area tecnica che si è reso vacante per dimissioni volontarie a far data dal 01/03/2024;
- avviare un procedimento di assunzione, tramite procedimento di selezione o per mobilità o per esami o scorrimento graduatorie esistenti, per la copertura di un posto di cat. D, presso l'Area Tecnica; **Il posto è di nuova istituzione**, e deriva dalla trasformazione di un posto di categoria C, esistente in pianta organica, resosi vacante a seguito di cessazione per mobilità esterna di un dipendente nel corso del mese di gennaio 2024;

Per il 2025 si prevede di effettuare tutte le assunzioni previste nel 2024 e non portate a termine nei limiti della capacità di spesa, nonché la sostituzione di due istruttori, uno tecnico (Area tecnica) e uno amministrativo (Area AAGG) che cesseranno per quiescenza.

Per il 2026 si prevede di effettuare tutte le assunzioni previste nel 2024 e 2025 e non portate a termine nei limiti della capacità di spesa.

Per gli anni 2024, 2025 e 2026 si prevede:

- di coprire i posti a tempo indeterminato che si dovessero rendere vacanti a seguito di processi di mobilità esterna o a seguito di cessazione per qualunque motivazione. Qualora si rendesse necessaria la copertura mediante altre forme di reclutamento previste dalla normativa vigente, la stessa dovrà rispettare i limiti della capacità di spesa;
- di attivare assunzioni mediante le forme di lavoro flessibile, in relazione ad esigenze di comprovato carattere temporaneo o eccezionale per le quali non si potrà far fronte con il personale attualmente in organico e nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente.

#### **d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Il Collegio dei Revisori del Comune di Fiume Veneto ha dato il proprio parere favorevole al presente fabbisogno di personale, come si evince dal documento pervenuto in data 07/03/2024, prot.n. 4812, depositato agli atti d'ufficio.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Con deliberazione giunta n. 114 del 27/06/2023 avente ad oggetto "Revisione della Struttura Organizzativa del Comune di Fiume Veneto", si è disposto l'accorpamento dell'Area Edilizia Privata e Urbanistica e dell'Area LL.PP., Manutenzioni, Patrimonio, Ambiente, in un'unica Area Tecnica al vertice della quale viene istituita e posta una figura dirigenziale tecnica ex art. 107 del TUEL, e contestualmente, al fine di contenere i costi, si dispone la contestuale soppressione dei n. 2 posti di istruttore tecnico/amministrativo cat. C rispettivamente dell'Area Edilizia Privata e Urbanistica e nell'Area LL.PP, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente previsti in dotazione organica.

#### **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

per la copertura dei posti vacanti si procederà tramite procedimento di selezione o per titolo ed esami o scorrimento graduatorie esistenti

#### **c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

per la copertura dei posti vacanti si valuterà di volta in volta se far precedere alle procedure di selezione per titolo ed esami o scorrimento graduatorie esistenti, eventuali bandi per l'assunzione mediante mobilità volontaria

**d) progressioni verticali di carriera:**

Il comune di Fiume Veneto non intende attivare progressioni verticali nel triennio 2024-2026.

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Le assunzioni mediante le forme di lavoro flessibile verranno attivate solo in caso di esigenze di carattere temporaneo per le quali non si potrà far fronte con il personale attualmente in organico e nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente.

**f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Il comune di Fiume Veneto non intende attivare procedure di stabilizzazione del personale nel triennio 2024-2026.

**g) attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali:**

L'Amministrazione si riserva la possibilità di servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali, purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge 311/2004 (legge finanziaria 2005), per coprire carenze di organico a carattere temporaneo.

### **3.3.4 Formazione del personale**

**a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

**b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:**

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

**c) obiettivi e risultati attesi della formazione:**

Le scelte del Comune di Fiume Veneto in materia di formazione del personale vengono programmate da ciascun TPO Responsabile di settore sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro (generale e specifica per le singole mansioni), in tema di normativa sulla trasparenza e sulla privacy e di formazione obbligatoria del personale della polizia locale.

Gli obiettivi particolari della formazione mirano a:

- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree;
- attuare la formazione obbligatoria correlata alle misure previste dal PIAO Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026, a cura del RPCT sentiti i Responsabili/referenti che operano nelle c.d. Area a rischio corruzione;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici, in particolare sul nuovo codice degli appalti e in materia di novità tributarie;
- Formare il personale sugli adempimenti connessi al PNRR quali: contrattualistica, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR (ReGiS) ecc.
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.
- Formare il personale sui contenuti del nuovo codice dei contratti disciplinato dal D.lgs 36/2003.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";  
In particolare ai fini della verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi puntuali d'Area dovrà essere predisposta e trasmessa via mail al Segretario comunale, all'Assessore di riferimento, e all'Area Economico – finanziaria una reportistica trimestrale entro il 15 del mese successivo alla scadenza di ciascun trimestre.
- relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" si rimanda a quanto già illustrato nella parte generale del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, paragrafo "Monitoraggio e verifica degli adempimenti previsti nel piano" e secondo le modalità definite dall'ANAC.;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.
- Resta inteso che tutte le opere ed i progetti PNRR saranno oggetto di costante e stretto monitoraggio per il rispetto delle MILESTONES e dei TARGET previsti dalla progettualità europea - Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale l'ufficio risorse umane verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e si accerta della compatibilità economico- finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.

## **ALLEGATI AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2024/2026**

Sono allegati al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 i seguenti documenti:

1. Piano della performance 2024/2026
2. Allegati al P.T.P.C 2024-2026:
  - Allegato A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
  - Allegato B - Analisi dei rischi;
  - Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure;
  - Allegato D - Misure di trasparenza
  - Allegato E - Dichiarazione antiriciclaggio
  - Allegato F - Dichiarazione sui conflitti di interesse
3. Regolamento in materia di prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile/smart working e fac-simile di contratto
4. Parere revisori su fabbisogno del personale