



Comune di Duino Aurisina
Občina Devin Nabrežina

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2024-2026 è il secondo a essere redatto in forma ordinaria e, costituendo ai sensi dell'art. 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 un aggiornamento del precedente, è stato redatto in coerenza e continuità con la pianificazione dell'anno passato, vista la vigenza triennale del documento.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, fissato per il 2024 al 15 marzo scorso, il termine per l'approvazione del PIAO è a sua volta differito di 30 giorni successivi a quello stabilito per l'approvazione dei bilanci medesimi;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di durata triennale, ha quindi il compito precipuo di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	DUINO AURISINA - OBČINA DEVIN NABREŽINA	
Indirizzo	AURISINA CAVE - NABREŽINA KAMNOLOMI, 25 - 34011 DUINO AURISINA DEVIN NABREŽINA	
Recapito telefonico	040 2017 111	
Indirizzo sito internet	WWW.COMUNE.DUINO-AURISINA.TS.IT	
e-mail	protocollo@comune.duino-aurisina.ts.it	
PEC	comune.duinoaurisina@certgov.fvg.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00157190323	
Sindaco	IGOR GABROVEC	
Numero dipendenti al 31.12.2023	76	Nel numero complessivo non è conteggiato il Segretario generale
Numero abitanti al 31.12.2023	8.272	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Premessa

L'insediamento di una nuova maggioranza di centrosinistra alla guida del Comune a seguito delle elezioni amministrative svoltesi nell'estate del 2022 ha portato a una riformulazione degli obiettivi generali e specifici perseguiti dall'amministrazione, solo in parte coincidenti con quelli elaborati dalla Giunta precedente.

Per quanto riguarda lo sviluppo economico si punta a valorizzare l'attrattività turistica di un territorio, abitato da millenni e ricco di monumenti storici e specificità linguistiche, che si affaccia sul mare ma è caratterizzato anche da rilievi, grotte ed estese zone boschive, oltre che da una produzione agricola e vitivinicola di crescente qualità. Il sostegno alle iniziative imprenditoriali (specialmente agricole) si aggiunge all'impegno profuso per il mantenimento dei posti di lavoro messi a rischio dalla crisi che stanno attraversando alcune fra le maggiori realtà produttive insediate sul territorio. Il supporto alle fasce più deboli e alle persone in difficoltà resta una priorità dell'amministrazione, chiamata anche a promuovere interventi di selvicoltura atti alla prevenzione degli incendi, che nell'estate 2022 hanno costituito una grave emergenza, e alla corretta salvaguardia del territorio carsico. Aumentare il benessere sociale significa anche preservare l'identità culturale delle comunità di residenti e sostenere un associazionismo storicamente assai vivace.

Necessario presupposto di un'azione efficace sul territorio è la modernizzazione dell'apparato amministrativo comunale, attualmente interessato da un processo di transizione digitale destinato a concludersi in tempi brevi, per una dettagliata descrizione del quale si rimanda all'omonimo Piano approvato con DGC n. 154 dd. 20/12/2022. È proseguita nel corso del 2023 l'attività di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi, previa accurata mappatura degli stessi, con l'obiettivo di realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, agli uffici da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni, che costituiscono una percentuale significativa della popolazione.

I principali progetti conformi alle linee guida AGID previsti dal Piano citato sono la gestione integralmente informatizzata del flusso documentale, lo sviluppo di piattaforme abilitanti per i cittadini, la revisione del sito web con l'attivazione di nuovi servizi *online* e la completa migrazione dei servizi in *cloud*. Tutte queste innovazioni, finanziate con fondi PNRR, dovrebbero essere introdotte entro la fine dell'anno in corso e vengono accompagnate da iniziative di formazione specialistica che hanno interessato e interesseranno anche nell'immediato futuro la totalità dei dipendenti in servizio e di nuova assunzione (si veda il Piano della formazione).

È inoltre in fase di elaborazione un innovativo progetto "Sistema gestione per la qualità" dei cui contenuti si dà conto nella sottosezione 2.2.

Di seguito vengono tratteggiati alcuni fra gli obiettivi ed azioni da intraprendere in coerenza con i contenuti della Sezione strategica del DUP 2024-26, approvato con DCC n. 6 del 14 marzo 2024.

BENESSERE ECONOMICO:
<p>Obiettivo strategico n. 1:</p> <p><i>Promuovere in chiave turistica e occupazionale il patrimonio naturale, agronomico, storico e culturale quale eccezionale volano di sviluppo turistico - promuovere il dialogo con gli operatori turistici al fine di concordare un nuovo patto per lo sviluppo turistico del territorio anche in chiave ecosostenibile - spronare gli esercenti ad investire nella formazione turistica delle giovani generazioni.</i></p>
<p>Stakeholder: Operatori turistici, imprenditoria locale, lavoratori.</p>
<p>Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il termine della consiliatura.</p>
<p>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Percentuale di incremento delle presenze turistiche rispetto al 2022 (anno di insediamento).</p>
<p>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Dichiarata vocazione turistica del territorio comunale, presenza di un tessuto di piccole imprese dinamiche, vicinanza con il capoluogo regionale (importante meta turistica).</p>
<p>Traguardo atteso: Diversificazione e potenziamento dell'offerta turistica in chiave ecosostenibile, aumento delle presenze e consolidamento dell'offerta turistica sul territorio.</p>
<p>Verificabilità dei dati (fonte) Dati ISTAT e altri dati di provenienza regionale e locale, pubblicazioni.</p>

<p>Obiettivo strategico n. 2:</p> <p><i>Incentivare le forme di collaborazione stabili con le associazioni di categoria e imprenditoriali, il movimento sindacale e cooperativo, anche tramite la costituzione di tavoli partecipati, al fine di condividere le azioni di sostegno all'imprenditoria locale e di poter cogliere insieme le opportunità eventualmente offerte da progetti di sviluppo sovracomunali.</i></p>
<p>Stakeholder: Associazioni di categoria, OO.SS. e movimento cooperativo, lavoratori ed imprenditori.</p>
<p>Tempi di realizzazione dell'obiettivo:</p>

Entro il termine della consiliatura.
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Percentuale di incremento del numero delle imprese e dell'occupazione complessiva, percentuale di incremento degli investimenti sul territorio.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Presenza di imprese legate al territorio e di forza lavoro qualificata.
Traguardo atteso: Incremento del numero di imprese, degli investimenti e dell'occupazione complessiva.
Verificabilità dei dati (fonte) Dati ISTAT e altri dati di provenienza regionale e locale, pubblicazioni.

Obiettivo strategico n. 3: <i>Coadiuvare e favorire le proposte di giovani imprenditori individuando forme e strumenti di agevolazione finanziaria e fiscale.</i>
Stakeholder: Imprenditoria (infra35enni), lavoratori.
Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il termine della consiliatura.
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Crescita dell'imprenditoria giovanile e delle iniziative economiche ad essa collegate.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Presenza di imprese legate al territorio e di forza lavoro qualificata.
Traguardo atteso: Incremento del numero di imprese gestite da imprenditori infratrentacinquenni e dell'occupazione complessiva.
Verificabilità dei dati (fonte) Dati ISTAT e altri dati di provenienza regionale e locale, pubblicazioni.

BENESSERE SOCIALE:
Obiettivo strategico n. 1: <i>Rispetto e promozione della diversità culturale come elemento di interesse e reciproco arricchimento. Sostenere e coordinare la rete di associazioni culturali nella loro attività promuovendo la riscoperta di elementi etnografici, antiche usanze e tradizioni, festività e momenti</i>

<i>di aggregazione comunitaria. Promuovere la lettura attraverso eventi mirati, incoraggiare lo scambio dei libri con il posizionamento di punti per il book-crossing nell'ambito degli spazi pubblici.</i>
Stakeholder: Associazioni locali, comunelle/jus, organizzazioni di promozione sociale, cittadini.
Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il termine della consiliatura.
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Percentuale di incremento delle attività culturali, sociali, incremento delle manifestazioni ed eventi di ogni genere.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Plurinlinguismo e ricchezza culturale del territorio, presenza di un vivace associazionismo. Stanziamiento di adeguate risorse a bilancio dell'Ente, attività e manifestazioni attuali.
Traguardo atteso: Aumento quantitativo e qualitativo delle attività culturali, sociali, incremento delle manifestazioni ed eventi di ogni genere.
Verificabilità dei dati (fonte) Stampa locale e nazionale, articoli dedicati.

Obiettivo strategico n. 2: <i>Incentivare una costante e proficua collaborazione con il Servizio Sociale dell'Ambito Territoriale Carso Giuliano per promuovere la conoscenza degli strumenti di sostegno disponibili per le famiglie e i soggetti fragili coinvolgendo anche soggetti esterni e gruppi di volontariato.</i>
Stakeholder: Organizzazioni di volontariato, famiglie, cittadini (specialmente anziani).
Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il termine della consiliatura.
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Percentuale di incremento delle attività di informazione relative alle modalità di utilizzo degli strumenti di sostegno.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Riconosciuta efficienza operativa del Servizio Sociale, elevata professionalità degli operatori, disponibilità di fondi a bilancio.
Traguardo atteso: Aumento della conoscenza da parte della cittadinanza degli strumenti di sostegno

disponibili e utilizzo consapevole dei medesimi.
Verificabilità dei dati (fonte) Dati ISTAT e altri dati di provenienza regionale e locale, pubblicazioni.

Obiettivo strategico n. 3: <i>Realizzazione di progetti specifici in collaborazione con gli enti presenti sul territorio (ASUGI, REMS, GOAP) per la sensibilizzazione verso i temi di maggiore attualità e importanza (violenza contro le donne, stigmatizzazione dei detenuti). Istituzione, con la collaborazione della Commissione per le pari opportunità costituita nel 2022, di uno spazio dedicato alla socializzazione, agli incontri intergenerazionali, al supporto psicologico per giovanissimi e anziani, all'inclusione delle persone fragili o con problemi specifici, allo scambio di idee propedeutiche al miglioramento della vita sociale dei cittadini e allo scambio equo e solidale di idee e/o di oggetti.</i>
Stakeholder: Enti presenti sul territorio, cittadinanza.
Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il termine della consiliatura.
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Percentuale di incremento del numero di progetti specifici, di servizi offerti e di coinvolgimento della cittadinanza.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Costituzione della Commissione pari opportunità con DCC n. 4 dd. 16/03/2022.
Traguardo atteso: Incremento del numero di progetti specificamente dedicati, dei servizi offerti e del coinvolgimento della cittadinanza.
Verificabilità dei dati (fonte) Dati ufficiali, stampa locale.

BENESSERE AMBIENTALE:
Obiettivo strategico n. 1: <i>Urbanistica sostenibile – coniugare le esigenze insediative e di sviluppo infrastrutturale con la sostenibilità ambientale delle trasformazioni al fine di garantire la sicurezza del territorio e tutelare il paesaggio avviando nel contempo processi di riqualificazione edilizia ed ambientale.</i>
Stakeholder: Operatori economici, soggetti proprietari, cittadinanza.
Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il termine della consiliatura.
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Percentuale di incremento degli interventi urbanisticamente sostenibili e di riqualificazione edilizia.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Attuali strumenti in vigore in materia di pianificazione urbanistica ed ambientale.
Traguardo atteso: Piena attuazione ed armonizzazione sul territorio dei piani adottati, messa in sicurezza e uso sostenibile del territorio.
Verificabilità dei dati (fonte) Dati in possesso dell'A.C. e altri di provenienza esterna

BENESSERE AMBIENTALE:
Obiettivo strategico n. 2: <i>Promuovere interventi di selvicoltura atti alla prevenzione incendi e alla corretta salvaguardia del territorio carsico.</i>
Stakeholder: Imprenditori agricoli, associazioni, cittadinanza.
Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il termine della consiliatura.
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Percentuale di interventi progettati e attuati - contenimento dell'emergenza e dei danni connessi agli incendi boschivi.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Pianificazione, analisi dei dati raccolti sulle cause degli incendi boschivi dell'estate 2022.
Traguardo atteso: Messa in sicurezza del territorio e contenimento dell'emergenza incendi.
Verificabilità dei dati (fonte) Dati in possesso dell'Ente e provenienti da altre fonti.

BENESSERE SANITARIO:
Obiettivo strategico: <i>Promuovere una costante e proficua collaborazione con il Distretto Sanitario di Aurisina e i medici di medicina generale per incentivare l'estensione della presenza sul territorio.</i>
Stakeholder: Cittadinanza, professionisti medici e personale medico sanitario.
Tempi di realizzazione dell'obiettivo:

Entro il termine della consiliatura.
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Percentuale di aumento della presenza sul territorio del personale medico sanitario, dei professionisti medici e della popolazione servita.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Situazione di penuria generalizzata (a livello nazionale) dei medici convenzionati, riduzione e depotenziamento delle strutture ospedaliere.
Traguardo atteso: Aumento della presenza di professionisti medici e del personale medico sanitario, riduzione dei tempi di attesa.
Verificabilità dei dati (fonte) Dati AsuGI e da altre fonti accreditate.

BENESSERE ORGANIZZATIVO E AUMENTO DELL'EFFICIENZA AMMINISTRATIVA:
Obiettivo strategico: <i>Aggiornamento degli strumenti informatici gestionali e completamento del processo di transizione al digitale degli uffici comunali.</i>
Stakeholder: Dipendenti comunali, amministratori, utenza.
Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il 2024
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Modalità, tempistiche e strumenti previsti nell'ambito dell'apposito Piano di transizione digitale approvato con approvato con DGC n. 154 dd. 20/12/2022, in fase di aggiornamento con le nuove Linee Guida AgID.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: La fase di avvio, iniziata nel 2022, ha comportato una omogeneizzazione delle conoscenze digitali di base per consentire un utilizzo più consapevole delle dotazioni tecniche e delle procedure legate alla gestione documentale informatizzata, compresa la fascicolazione.
Traguardo atteso: Graduale raggiungimento degli obiettivi inerenti il Piano di transizione digitale approvato con DGC n. 154 dd. 20/12/2022, nonché degli obiettivi di accessibilità pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente: https://www.comune.duino-aurisina.ts.it/it/amministrazione-trasparente-5914/altri-contenuti-5990/accessibilita-e-catalogo-di-dati-5993 .

2.2 Performance

Premessa:

Con propria deliberazione n. 25 del 27/06/2022 il Consiglio comunale di Duino Aurisina - Devin Nabrežina ha individuato, nella prima seduta successiva allo svolgimento delle elezioni amministrative, le linee programmatiche di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel quinquennio 2022-2027, definendo le aree di intervento strategico, in coerenza con la normativa di riferimento, gli obiettivi generali di finanza pubblica e le risorse interne.

L'amministrazione, in coerenza con le Linee Programmatiche e con il Documento Unico di Programmazione, individua una serie di obiettivi ritenuti strategici. Il grado di raggiungimento degli obiettivi rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance del Comune e dei Responsabili.

Ogni obiettivo strategico dell'amministrazione è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i titolari di posizioni organizzative funzionalmente competenti.

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi ed ha anzitutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presenti le linee strategiche e gli obiettivi operativi, uno dei quali - afferente al processo di digitalizzazione già in atto - ha carattere trasversale.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, ogni titolare di posizione organizzativa sarà valutato dal Segretario comunale sulla base di appositi indicatori, approvati con il Sistema di Misurazione e Valutazione in vigore. I criteri di valutazione del Segretario comunale sono definiti con apposito atto approvato con il presente documento. L'Organismo Indipendente di Valutazione è garante del corretto svolgimento del processo.

Sono perciò individuati in questa sede - tenuto conto delle scelte effettuate a monte e delle possibilità ed esigenze operative rilevate dai Responsabili di servizio - gli obiettivi riconducibili alle seguenti tipologie:

- a.) di semplificazione amministrativa;
- b.) di digitalizzazione;
- c.) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione.

Per quanto concerne gli obiettivi di cui alle lett. a.) e b.) è stato stabilito di dare la priorità in particolare ai seguenti, nell'ottica di portare avanti e con solerzia il processo di digitalizzazione delle procedure dell'Ente, che già nel corso del 2022 ha raggiunto significativi risultati, tradottisi nel rispetto degli obiettivi fissati dalla Regione FVG. Il Piano triennale di transizione digitale ricomprende quattro progetti mirati all'informatizzazione ed alla digitalizzazione delle attività, ed in particolare:

1. Gestione del flusso documentale;
2. Piattaforme abilitanti per i cittadini;
3. Sito istituzionale accessibile e sicuro;

4. Migrazione dei servizi in cloud.

Nell'ambito del primo progetto - Gestione del flusso documentale - si implementerà anche nell'anno 2024 la creazione e la gestione di fascicoli digitali. A tal scopo è stato creato un Manuale per le procedure di gestione documentale (in fase di traduzione) e continuerà la formazione del personale in merito. Si continua a rafforzare le attività di dematerializzazione degli archivi cartacei comunali.

Il secondo progetto - Piattaforme abilitanti per i cittadini - prevede l'utilizzo sempre più spinto di sistemi di accesso con SPID o CIE, soprattutto nell'utilizzo dei servizi on-line ai cittadini.

Il terzo progetto - Sito istituzionale accessibile e sicuro - prosegue le attività iniziate nell'anno 2021 in merito alla riorganizzazione e riformazione del sito istituzionale. Nell'anno 2024 sono iniziati i lavori di bonifica del sito e di popolamento dei dati in conformità con le Linee guida AgID. L'implementazione della *cyber - security* del sito viene prevista anche mediante adesione alla convenzione pubblicata su Eappalti

Il quarto progetto - Migrazione dei servizi in cloud - prevede la graduale migrazione di tutti gli applicativi dai server locali ai cloud certificati.

Benché non esplicitamente menzionato nel DUP, è attualmente in fase di valutazione da parte dell'Amministrazione un quinto e ambizioso progetto denominato "*Sistema gestione per la qualità*" (SGK), che si propone di migliorare la funzionalità dell'organizzazione, definendo correttamente il sistema organizzativo in termini di ruoli, compiti e responsabilità (chi fa che cosa), di ridefinire i processi interni e i servizi da erogare (processi, procedure operative, risorse necessarie), di allineare i servizi alle richieste tecnologiche; di diffondere una nuova cultura attraverso la reingegnerizzazione dei processi, la misurazione e l'individuazione di indicatori e tempistiche precise; di migliorare la qualità dei servizi erogati (servizi di front-end e back-end) spronando il cittadino, il professionista e l'azienda a utilizzare servizi on line e rafforzando l'immagine di un'amministrazione digitalizzata ma sempre al fianco dell'utente; di ridurre i costi della "non qualità" nell'organizzazione attraverso attività di recupero dell'efficienza degli uffici, la razionalizzazione e la semplificazione dei processi; di migliorare il sistema di gestione documentale dell'Ente; di migliorare la comunicazione interna e esterna mediante individuazione di canali, mezzi e modalità più efficaci; di acquisire competenze interne per lo sviluppo, il mantenimento e il miglioramento del sistema.

Una volta approvato il progetto, la sua attuazione - coinvolgente l'intero personale dell'Ente - verrebbe affidata a un esperto Responsabile di progetto nominato ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dovrebbe in ipotesi concludersi entro fine 2025 con l'acquisizione di una Certificazione ISO 9001.

In tema di accessibilità (lett. c.) l'Ente ha pubblicato nella apposita sezione dell'Amministrazione trasparente gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno 2024 utilizzando il form AgID (<https://www.comune.duino-aurisina.ts.it/it/amministrazione-trasparente-5914/altri-contenuti-5990/accessibilita-e-catalogo-di-dati-5993>).

Gli obiettivi assegnati alle singole Aree e uffici sono esplicitati nelle apposite schede redatte in conformità alla regolamentazione interna e allegate al presente Piano.

La promozione delle **pari opportunità** e dell'equilibrio di genere è da sempre

all'attenzione di questo Ente, e si traduce nell'aggiornamento del **Piano delle azioni positive** sulla base delle esigenze di volta in volta emerse: di recente, con propria deliberazione n. 54 del 5 dicembre 2023, la Giunta ha aggiornato le previsioni, che confluiscono invariate nel presente Piano integrato.

Da ultimo si evidenzia che, al fine di assicurare una gestione flessibile dell'attività lavorativa e di incrementare la competitività delle PA, conciliando altresì i "tempi di vita e di lavoro", è stata approvata dalla Giunta comunale con propria deliberazione n. 33 dd. 28 marzo 2023 una regolamentazione e pianificazione del **lavoro agile/smart working** redatta tenendo conto dell'esperienza maturata durante il periodo di pandemia e delle recenti innovazioni normative e contrattuali che hanno interessato l'istituto, che se adeguatamente impiegato può senz'altro costituire uno strumento di modernizzazione dell'azione amministrativa. I contenuti della citata pianificazione, già pienamente operativa, sono richiamati nell'apposita sottosezione del presente PIAO.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT provvede ad aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione, avvalendosi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del

miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

ANALISI DEL CONTESTO:

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio (taluni operatori la ritengono un suo presupposto) è quella relativa all'**analisi del contesto**, attraverso la quale ci si propone di 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

Come chiarisce ANAC nel PNA 2022 (par. 3.1.2), "l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. *L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.* Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è *l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.* Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di un'amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo (...)"

A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO. *È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.* Tuttavia è necessario che, per le finalità della sezione anticorruzione e trasparenza, tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO:

Il contesto esterno, dal punto di vista dell'andamento demografico, analisi del tessuto economico e sociale, assetto dei servizi pubblici sul territorio, è come di regola illustrato nel Documento Unico di Programmazione economica 2024-2026, a cui si rimanda.

L'analisi deve dare evidenza delle caratteristiche dell'ambiente e delle dinamiche economico-sociali all'interno del quale l'ente opera, anche al fine di intendere a quali tipi di influenze e pressioni può essere sottoposta la struttura.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a tre tipologie di attività:

1. *l'acquisizione dei dati rilevanti;*
2. *l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo;*
3. *l'estrazione dei dati e degli elementi utili ad elaborare misure di prevenzione quanto più possibile specifiche e quindi efficaci.*

Come ha avuto modo di precisare ANAC, l'obiettivo non è "la (semplice) presentazione del territorio" ma piuttosto "la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta che costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale" (Aggiornamento 2015 al PNA e PNA 2019).

In ogni modo, al fine di poter disporre di elementi bastevoli per un'analisi "in concreto" in data 27 marzo il RPCT ha trasmesso una richiesta di informazioni ai Responsabili di servizio.

Con un'estensione di 45,17 kmq e una popolazione, in lieve ma costante calo, di 8.272 abitanti (dic. 2023) il territorio comunale si presenta variegato e caratterizzato da significative peculiarità: affacciato sul golfo di Trieste è parzialmente occupato dalle alture del Carso; inoltre i residenti sono ripartiti fra numerosi centri urbani di ridotte dimensioni, i principali dei quali sono Aurisina (nell'entroterra), Sistiana e Duino (entrambi costieri). Il Comune è bilingue per via della presenza fin dal Medioevo di un'importante minoranza slovena, che ammonta all'incirca al 30% della popolazione. Come in tutta la provincia l'età media è assai elevata: il 31,2% della popolazione residente ha raggiunto o superato i 65 anni (dato 2022). Nel 2021 Duino-Aurisina risultava essere al terzo posto in regione per reddito pro capite, con un aumento di ca. 1.000 euro rispetto all'anno precedente; l'economia si basa sul turismo, favorito dalla presenza di spiagge, stabilimenti balneari e strutture ricettive oltre che di monumenti storico-artistici, sull'agricoltura (si segnalano fiorenti aziende agrituristiche e vinicole) e sulle attività estrattive (cave), ma non mancano realtà industriali, prima fra tutte la Cartiera del Timavo che peraltro attraversa un periodo di crisi, con preoccupanti risvolti occupazionali. Molto vivace è l'associazionismo locale ed è meritevole di menzione il fenomeno delle *jus-comunelle*, enti che sono espressione delle comunità frazionali e si occupano della gestione degli assetti fondiari collettivi.

Negli ultimi anni si è assistito a un incremento degli ingressi sul territorio di migranti irregolari provenienti dalla rotta balcanica. I gravi incendi verificatisi nell'estate 2022 hanno messo a nudo la fragilità del territorio, acuendo il senso di insicurezza di una popolazione che, dopo la traumatica esperienza del Covid-19, vive nel timore di un non inverosimile coinvolgimento nel perdurante conflitto in corso fra la NATO e la Russia (il Friuli Venezia Giulia - territorio di frontiera - ospita fra l'altro non pochi profughi ucraini).

Nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (anno 2022), presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento nel gennaio 2024 (<https://www.camera.it/temiap/2024/03/12/OCD177-7040.pdf>) non sono individuabili elementi di particolare interesse ai fini della valutazione del contesto esterno e le principali operazioni di polizia riguardavano attività criminose estranee agli ambiti di attività comunali - merita comunque dar conto del numero preoccupante di violenze sessuali commesse nel corso del 2022 sul territorio regionale, che collocano il Friuli Venezia in sesta posizione fra le Regioni italiane (dato comunque migliore rispetto a quello inquietante dell'anno precedente) per reati commessi in rapporto alla popolazione residente.

Anche la Relazione sull'amministrazione della giustizia nel distretto della Corte d'Appello di Trieste, diffusa in occasione della inaugurazione dell'anno giudiziario 2024

(<https://ca-trieste.giustizia.it/cmsresources/cms/documents/RELAZIONE%20AG%202024.pdf>), non riporta dati statistici riferiti ai delitti contro la pubblica amministrazione e sottolinea il significativo calo dei reati di frode, anche se a pag. 94 si evidenzia il problematico approccio alla nuova materia della cittadinanza, “i cui numeri sono letteralmente esplosi ancora una volta quale portato di una scarsa efficienza della Pubblica Amministrazione e, in particolare, del sistema consolare e amministrativo di riconoscimento della cittadinanza”.

Utili spunti ai fini dell’analisi fornisce la pubblicazione “Regione in cifre - 2023”, edita dall’Amministrazione regionale: le tabelle registrano un aumento dei delitti denunciati in provincia di Trieste nel 2021 rispetto all’anno precedente. La cifra di 3.719 per 100 mila abitanti resta comunque notevolmente superiore alla media regionale (2.644), che colloca il Friuli Venezia Giulia fra i territori meno insicuri a livello nazionale (pag. 216).

Dalla relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti presso la Sezione Giurisdizionale per il Friuli Venezia Giulia, effettuata in occasione della inaugurazione dell’Anno Giudiziario 2024, si evince che complessivamente le citazioni in giudizio nel 2023 sono state 26 (+5 rispetto al 2022 e + 9 rispetto al 2021); risultano in aumento anche le segnalazioni di danno, che passano da 1034 a 1267, gli inviti a dedurre e l’emissione di decreti istruttori, il cui numero è quasi duplicato in un anno. Sono stati contestati danni erariali per circa 4,6 milioni di euro. L’attività della Procura ha anche riguardato le lesioni finanziarie nei contratti, quelle da reato e ancora quelle da c.d. assenteismo, oltre a fattispecie di danni indiretti.

Per opportuni approfondimenti sulle attività inquirenti in relazione al danno da corruzione e illegalità nella Pubblica Amministrazione si rimanda al testo della relazione (<https://www.corteconti.it/Download?id=1d24c562-06aa-4433-b4da-3cb116671dc3>), da cui emerge una situazione nel complesso sotto controllo, anche se si segnalano ulteriori istruttorie per danni da assenteismo (4 atti introduttivi di giudizio preceduti da inviti a dedurre), fenomeno su cui il legislatore si è enfaticamente soffermato negli ultimi anni.

I dati in possesso e l’esperienza diretta dei funzionari fanno ritenere che il contesto esterno in cui opera l’amministrazione sia caratterizzato da una situazione sostanzialmente favorevole, in cui sono praticamente assenti fattori territoriali pericolosi: dalla lettura delle statistiche non emergono fenomeni delittuosi di particolare rilievo. In contesti come quello oggetto d’esame, peraltro, potenziali rischi possono derivare dal fatto che, visto il ridotto numero di residenti, nelle frazioni “tutti si conoscono”: un tanto, se facilitata da un lato il controllo sociale, può favorire dall’altro l’emergere di conflitti di interesse anche solo apparenti.

In un’ottica di valorizzazione delle informazioni già in possesso dell’Ente sono stati sottoposti a disamina e vengono di seguito riportati alcuni dati significativi forniti dalla polizia locale:

		2020	2021	2022	2023
Illeciti ambientali	<i>Sanzioni</i>	29	16	21	28
	<i>Controlli</i>	29	16	21	32
Abusivismo comm.	<i>Controlli</i>	20	24	23	22
	<i>Sanzioni</i>	0	1	0	0

Autotrasporto	<i>Sanzioni</i>	23	3	0	0
<i>Controlli</i>		41	12	0	13

La struttura operativa non risulta sottoposta a pressioni o influenze particolari; il principio della separazione delle competenze è consolidato da anni, il tessuto sociale e quello politico amministrativo sono sostanzialmente indenni ed integri ed è sufficientemente diffusa la cultura della legalità.

Per quanto concerne il contenzioso legale nel 2023 le spese risultano in linea con quelle dell'anno precedente e non evidenziano patologie di sorta.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO:

La struttura è ripartita in n. 8 Aree, cui si affianca l'Ufficio contenzioso e contratti, affidato al Segretario generale (in carica come titolare dallo scorso novembre) e prima inglobato nell'Area Amministrativa, Demografici e Ufficio gare:

- *"Area Amministrativa, Demografici e Ufficio gare"*, comprendente Servizi Demografici, Elettorale, Informatici, Progetti Europei, Segreteria e Staff del Sindaco, Affari Generali e Ufficio gare;
- *"Area Tecnica"* che comprende: Servizio Lavori Pubblici, Servizio di Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro, Protezione Civile e Manutenzioni;
- *"Area Servizi sul Territorio"* che comprende: Servizi sul Territorio, Riserve Naturali e Servizi Attività Produttive";
- *"Area Servizi Finanziari e Tributi"*: Servizio Economico Finanziario, Economato, Società Partecipate e Tributi;
- *"Area Servizi Sociali"*: Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Carso Giuliano e Servizi Comunali Socio Assistenziali, Casa di Riposo;
- *"Area Urbanistica, Patrimonio e Demanio"*, con Servizio Urbanistica, Ufficio di Pianificazione Territoriale e Patrimonio;
- *"Area Polizia Locale"*;
- *"Area Personale, Istruzione, Cultura, Sport e Turismo"*: Servizio Risorse Umane, Servizio Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Giovani, Turismo, URP.

Nel mese di giugno 2022 si sono tenute le elezioni comunali, che hanno decretato il successo di una coalizione di centro-sinistra in sostituzione della precedente maggioranza di centro-destra. A Sindaco è stato eletto Igor Gabrovec, Presidente della *Slovenska Skupnost*/Unione Slovena e in precedenza membro del Consiglio regionale.

La nuova amministrazione ha subito dato impulso a un processo di riorganizzazione interna già avviato dalla precedente Giunta con la deliberazione n. 46 del 6 aprile 2022 (che aveva incorporato l'Area Servizi da quella Tecnica): con deliberazione n. 99 di data 3 agosto i Servizi Attività Produttive, precedentemente assegnati all'Area Polizia Locale, sono stati trasferiti all'Area Servizi sul Territorio, da poco resa autonoma. Il numero dei titolari di P.O. assomma a 8 (uno per Area, ciascuno con buona conoscenza della macchina amministrativa).

A partire da fine 2022 l'Ente può contare su un Segretario comunale titolare (in convenzione con due Comuni di minori dimensioni), che svolge anche i compiti di RPCT e a cui è stata assegnata un'unità di personale in attesa di nuovi ingressi.

Per quanto riguarda la consistenza del personale si evidenzia una forte contrazione registratasi a inizio 2020 per effetto del passaggio di funzioni all'Ambito Carso Giuliano (attuale Ente gestore: Comune di Muggia): da 90 dipendenti si è scesi a 73 (all'01.01.2021), a fine 2023 l'organico ammontava a 76 unità, con una netta prevalenza di personale femminile. Il livello di "fidelizzazione" (legato anche alle particolari caratteristiche di una comunità bilingue) è ancora abbastanza elevato, con avvicendamenti motivati in genere dal raggiungimento dell'età pensionabile da parte dei lavoratori, anche se va progressivamente diminuendo per l'ingresso di nuove unità provenienti da contesti diversi: in un'ottica di potenziamento della struttura si prevede comunque per il 2024 l'inserimento di ~~otto~~ nuovi dipendenti (v. infra).

Malgrado un numero di lavoratori apparentemente cospicuo si segnalano talune difficoltà derivanti dalla carenza di professionalità specifiche in talune aree e da un riparto non sempre ottimale dei compiti. Il recente "sdoppiamento" dell'Area Tecnica e, più in generale, la riallocazione di funzioni e risorse in corso hanno determinato conflitti (positivi e negativi) di competenze in via di progressiva risoluzione; inoltre si rileva una difficoltà di dialogo fra taluni settori dell'amministrazione che la prolungata assenza di un Segretario coordinatore (nel recente passato si è fatto ricorso, per necessità, alla formula della reggenza a scavalco, poco indicata per un Ente di medie dimensioni) ha senz'altro acuito. Per cercare di ovviare a queste problematiche e superare l'improduttiva logica delle "monadi" l'attuale Segretario/RPCT ha previsto riunioni (di regola) bisettimanali dei Responsabili d'Area, chiamati a confrontarsi fra loro (e con il Segretario stesso nelle sue vesti di coordinatore) sulle tematiche urgenti ovvero di maggiore interesse per l'amministrazione.

Precisato quanto sopra a proposito della **cultura organizzativa** - che dovrà per forza di cose ispirarsi sempre più ai principi di polivalenza, condivisione delle informazioni, lavoro in team e collaborazione intersettoriale - e fatto presente che quella della **legalità** permea una popolazione tradizionalmente ligia all'autorità costituita, merita aggiungere che - in ossequio alle previsioni del PNA 2022 - l'Ente ha rimesso mano alla **mappatura dei processi** e dei rischi, per aggiornare quella già esistente alle innovazioni normative e procedurali degli ultimi anni, caratterizzati da perduranti emergenze nazionali e internazionali e dal profilarsi di nuove sfide, quali quelle legate all'attuazione in tempi brevi del PNRR.

MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

Per completare e rifinire il lavoro di mappatura generalizzata, propedeutico a una digitalizzazione della totalità dei processi, sarà nominata una task force intersettoriale guidata da una dipendente che ha acquisito preziosa esperienza in passato nel contesto di un Comune di maggiori dimensioni. Del progetto si dà conto nella precedente sottosezione 2.2.

Per l'attività già compiutamente svolta si rimanda alla **Scheda n. 1** denominata "Mappatura dei processi", dell'**Allegato A** al Piano 2023-2025 nonché nell'appendice al documento riferita all'Area urbanistica, patrimonio e demanio.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

L'analisi, l'identificazione e la ponderazione dei rischi corruttivi in termini di probabilità e impatto dell'evento dannoso sono state effettuate in base a una metodologia valutativa reputata pienamente coerente con gli indirizzi forniti da ANAC a partire dal PNA 2019. Gli esiti dell'operazione sono descritti e rappresentati nella **Scheda n. 2** denominata "Valutazione e trattamento dei rischi", dell'**Allegato A** al Piano 2023-2025 nonché nell'appendice al documento riferita all'Area urbanistica, patrimonio e demanio.

Nella tabella che segue si procede alla ponderazione del rischio classificando le attività che presentano un indice di rischio pari o superiore a 3 (medio) in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

Area/Servizio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto(I)	Rischio (P x I)
Personale, Istruzione, Cultura, Sport e Turismo	PREDISPOSIZIONE ATTI PER PROGRESSIONI ORIZZONTALI	3	3	9 (A)
Personale, Istruzione, Cultura, Sport e Turismo	SELEZIONE PER SSUNZIONE DEL PERSONALE (TRAMITE CONCORSO PUBBLICO, CENTRO PROVINCIALE PER L'IMPIEGO, MOBILITÀ ESTERNA, CATEGORIE PROTETTE, A TEMPO DETERMINATO)	3	2	6 (M/A)
UU.VV.	AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI (GESTIONE GARE D'APPALTO/AFFIDAMENTO DIRETTO)	3	2	6 (M/A)
Personale, Istruzione, Cultura, Sport e Turismo	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER ATTIVITA' ORDINARIE E STRAORDINARIE	3	2	6 (M/A)
UU.VV.	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE	3	2	6 (M/A)
Area Tecnica	AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI	2	2	4 (M)
Personale, Istruzione, Cultura, Sport e Turismo	FORMAZIONE COMPETENZE DEL PERSONALE	2	2	4 (M)

<i>Personale, Istruzione, Cultura, Sport e Turismo</i>	CONTROLLO PRESENZE E ASSENZE	2	2	4 (M)
<i>Ufficio contenzioso</i>	INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE E ASSIMILATI	2	2	4 (M)
<i>Ufficio contenzioso</i>	ROGITO ATTI SEGRETARIO COMUNALE	2	2	4 (M)
<i>Area Servizi sul Territorio, Riserve Naturali e Servizi Attività Produttive</i>	GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO	2	2	4 (M)
<i>Urbanistica, Patrimonio e Demanio</i>	CONCESSIONI IN USO BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE O GESTITI DAL COMUNE	2	2	4 (M)
<i>Urbanistica, Patrimonio e Demanio</i>	ABUSI EDILIZI - ACCERTAMENTO INFRAZIONI - RISCOSSIONE SANZIONI	2	2	4 (M)
<i>Ufficio Contenzioso e Uff. Tributi</i>	CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI (TRANSAZIONI, MEDIAZIONI STRAGIUDIZIALI E ARBITRATI)	3	1	3 (M)
<i>Area Amministrativa, Demografici e Ufficio Gare</i>	GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI	3	1	3 (M)
<i>Area Amministrativa, Demografici e Ufficio Gare</i>	COMUNICAZIONE	3	1	3 (M)

<i>Ufficio Contenzioso</i>	ASSISTENZA LEGALE DEI DIPENDENTI	3	1	3 (M)

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI E SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Una volta individuati i rischi corruttivi concreti le amministrazioni sono chiamate a programmare il trattamento, cioè la predisposizione di misure di contrasto sia generali, previste cioè dal corpus normativo anticorruzione, che specifiche al fine di minimizzarne il possibile impatto sull'organizzazione.

Per quanto riguarda le misure generali, descritte e dettagliate nei paragrafi che seguono, esse sono state predisposte tenendo doveroso conto tanto delle indicazioni di ANAC - con particolare riguardo, per l'anno in corso, ai contenuti del PNA 2022 e dell'Aggiornamento 2023 al PNA - quanto dell'esperienza pregressa e delle caratteristiche peculiari dell'Ente, in modo da contestualizzarle e garantirne efficacia e proporzionalità.

I) Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è piuttosto ridotta e non consente, di conseguenza, l'applicazione sistematica del criterio della rotazione, pena un rallentamento (se non addirittura la stasi) dell'attività amministrativa: non esistono al momento figure perfettamente fungibili all'interno dell'amministrazione e taluni dipendenti, in virtù della professionalità acquisita negli anni, operano a beneficio di vari uffici e appaiono difficilmente sostituibili. L'esigenza, sottolineata da ANAC nella **deliberazione n. 831/2016**, di "adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione" è comunque soddisfatta dal costante affiancamento del Segretario ai responsabili, oltre che dal fatto che titolari di PO e addetti agli uffici lavorano fianco a fianco.

Onde favorire in futuro un maggior ricorso alla rotazione si prevede che: nelle procedure di assunzione di nuovo personale si valorizzerà l'idoneità dei candidati a ricoprire più ruoli nell'organizzazione e la predisposizione alla polivalenza; a cura di ciascun Responsabile il personale in servizio sarà avviato a corsi di formazione che consentano l'acquisizione di ulteriori conoscenze e competenze specialistiche, in un'ottica di valorizzazione delle risorse umane dell'Ente; ciascun ufficio individuerà criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP che andranno poi sottoposti al RPCT (anche nel caso in cui da una verifica interna emerga l'impossibilità o l'inopportunità di attuare detta rotazione).

La digitalizzazione dei processi in corso consentirà in ogni caso un'effettiva standardizzazione/semplificazione dei medesimi, facilitandone la gestione da parte di dipendenti abitualmente adibiti ad altri compiti e incrementando il tasso di polivalenza del personale in servizio.

II) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (c.d. Pantouflage)

Per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro il comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

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

L'istituto è stato oggetto di ampia e dettagliata disamina da parte di ANAC nell'ambito del PNA 2022. Ai fini della minimizzazione del rischio l'Autorità suggerisce l'adozione di una serie di misure, alternative o cumulative, la cui concreta applicabilità alla struttura è stata valutata dall'amministrazione in un'ottica di ragionevole bilanciamento degli interessi in gioco.

Misure di contrasto:

- Ogni contraente e appaltatore dell'ente all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

- Ogni dipendente deve sottoscrivere nel triennio precedente alla data di presumibile cessazione dal servizio una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del pantouflage e si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

- L'Ente verifica il rispetto degli obblighi di dichiarazione.

III) Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

Nel più ampio contesto della pianificazione annuale in tema di formazione, di cui alla sottosezione 3.3, quella relativa all'anticorruzione, cioè alla promozione di

comportamenti corretti e rispettosi della legalità, si articola di norma su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto (oltre che al RPCT medesimo, che ha partecipato con profitto a marzo a un corso organizzato da un centro di formazione avanzata) ai Responsabili addetti alle aree a più elevato rischio corruttivo, ai RUP e ai funzionari assegnatari di procedimenti complessi: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per quanto concerne l'attività di formazione "generalista", ciascun Responsabile identificherà la percentuale e le caratteristiche dei collaboratori da avviare annualmente ai percorsi didattici nonché potrà proporre i soggetti da incaricare, da scegliere poi di concerto con il Responsabile del personale; è demandato al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di area, i dipendenti cui somministrare formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La formazione sarà somministrata a mezzo degli strumenti ordinariamente disponibili sul mercato: seminari in aula (di preferenza), webinar, seminari di formazione online; fondamentale resta il ruolo del Segretario comunale/RPCT, che potrà programmare giornate di approfondimento, confronto e aggiornamento dei dipendenti in base alle esigenze riscontrate o manifestate.

Nel primo trimestre del 2024 il Segretario comunale ha svolto la prevista attività di formazione del personale tramite lezioni preregistrate e *slides* a tema incentrate sulla disciplina vigente e sulle novità introdotte dal PNA 2022 e dall'Aggiornamento 2023 adottato da ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023.

Obiettivo: garantire a ciascun dipendente nel triennio 2024-26 non meno di quattro ore di formazione, elevate a un minimo di sei - con verifica di apprendimento - per i soggetti avviati alla formazione specialistica.

IV) Prevenzione e soluzione dei conflitti di interesse. Emersione del "titolare effettivo" di un'operazione

Introdotta come "figura" generale nel nostro ordinamento dalla legge anticorruzione del 2012, il conflitto di interessi non coincide con una condotta, bensì con una situazione tale da influenzare l'atteggiamento e il comportamento di un funzionario, compromettendone l'imparzialità di giudizio nel perseguire il pubblico interesse affidatogli. Ha carattere reale quando influisce in concreto su una decisione da prendere (scelte discrezionali); negli altri casi - individuati dal DPR 62/2013 - assume natura potenziale.

Al fine di evitare il suo verificarsi (e il possibile annullamento di atti eventualmente adottati dall'agente) sono previste alcune misure di contrasto.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico deve informare per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati retribuiti che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i

concorrenti. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Inoltre ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, *con riferimento a singole procedure* il responsabile del procedimento (RUP *in primis*, una volta designato) e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando previamente ogni situazione di conflitto, anche "potenziale" (cioè: *a bassa intensità*), ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale e per conoscenza al Sindaco.

Tutte le dichiarazioni rese andranno acquisite e protocollate dall'amministrazione.

I destinatari della dichiarazione possono comunque motivatamente autorizzare lo svolgimento dell'attività quando essa abbia carattere vincolato ovvero non sia effettuabile la sostituzione del funzionario addetto.

Nell'ambito dell'attuazione del PNRR, ai fini di assicurare la piena trasparenza degli affidamenti e di contrasto al riciclaggio è stabilito l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del c.d. *titolare effettivo* (cioè della persona fisica che, di fatto, trae vantaggio da un'operazione economica) cui fa riscontro quello, posto in capo alla stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

Per l'individuazione di volta in volta della persona fisica per conto e a beneficio della quale è effettuata un'operazione l'art. 20 del D.lgs. 231 /2007, cui si rimanda, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

Recependo le raccomandazioni contenute nel PNA 2022 si prevede, quale *misura* concreta di prevenzione della corruzione, la richiesta agli operatori di dichiarare il titolare effettivo nonché l'obbligo per l'ufficio interessato di verificare che la dichiarazione sia stata effettivamente resa.

V) Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

VI) Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Anche alla luce dei contenuti del PNA 2022 e del DPR n. 81/2023 sono state proposte dal RPCT alcune modifiche e innovazioni al Codice di comportamento di Ente, approvato con **Deliberazione G.C. n. 18 del 05/02/2014**, che sono ancora oggetto di esame da parte degli uffici.

È inserita e viene attuata la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

VII) Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, riformulato dalla L. 179/2017 e rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), 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. Le ridotte dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione" sarà pubblicato il modulo per la segnalazione degli illeciti, predisposto dall'ANAC, da utilizzare come fac-smile anche per le comunicazioni al Comune di Duino Aurisina.

In attuazione del disposto legislativo e della deliberazione ANAC n. 469 dd. 9 giugno 2021 si prevede, quale misura aggiuntiva, l'attivazione di una casella di posta dedicata (**RPCT@comune.duino-aurisina.ts.it**) per le segnalazioni da inviare al RPCT. Procedura da seguire: le eventuali segnalazioni di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 andranno effettuate al Responsabile stesso in forma cartacea, tramite consegna in busta chiusa della denuncia, redatta preferibilmente riempiendo l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale, ovvero - in attuazione della deliberazione n. 469/2021 di ANAC - mediante inoltro di una mail all'apposita casella di posta elettronica, accessibile soltanto al RPCT o a un sostituto da lui espressamente nominato per i casi di assenza. La verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione è affidata al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede, anche avvalendosi del supporto di organi di controllo esterni (tra cui Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Agenzia delle

Entrate, ecc.), nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna inclusa l'audizione personale del segnalante e di altri soggetti che possono riferire sui fatti. Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente e/o a valutare gli estremi per avviare il procedimento disciplinare e/o a comunicare l'esito dell'accertamento agli organi e alle strutture competenti affinché adottino gli eventuali ulteriori provvedimenti che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente. Non rientrano fra le segnalazioni di cui all'art. 54-bis le denunce anonime, che verranno fatte pervenire dal destinatario al RPCT affinché quest'ultimo possa procedere a un'opportuna verifica nell'eventualità in cui appaiano fondate e circostanziate. In tale ipotesi non spettano al denunciante, ove individuato, le tutele espressamente previste dall'art. 54-bis per il whistleblower.

VIII) Effettuazione della prestazione lavorativa in modalità c.d. agile e attività di controllo

Il concetto di lavoro c.d. agile, evoluzione del telelavoro, è stato introdotto nell'ordinamento nazionale dall'articolo 14 della L. 124/2015, che non fornisce definizioni precise ma prevede per tutte le amministrazioni pubbliche (senza peraltro imporla) l'annua redazione di un Piano organizzativo del lavoro agile ("POLA"), da adottarsi sentire le OO.SS.

Dopo l'entrata in vigore del D.L. 80/2021 (art. 6) il piano succitato confluisce nel PIAO, di cui costituisce, a partire da quest'anno, un'apposita sottosezione della Sezione "Organizzazione e capitale umano" (v. *infra sottosez. 3.2*). In essa - cui si rimanda - sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Permane su un piano teorico il rischio che la prestazione da remoto sia effettuata senza i necessari impegno e dedizione: sotto questo profilo la tematica del lavoro agile interseca quella della prevenzione di comportamenti inappropriati, da scoraggiare mediante il ricorso a forme di monitoraggio da parte dei Responsabili.

Misura: In attuazione dell'accordo individuale di cui all'art. 1, co. 3, lett. f) del DPCM 8 ottobre '21 ciascun Responsabile assegna al dipendente in smart working obiettivi da raggiungere con cadenza prefissata e ne verifica il conseguimento entro i termini di volta in volta indicati. Il mancato raggiungimento va giustificato per iscritto dal dipendente: in difetto, ovvero nell'evenienza in cui il Responsabile ritenga la giustificazione pretestuosa egli darà comunicazione dell'accaduto al RPCT e, ricorrendone i presupposti, segnalerà

l'inadempienza all'ufficio competente.

IX) Digitalizzazione e tracciabilità dei processi

L'attività, attualmente in corso, di accurata mappatura e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi tramite l'introduzione e la progressiva implementazione dell'applicativo Iteratti produrrà a brevissimo termine effetti positivi anche in tema di prevenzione di fenomeni corruttivi e di *maladministration*, dal momento che il sistema informatico, improntato a flessibilità, consente l'individuazione per ogni singola fase del soggetto incaricato del trattamento e garantisce la piena tracciabilità dell'iter procedimentale nonché il suo controllo in tempo reale e *a posteriori*.

L'applicativo Iteratti realizza infatti una gestione dei flussi documentali in integrazione con l'ambiente di protocollo.

E' possibile replicare nella configurazione la struttura interna dell'Amministrazione (funzioni, uffici e dipendenti) e simulare nel sistema dei percorsi documentali predefiniti, anche solo per un sottoinsieme di aree o tipologie documentali.

Per ogni documento (in arrivo, in partenza e a uso interno) è conservata la traccia del flusso effettuato. In ogni momento è possibile sapere, dei documenti su cui si ha visibilità, chi ha in stato di ricezione il documento e se questo è stato già preso in carico, oltre a ricostruire tutta la cronistoria dell'iter di cui il documento è stato oggetto.

X) Ulteriori misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

L'unico limite all'applicazione dell'istituto è determinato dall'impossibilità - oggettiva e motivata - di procedere alla sostituzione, pena un pregiudizio al buon andamento dell'amministrazione. Perché si avvii il meccanismo di rotazione è in ogni caso necessario che gli elementi su cui si fonda il procedimento siano sufficientemente gravi e precisi. Per gli ulteriori aspetti che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alle Linee Guida dell'ANAC approvate con delibera n. 215 del 26.03.2019.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs.165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a. Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b. Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c. Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

* * *

Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio procedimentale, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Le misure previste per il triennio 2023-2025 vengono confermate anche per l'anno in corso, in modo da saggiarne attuabilità ed efficacia nel medio periodo.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Solo in apparenza la gestione del rischio (c.d. *risk management*) si conclude con la fase del trattamento, cioè con la predisposizione delle misure anticorruptive generali e specifiche: affinché il contrasto sia efficace a fini di prevenzione occorre una costante azione di monitoraggio in corso d'anno, che comporta la valutazione del livello di rischio alla luce delle azioni di risposta, ossia delle misure introdotte.

In linea generale questa fase è finalizzata alla verifica (anzitutto) dell'attuazione e poi (su un piano sostanziale) dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione fondate sull'esperienza operativa. L'attività di monitoraggio va impostata, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei Responsabili degli uffici (non essendosi reputato utile, in una struttura di dimensioni medio-piccole, istituire la figura facoltativa del referente).

Come ribadito nel PNA 2022, che sul punto innova solo marginalmente il contenuto dei precedenti piani, è compito di ciascun Responsabile, *ratione materiae*, garantire

L'applicazione delle misure previste tramite una **costante attività di monitoraggio** c.d. *di primo livello*: nell'eventualità si riscontrino difficoltà attuative o emergano anomalie il Titolare di P.O. è tenuto ad avvertirne senza indugio il RPCT, suggerendo eventuali interventi di correzione. Ipotetiche disfunzioni possono peraltro essere segnalate anche dagli addetti agli uffici.

A sua volta il RPCT è chiamato a svolgere un'attività di coordinamento, che si estrinseca (anche) in una verifica periodica del rispetto dei contenuti del piano. Anche nel 2024 saranno utilizzati **formulari** a risposta aperta indirizzati ai Responsabili degli uffici, in base alle risultanze dei quali – discusse in apposite riunioni con i Titolari di P.O. e, se del caso, con i Responsabili di singoli procedimenti – si procederà eventualmente a una ricalibratura delle misure.

L'effettuazione di un accurato monitoraggio c.d. *di secondo livello* su attuazione ed efficacia delle misure con cadenza semestrale costituisce specifico **OBIETTIVO**, rilevante ai fini della valutazione della *performance annua* del **Segretario comunale** nelle sue vesti di RPCT.

Ai fini di un efficace monitoraggio i responsabili e gli altri dipendenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Merita in questa sede sottolineare che in strutture di ridotte dimensioni il più efficace antidoto al manifestarsi (del tutto ipotetico) di fenomeni corruttivi o di illegalità è costituito dalla costante attività di controllo effettuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza che, nelle sue vesti di Segretario comunale, è quotidianamente chiamato a interfacciarsi con gli uffici e i singoli dipendenti e a supportarne/indirizzarne l'azione, oltre che a prendere visione (praticamente) di ciascun provvedimento in fieri.

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Per la programmazione 2024-26 in materia di trasparenza, intesa come misura di carattere generale di contrasto alla corruzione e all'illegalità, nonché per le modalità di monitoraggio e le previsioni organizzative volte a garantire l'accesso civico semplice e generalizzato si rimanda ai contenuti dell'**Allegato B** al PIAO 2023-2025.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

VEDI "ALLEGATO A" alla Delibera Giunta comunale n. 2 dd. 12/01/2024.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

n. 1 Segretario comunale

n. 8 P.O. per n. 8 Aree così suddivise:

Area Personale, Istruzione, Cultura, Sport e Turismo

Area Amministrativa, Demografici e Ufficio gare

Area Tecnica

Area Urbanistica, Patrimonio e Demanio

Area Polizia Locale

Area Servizi sul territorio, Riserve naturali e Servizi attività produttive

Area Servizi sociali

Area Servizi finanziari e Tributi

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Ufficio del segretario comunale n. 3 posti di cui n. 2 vacanti

Area Area Personale, Istruzione, Cultura, Sport e Turismo n. 13 posti di cui n. 2 vacanti;

Area Amministrativa, Demografici e Ufficio gare n. 17 posti di cui n. 2 vacanti;

Area Tecnica n. 8 posti di cui n. 2 vacanti*;

Area Urbanistica, Patrimonio e Demanio n. 10 posti di cui n. 2 vacanti;
Area Polizia Locale n. 7 posti di cui n. 1 vacante;
Area Servizi sul territorio, Riserve naturali e Servizi attività produttive n. 8 posti
Area Servizi sociali n. 6 posti;
Area Servizi finanziari e Tributi n. 16 posti di cui n. 2 vacanti.

* Una cessazione non programmata e inattesa si è verificata nel corso del primo trimestre (dipendente assunta nel 2023).

INTERVENTI CORRETTIVI

Non risulta al momento l'esigenza di apportare correzioni all'impianto organizzativo nel suo complesso, fermo restando che si potrà intervenire su aspetti di dettaglio in ogni momento e secondo necessità.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Per i contenuti della programmazione in materia di lavoro agile e lavoro da remoto oltre che per gli aspetti operativi si fa rinvio alle previsioni dell'apposito Piano approvato con DGC n. 33 dd. 28/03/2023.

(LINK: <https://www.comune.duino-aurisina.ts.it/it/amministrazione-trasparente-5914/personale-13558>)

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire **
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1				<u>PER L'ANNO 2024</u> SPESA DEL PERSONALE COMPLESSIVA ATTUALE (con IRAP): € 3.385.265,00- SPESA DEL PERSONALE COMPLESSIVA PER NUOVE ASSUNZIONI (con IRAP): € 234.900,00-
D3					
D/PLB	15		2		
C/PLA	36	6	6		
B3					
B	17	2	1		
A					
TOTALE	68	8	9		

** COSTO COMPLESSIVO

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	1 Segretario comunale
D3	
D/PLB	n. 7 Istruttori direttivo amministrativo/contabile n. 1 Istruttore direttivo contabile n. 5 Istruttore direttivo tecnico n. 1 Istruttore direttivo tecnico amministrativo n. 1 Istruttore direttivo vigilanza
C/PLA	n. 9 Istruttore tecnico n. 22 istruttore amministrativo/contabile n. 2 Istruttore traduttore n. 2 Istruttore programmatore n. 1 Istruttore bibliotecario

	n. 1 Insegnante scuola materna n. 5 Agente di polizia locale
B3	
B	n. 10 Collaboratore amministrativo n. 1 Messo notificatore n. 1 Esecutore amministrativo centralinista n. 2 Esecutore amministrativo n. 2 Operaio qualificato n. 1 Cuoco n. 2 OSS
A	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		Soglia classe demografica a cui appartiene l'Ente secondo il DGR n. 1994/21 (27,20%) + premio sostenibilità del debito

		(5%) Valore soglia finale 32,20
Indicatore di sostenibilità 22,60	2024	Sottosoglia
Indicatore di sostenibilità 23,37	2025	Sottosoglia
Indicatore di sostenibilità 23,55	2026	Sottosoglia

Stima del trend delle cessazioni		Pensionamenti e, nel 2024, dimissioni volontarie di due dipendenti non previste nel PTFP 24-26*
N. 5 Cessazioni	2024	
n. 1 Istruttore amm./cont. cat. C		Per requisiti collocamento a riposo
n. 1 Istruttore amm/cont. cat. C		Per dimissioni volontarie
n. 1 Istruttore amm/cont. Cat. C		Per requisiti coll. a riposo d'ufficio
n. 1 OSS cat. B		Per dimissioni volontarie
n. 1 Operaio cat. B		Per requisiti collocamento a riposo
N. 4 Cessazioni	2025	
N. 1 Istruttore amm./cont. Cat. C		Per requisiti collocamento a riposo
N. 1 Istruttore direttivo amm/cont cat. D		Per requisiti coll. a riposo d'ufficio
N. 1 Istruttore direttivo amm/cont cat. D		Per requisiti collocamento a riposo
N. 1 Istruttore direttivo tecn./amm cat. D		Per requisiti coll. a riposo d'ufficio
	2026	Per requisiti collocamento a riposo

* A fronte di cessazioni non programmate e impreviste l'Ente si attiverà per tempestivi rimpiazzi.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI - ANNO 2024:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi: <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Istruttore amm./cont. Cat. C per l'Ufficio gare; - n. 1 Istruttore direttivo amm/cont cat. D per l'Ufficio gare - n. 1 Istruttore amm./cont. Cat. C per il Servizio economato. - n. 1 Istruttore amm./cont. Cat. C per l' Area tecnica; - n. 1 Agente di Polizia locale Cat. PLA con conoscenza lingua slovena; - n. 1 Operaio qualificato cat. B per l'Area Tecnica - n. 1 Istruttore tecnico cat. C per l'Area urbanistica.

f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI - ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi: - n. 1 Istruttore direttivo giuridico/amm/contabile cat. D per Patrimonio e Demanio; - n. 1 Istruttore amm/cont cat. C conoscenza lingua slovena per la Segreteria; - n. 1 n. 1 Istruttore amm/cont cat. C conoscenza lingua slovena per i Servizi demografici
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI - ANNO 2026:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi:

f) a causa di altri fattori interni:

g) a causa di altri fattori esterni:

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
Anno 2024		
2025		
2026		
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024		
2025		
2026		

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2024	
	2025	
	2026	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2024	
	2025	
	2026	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
N. 16 progressioni orizzontali	Decorrenza 01/01/2023	
	2024	
	2025	
	2026	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2024	
	2025	
	2026	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2024	
	2025	
	2026	
Soluzioni esterne all'amministrazione	Preferenza per utilizzo graduatorie di altri Enti rispetto allo	

	svolgimento di concorsi	
<p style="text-align: right;">2024</p> <p>- n. 1 Istruttore amm./cont. Cat. C per l'Ufficio gare; - n. 1 Istruttore direttivo amm/cont cat. D per l'Ufficio gare - n. 1 Istruttore amm./cont. Cat. C per il Servizio economato. - n. 1 Agente di Polizia locale Cat. PLA con conoscenza lingua slovena; - n. 1 Operaio qualificato cat. B per l'Area Tecnica</p>	<p>Da concorso Regione Fvg</p> <p>Da graduatorie altri comuni</p> <p>Da concorso regione Fvg</p> <p>Da graduatoria Comune Sgonico</p> <p>Da graduatorie altri comuni</p>	
2025		
2026		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
<p style="text-align: right;">2024</p> <p>N. 1 Istruttore tecnico cat. C per l'Area Urbanistica</p>	Da bando di mobilità esterna di comparto	
2025		
2026		
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
<p style="text-align: right;">2024</p> <p>N. 1 Istruttore amm./cont. Con conoscenza lingua slovena Cat. C (L. 38/2001); N. 1 insegnante scuola dell'infanzia Cat. C; N. 2 agenti Polizia locale Cat. PLA (x stagione estiva).</p>	Tipologia contrattuale: assunzioni a tempo determinato	
<p style="text-align: right;">2025</p> <p>N. 1 Istruttore amm./cont. Con conoscenza lingua slovena Cat. C (L. 38/2001); N. 1 insegnante scuola dell'infanzia Cat. C; N. 2 agenti Polizia locale Cat. PLA (x stagione estiva).</p>	Tipologia contrattuale: assunzioni a tempo determinato	
<p style="text-align: right;">2026</p> <p>N. 1 Istruttore amm./cont. Con conoscenza lingua slovena Cat. C (L. 38/2001); N. 1 insegnante scuola dell'infanzia Cat. C; N. 2 agenti Polizia locale Cat. PLA (x stagione estiva).</p>	Tipologia contrattuale: assunzioni a tempo determinato	
Concorsi		
2024		
2025		
2026		
Stabilizzazioni		
2024		
2025		

N. 1 istrut.amm./cont. con conoscenza lingua slovena Legge 38/01		
	2026	

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

In questa sede si rimanda al Piano della formazione 2024-2026 approvato con DGC n. 46 di data 29.03.2024 che descrive nel dettaglio le priorità strategiche, le risorse disponibili, le misure per favorire l'accesso generalizzato del personale alle iniziative e i risultati attesi, fra i quali si segnala una crescita diffusa delle conoscenze e delle competenze informatiche.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, 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 artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.