2024-2026

COMUNE DI MONFALCONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

PIAO

PREMESSA **2**

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE **3**

SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **4**

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: VALORE PUBBLICO 4
2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE 9
2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 68
2.3.1 VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO 71
2.3.2 VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO 74
2.3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI 75
2.3.4 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI 81
2.3.5 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO 83
2.3.6 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE 104
2.3.7 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA 106

SEZIONE3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO **119**

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA 119
3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 129
3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 131
3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: FORMAZIONE 142
3.5 SOTTOSEZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 144

SEZIONE4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO **146**

4.1 GOVERNANCE DEL PIAO 146
4.2 MONITORAGGIO DEL PIAO 146

PREMESSA

Il PIAO, introdotto con il D.L. n. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito dalla L. n. 113/2021, è uno strumento di semplificazione per le pubbliche amministrazioni nel quale confluiscono una serie di documenti che, fino ad oggi, avevano invece una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento quali: Piano dei Fabbisogni di Personale, Piano per Razionalizzare l’utilizzo delle Dotazioni Strumentali, Piano della Performance, Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano Organizzativo del Lavoro Agile e Piano delle Azioni Positive.
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e Legge Regionale n. 18/2016) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso accessibile la piattaforma per la pubblicazione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, ai fini della pubblicazione del documento sul sito istituzionale del Dipartimento stesso (https://piao.dfp.gov.it). La pubblicazione deve avvenire anche sul sito istituzionale dell’Ente.
Il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno con provvedimento della Giunta comunale. In caso di differimento del termine previsto per l’approvazione del bilancio di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.
Il PIAO, progettato per superare la frammentazione degli strumenti di programmazione già esistenti e disciplinati da normative differenti e non pienamente dialoganti tra loro, si basa su una logica d’integrazione da intendersi nel senso che i contenuti di ogni sotto-sezione, come definita dal piano tipo, debbano essere funzionali al Valore Pubblico che si vuole creare.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito i principali dati caratteristici di inquadramento dell'ente.

Comune di Monfalcone

Indirizzo: Piazza della Repubblica, 8 – 34074 MONFALCONE (GO)

Codice fiscale/Partita IVA: 00123030314

Sindaco: Anna Maria Cisint

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 281 al 31.12.2023

popolazione totale residente al 31 dicembre anno precedente: 30.188 al 31/12/2023 (dati forniti dall'UO Servizi demografici).

Telefono: 0481-494111

Sito internet: https://www.comune.monfalcone.go.it

PEC: comune.monfalcone@certgov.fvg.it

SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio" e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.
La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.
Il VP è un costrutto complesso, il risultato di un equilibrio tra le sue diverse dimensioni (economica, sociale, ambientale, istituzionale) e deve essere programmato attraverso una strategia definita, monitorato e misurato con indicatori di impatto di medio e lungo termine.
Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'Ente, costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, non soltanto del bilancio di previsione, e soprattutto è il documento attraverso il quale si rende concreto il principio di programmazione, quello che deve ispirare la gestione degli enti locali.
Tale documento è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Documenti di programmazione strategico - gestionale, a cui si rimanda per ulteriori approfondimenti.

Di seguito gli Obiettivi Strategici dell'Ente con l'analisi del Valore Pubblico

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	INDICATORE	REALIZZATO 2021	REALIZZATO 2022	TARGET 2023	REALIZZATO 2023	TARGET 2024
GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	Tempo medio di pagamento delle fatture (in gg) (riferito a tutti i documenti fiscali) (a consuntivo)	23	24	-	**23**	-
EFFICIENTE FUNZIONAMENTO	Tempo medio di inserimento informazioni sul Portale dalla richiesta (in gg) (a consuntivo)		1	-	**1**	-
TASSE EQUE PER TUTTI	Pressione tributaria comunale pro capite (a consuntivo)	399,41	398,23	-	**552**	-
TASSE EQUE PER TUTTI	Entrate accertate Tari/residente	0	125,92	-	**138,44**	-
LAVORO E SVILUPPO INDUSTRIALE	N. industrie attive nel territorio comunale	303	296	280	294	280
COMMERCIO, ARTIGIANATO E PICCOLA E MEDIA IMPRESA	N. imprese artigianali attive nel territorio comunale (compreso comparto edile)	418	455	415	462	415
POLO INTERNAZIONALE DELLA NAUTICA	N. posti barca natanti da diporto	3115	3.115	3.115	3.115	3.115
RIQUALIFICAZIONE DEL LITORALE, DI MARINA JULIA E DI MARINA NOVA	N. pernottamenti in città	150984	232.455	233.000	235.239	233.000

MONFALCONE CITTA' PULITA	Esiti indagine customer satisfaction su pulizia della città (entro fine mandato)	0	76	75	-	75
TUTELA DELL'AMBIENTE PER UN MODELLO DI CITTA' GREEN	Concentrazione biossido di azoto (dato medio su periodo di rilevazione definito)	34,9	26	-	**34,35**	34
TUTELA DELL'AMBIENTE PER UN MODELLO DI CITTA' GREEN	Concentrazione PM10 (dato medio su periodo rilevazione definito, dati disponibili su centraline ARPA) (a consuntivo)	14	18	-	**18,71**	18
TUTELA DELL'AMBIENTE PER UN MODELLO DI CITTA' GREEN	N. di siti inquinati soggetti a procedimento di caratterizzazione-analisi di rischio-bonifica (a consuntivo)	2	3	-	**2**	2
TUTELA DELL'AMBIENTE PER UN MODELLO DI CITTA' GREEN	N. segnalazioni inconvenienti acustici	2	2	-	2	2
MONFALCONE CITTA' PULITA	% raccolta differenziata	65,6	66,6	66	64,69	66
MONFALCONE CITTA' PULITA	Produzione pro capite rifiuti (kg/abitanti anno)	494	491	490	490	490
PIANO PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT	N. presenze annue complessive impianti sportivi concessi in gestione (a consuntivo)	133.543	210.978	133.000	231.771	200.000
MONFALCONE CITTA' DELLA CULTURA	% complessiva spettatori prosa (teatro)	46,48	51,93	51,93	62,74	55
MONFALCONE CITTA' DELLA CULTURA	% spettatori concerti (teatro e altre sale)	27	31,41	31,41	37,43	35
PER UNA CITTA' SICURA	N. controlli congiunti con altre forze di polizia	14	13	14	14	14
EFFICIENTE FUNZIONAMENTO	N. incidenti stradali	205	228	135	203	200
CONTRASTO ALLA ILLEGALITA'	N. segnalazioni-denunce atti di vandalismo e danneggiamento	21	5	4	10	10

Obiettivo Strategico : 01/01 - MONFALCONE CITTA' PULITA

Indicatore	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
% raccolta differenziata	490	490	0,00
Esiti indagine customer satisfaction su pulizia della città (entro fine mandato, a consuntivo)	75	75	0,00
Produzione pro capite rifiuti (kg/abitanti anno) (a consuntivo)	490	490	0,00
Esiti indagine customer satisfaction su pulizia della città (entro fine mandato, a consuntivo)	75	75	0,00

Obiettivo Strategico : 01/02 - PIANO DI MANUTENZIONE

Obiettivo Strategico : 01/03 - RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO URBANO

Obiettivo Strategico : 01/04 - PIANO PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT

Indicatore	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
N. presenze annue complessive impianti sportivi concessi in gestione (a consuntivo)	200.000	200.000	0,00

Obiettivo Strategico : 01/05 - MONFALCONE CITTÀ FIORITA

Obiettivo Strategico : 02/01 - SVILUPPO DEL SISTEMA TERMALE

Obiettivo Strategico : 02/02 - VALORIZZAZIONE DEL NUOVO PORTICCIOLO SAURO

Obiettivo Strategico : 02/03 - RIQUALIFICAZIONE DEL LITORALE, DI MARINA JULIA E DI MARINA NOVA

Indicatore	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
N. pernottamenti in città (a consuntivo)	233.000	233.000	0,00

Obiettivo Strategico : 02/04 - SVILUPPO AREA DEL CARSO

Obiettivo Strategico : 02/05 - VALORIZZAZIONE DEL POLO MUSEALE CITTADINO

Obiettivo Strategico : 02/06 - MONFALCONE CITTÀ DELLA CULTURA

Indicatore	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
% complessiva spettatori prosa (Teatro)	55	55	0,00
% spettatori concerti (Teatro e altre sale)	35	35	0,00

Obiettivo Strategico : 02/07 - VALORIZZAZIONE DELLE TRADIZIONI TERRITORIALI

Obiettivo Strategico : 02/08 - POLO INTERNAZIONALE DELLA NAUTICA

Indicatore	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
N. posti barca natanti da diporto (a consuntivo)	3.115	3.115	0,00

Obiettivo Strategico : 02/09 - CROCIERISTICA

Obiettivo Strategico : 02/10 - TUTELA DELL'AMBIENTE PER UN MODELLO DI CITTÀ GREEN

Indicatore	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
Concentrazione biossido di azoto (dato medio su periodo rilevaz definito, dati disponibili su centraline ARPA) (a consuntivo)	34	34	0,00
N. segnalazioni inconvenienti acustici (a consuntivo)	2	2	0,00
N. di siti inquinati soggetti a procedimento di caratterizzazione-analisi di rischio-bonifica (a consuntivo)	2	2	0,00
Concentrazione PM10 (dato medio su periodo di rilevazione definito, dati disponibili su centraline ARPA) (a consuntivo)	18	18	0,00

Obiettivo Strategico : 02/11 - LUOGHI DI CULTO: PIANO DI VALORIZZAZIONE

Obiettivo Strategico : 03/01 - LAVORO E SVILUPPO INDUSTRIALE

Indicatore	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
N. industrie attive nel territorio comunale (a consuntivo)	280	280	0,00

Obiettivo Strategico : 03/02 - GRANDI REALTA' INDUSTRIALI

Obiettivo Strategico : 03/03 - SVILUPPO PORTUALE

Obiettivo Strategico : 03/04 - ZONA LOGISTICA SEMPLIFICATA

Obiettivo Strategico : 03/05 - IMPIANTI ENERGETICI

Obiettivo Strategico : 03/06 - COMMERCIO, ARTIGIANATO E PICCOLA E MEDIA IMPRESA

Indicatore	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
N. imprese artigianali attive nel territorio comunale (compreso comparto edile) (a consuntivo)	415	415	0,00

Obiettivo Strategico : 03/07 - SOCIETA' PARTECIPATE

Obiettivo Strategico : 03/08 - TASSE ZERO PER IL COMMERCIO Dl MARINA JULIA

Obiettivo Strategico : 03/09 - MERCATO SETTIMANALE A MARINA JULIA

Obiettivo Strategico : 04/01 - LA QUALIFICAZIONE ULTERIORE DELLE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

Obiettivo Strategico : 04/02 - IL SOSTEGNO AI SOGGETTI VULNERABILI

Obiettivo Strategico : 04/03 - L'AIUTO AI CITTADINI IN DIFFICOLTA'

Obiettivo Strategico : 04/04 - SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE

Obiettivo Strategico : 04/05 - CENTRO INTEGRATO VIA RESISTENZA

Obiettivo Strategico : 04/06 - PATTO DISABILITA'

Obiettivo Strategico : 04/07 - RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO

Obiettivo Strategico : 04/08 - PROGETTO AMIANTO

Obiettivo Strategico : 04/09 - UNA CITTA' DEI DIRITTI

Obiettivo Strategico : 05/01 - SVILUPPO DELLE POLITICHE SCOLASTICHE

Obiettivo Strategico : 05/02 - CASA MAZZOLI

Obiettivo Strategico : 05/03 - PIANO EDILIZIA ABITATIVA

Obiettivo Strategico : 05/04 - CONTRASTO AL SOVRAFFOLLAMENTO ABITATIVO

Obiettivo Strategico : 05/05 - POLITICHE SOCIALI PER LA CASA

Obiettivo Strategico : 05/06 - GIOVANI

Obiettivo Strategico : 06/01 - MONFALCONE CITTA' SICURA

Indicatore	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
N. controlli congiunti con altre forze di polizia	14	14	0,00

Obiettivo Strategico : 06/02 - CONTRASTO ALL'ILLEGALITÀ

Indicatore	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
N. segnalazioni/denunce atti di vandalismo e danneggiamento	10	10	0,00

Obiettivo Strategico : 07/01 - SEMPRE PIU' SMART: CONNESSI E VIRTUOSI

Obiettivo Strategico : 07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA

Indicatore	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
Tempo medio di pagamento delle fatture (in gg) (riferito a tutti i documenti fiscali - a consuntivo)	30	30	0,00

Obiettivo Strategico : 07/03 - TASSE EQUE PER TUTTI

Indicatore	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
Entrate accertate Tari/Residenti (a consuntivo)	0	0	0,00
Pressione tributaria comunale pro capite (a consuntivo)	538	0	0,00

Obiettivo Strategico : 07/04 - SOSTEGNO DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEI RIONI

Obiettivo Strategico : 07/05 - ASCOLTO E PARTECIPAZIONE

Obiettivo Strategico : 07/06 - PROTAGONISTA CON LE ALTRE COMUNITA'

Obiettivo Strategico : 07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO

Obiettivo Strategico : 9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Indicatore	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntiv assoluto
Tempo medio di inserimento informazioni sul Portale dalla richiesta (in gg) (a consuntivo)	1	1	0,00
N. incidenti stradali totali (rilevati non solo da PM)	200	200	0,00

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

La presente sottosezione è stata elaborata secondo le previsioni normative di cui al D.L.n.80 del 09/06/2021, convertito con L.n.113 del 06/08/2021, nel rispetto del D.Lgs.n.150/2009 e in aderenza al vigente Sistema di misurazione e valutazione della prestazione. Essa sostituisce il Piano delle Performance previsto dal comma 1 lettera a) dell'articolo 39 della L.R. 18/2016 e dal D.lgs. 150/2009, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dal Documento Unico di Programmazione.
La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativo, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli centri di costo;
- Individuale, riferita ai singoli dipendenti, di qualifica dirigenziale e non dirigenziale.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un'entità (organizzazione in senso ampio, servizio, unità organizzativa o singolo dipendente) apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi "aziendali" ed in ultima istanza alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.
Il PEG e il Piano della performance sono strutturati in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato del livello di performance atteso (target), nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari servizi con i tempi di realizzazione e i risultati attesi, espressi da appositi indicatori. Gli obiettivi fanno diretto riferimento agli indirizzi politici di mandato.

Tale sistema, tramite il monitoraggio in corso d'esercizio di obiettivi esecutivi e attività gestionale, permette di evidenziare scostamenti e criticità rispetto alla performance programmata consentendo quindi di porre in essere eventuali interventi correttivi.

Il documento è stato predisposto garantendo la coerenza tra la programmazione operativa e gli indirizzi/obiettivi strategici di mandato del Sindaco, anche al fine di agevolare le successive attività di controllo strategico.

Nell' allegato "Piano dettagliato degli obiettivi":

- sono indicati, in forma descrittiva e sintetica, **gli obiettivi** assegnati all'Unità Operativa, con indicazione dei risultati attesi e dei tempi di realizzazione. Ogni obiettivo è corredato da uno o più indicatori per un efficace monitoraggio del risultato. Gli obiettivi sono articolati in fasi con le relative tempistiche del Piano Dettagliato degli Obiettivi che rientra nel PIAO;
- sono altresì definiti specifici obiettivi individuali riferibili all'operato diretto di ciascun **dirigente**, che fanno espresso riferimento a obiettivi di mandato dell'Amministrazione;
- si fa presente che, conseguentemente al turno elettorale del 12 giugno 2022, in conformità a quanto previsto dallo Statuto Comunale, in data 11 luglio 2022 il Sindaco ha presentato al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. A tali linee programmatiche sono stati riassegnati gli obiettivi pluriennali non conclusi nel precedente mandato.

In applicazione delle Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del D.L.n.80 del 09/06/2021, nella tabella che segue vengono evidenziati eventuali obiettivi di:

- semplificazione;
- digitalizzazione;
- PNRR;
- accessibilità;
- risultato
- pari opportunità ed equilibrio di genere.

Con delibera di Consiglio comunale nr. 9 del 28/04/2023 è stato approvato il Rendiconto di gestione anno 2022, nel quale sono compresi gli indicatori utili a misurare lo stato di salute finanziaria dell'Ente. Pertanto si rimanda allo stesso, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo/Rendiconto di gestione.

SETTORE:	AREA BILANCIO E TRIBUTI	RESP. SETTORE:	MANTINI MARCO

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	126_0002 - PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI PER L'APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE 2022 NEI TERMINI DI LEGGE E DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026	CONTABILITA' E FINANZA		01/01/2023	31/01/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	126_0015 - CONTABILITA' E FINANZA	CONTABILITA' E FINANZA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	126_0018 - PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI PER L'APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE 2023 NEI TERMINI DI LEGGE E DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027	CONTABILITA' E FINANZA		01/01/2024	31/01/2025
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	126_0019 - STRATEGIC PA - CONSOLIDAMENTO UTILIZZO NUOVO SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE	CONTABILITA' E FINANZA	Performance - Digitalizzazio	01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	131_0002 - MONITORAGGIO BANCA DATI PRESENTI SULLA PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI	CONTABILITA' E FINANZA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	232511_0004 - COORDINAMENTO CONTABILE DEI PROGETTI PNRR: MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE E PROCEDURE FINANZIARIE	CONTABILITA' E FINANZA		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E	239992_0033 - EFFICIENTOMETRO 2.0 - PORTALE	CONTABILITA' E FINANZA		01/01/2024	31/12/2024

RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	DEDICATO AI COMUNI PER L'ANALISI DELLA SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE				

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239992_0034 - MONITORAGGIO E INTEGRAZIONE DATI DEI PAGAMENTI RICEVUTI CON PAGAPA	CONTABILITA' E FINANZA	Performance - Digitalizzazio	01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	126_0016 - CONTABILITA' FISCALE ED ECONOMICA	CONTABILITA' FISCALE ED ECONOMICA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	136_0001 - FORNITURA ORDINARIA DI FARMACI, MEDICINALI, PRODOTTI GALENICI, OMEOPATICI, PRESIDI ED ARTICOLI PARAFARMACEUTICI, SPECIALITÀ E PRODOTTI USO VETERINARIO E DA BANCO, PER LE FARMACIE COMUNALI.	CONTABILITA' FISCALE ED ECONOMICA		15/02/2023	28/02/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	136_0002 - OPZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELL'IRAP (PER ANNO 2024 E SEGUENTI) CON IL METODO COMMERCIALE (SUL VALORE DELLA PRODUZIONE NETTA) PER LE ATTIVITÀ DELLE FARMACIE COMUNALI	CONTABILITA' FISCALE ED ECONOMICA		01/01/2024	30/09/2025
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	136_0003 - ADOZIONE TESSERA FEDELTÀ ELETTRONICA PER LA FIDELIZZAZIONE DELLA CLIENTELA NELLE FARMACIE COMUNALI - ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO/CONTABILI PROPEDEUTICI E GESTIONALI	CONTABILITA' FISCALE ED ECONOMICA	Performance - Risultato	01/01/2024	31/07/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	132_0001 - GARA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	DIRIGENTE AREA BILANCIO E TRIBUTI		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E	239992_0035 - RISPETTO DEI TEMPI	DIRIGENTE AREA BILANCIO E TRIBUTI		01/01/2024	31/12/2024

FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	DI PAGAMENTO DELLE FATTURE E LORO MIGLIORAMENTO RISPETTO AL 2023				

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239992_0038 - CONTROLLI INTERNI – VERIFICA RISULTANZE SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI PREVISTI DALL'ART. 147 TUEL	DIRIGENTE AREA BILANCIO E TRIBUTI		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/05 - ASCOLTO E PARTECIPAZIONE	181_0002 - ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO PRESSO LA FARMACIA COMUNALE 1 DI ATTIVITÀ ANALITICHE DI PRIMA ISTANZA RIENTRANTI NELL'AMBITO DELL'AUTOCONTROLLO (TEST PER GLICEMIA, COLESTEROLO, TRIGLICERIDI ECC.)	FARMACIE - VIA AQUILEIA	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/05 - ASCOLTO E PARTECIPAZIONE	181_0003 - AUMENTO DEL FATTURATO DELLA FARMACIA COMUNALE 1 RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE	FARMACIE - VIA AQUILEIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239992_0029 - FARMACIA 1 - VIA AQUILEIA	FARMACIE - VIA AQUILEIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239992_0030 - FARMACIA 2 - VIA CROCIERA	FARMACIE - VIA DELLA CROCIERA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/05 - ASCOLTO E PARTECIPAZIONE	182_0003 - AVVIO DEL NUOVO SERVIZIO DI ESECUZIONE DI TRACCIATI ELETTROCARDIOGRAFICI (ECG) A FAVORE DEGLI UTENTI DELLA FARMACIA COMUNALE 2	FARMACIE - VIA DELLA CROCIERA	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/05 - ASCOLTO E PARTECIPAZIONE	182_0004 - AUMENTO DEL FATTURATO DELLA FARMACIA COMUNALE 2	FARMACIE - VIA DELLA CROCIERA		01/01/2024	31/12/2024

		RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE				
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	166_0011 - PROVVEDITORATO, ECONOMATO E STAMPERIA	PROVVEDITORATO ECONOMATO E STAMPERIA		01/01/2024	31/12/2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	166_0013 - SERVIZIO DI SPEDIZIONE CARTOLINE AIRE A FAVORE DEL PROTOCOLLO	PROVVEDITORATO ECONOMATO E STAMPERIA		01/01/2024	31/03/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	166_0014 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL NATANTE IN DOTAZIONE ALLA SQUADRA DI PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE	PROVVEDITORATO ECONOMATO E STAMPERIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	166_0015 - APPALTO PER LA FORNITURA DI COFANI FUNEBRI	PROVVEDITORATO ECONOMATO E STAMPERIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	166_0016 - ATTIVAZIONE CONVENZIONE CONSIP PER LA FORNITURA DI CARBURANTE	PROVVEDITORATO ECONOMATO E STAMPERIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	166_0017 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEI CARRELLI ELEVATORI	PROVVEDITORATO ECONOMATO E STAMPERIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	166_0019 - RINNOVO APPALTI PRIMA DELLA SCADENZA	PROVVEDITORATO ECONOMATO E STAMPERIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	166_0020 - SERVIZIO DI SUPPORTO AL TEATRO, ALLA GALLERIA D'ARTE E AL MUSEO MEDIEVALE PER LA STAMPA E PER REALIZZAZIONI GRAFICHE	PROVVEDITORATO ECONOMATO E STAMPERIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	166_0023 - CARNEVALE MONFALCONESE - SERVIZIO DI SUPPORTO	PROVVEDITORATO ECONOMATO E STAMPERIA		01/01/2024	29/02/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	166_0024 - GEOGRAFIE - SERVIZI DI GRAFICA E STAMPA	PROVVEDITORATO ECONOMATO E STAMPERIA		01/01/2024	30/04/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/02 - GESTIONE FINANZIARIA VIRTUOSA	166_0025 - EVENTO FESTIVAL DELLA DANZA - SERVIZIO DI SUPPORTO	PROVVEDITORATO ECONOMATO E STAMPERIA		01/01/2024	31/10/2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/03 - TASSE EQUE PER TUTTI	156_0002 - ADEGUAMENTO REGOLAMENTI E PROCEDURE PER L'ACCERTAMENTO TRIBUTARIO ALLE MODIFICHE DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE (CONTRADDITORIO PREVENTIVO E AUTOTUTELA OBBLIGATORIA E FACOLTATIVA) E ALLE MODIFICHE DEL PROCESSO TRIBUTARIO	TRIBUTI LOCALI		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/03 - TASSE EQUE PER TUTTI	156_0004 - ATTIVITÀ VOLTE AL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA PER L'ENTE	TRIBUTI LOCALI		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/03 - TASSE EQUE PER TUTTI	156_0005 - ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI COMUNICAZIONE AI CONTRIBUENTI DI MANCATO PAGAMENTO DEI TRIBUTI NELL'ANNO SUCCESSIVO RISPETTO ALLA SCADENZA, PROPEDEUTICO ALL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO	TRIBUTI LOCALI		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239992_0028 - TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI LOCALI		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239992_0037 - MIGLIORAMENTO DEL TASSO DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI ATTIVI LEGATO AI SERVIZI DI DOMANDA INDIVIDUALE E AI TRIBUTI	TRIBUTI LOCALI		01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/06 - MONFALCONE CITTÀ DELLA CULTURA	23012_0005 - GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI E MONITORAGGIO DELLE VISITE GUIDATE AL MU.CA.	URP RELAZIONI INTERNAZIONI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E MEDIA	Performance - Accessibilità	01/01/2024	31/12/2024

		E AL CANTIERE NAVALE DI MONFALCONE				

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/06 - MONFALCONE CITTÀ DELLA CULTURA	23012_0006 - PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI ED EVENTI E DELLA PROMOZIONE DELLA ROCCA, DEL CENTRO VISITE PIETRAROSSA E DELLA GRANDE GUERRA	URP RELAZIONI INTERNAZIONI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E MEDIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	232511_0005 - GESTIONE DELLO SPORTELLO DELLA LINGUA SLOVENA E ATTIVITÀ DI PROMOZIONE	URP RELAZIONI INTERNAZIONI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E MEDIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	232511_0006 - ORGANIZZAZIONE EVENTI, MANIFESTAZIONI E INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DEI PROGETTI FINANZIATI CON I FONDI COMUNITARI E REGIONALI	URP RELAZIONI INTERNAZIONI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E MEDIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	232511_0007 - GESTIONE, RENDICONTAZIONE E PROMOZIONE DEI PROGETTI COMUNITARI, REGIONALI E COMUNALI	URP RELAZIONI INTERNAZIONI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E MEDIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239992_0025 - URP, RELAZIONI INTERNAZIONALI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO E MEDIA	URP RELAZIONI INTERNAZIONI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E MEDIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/01 - SEMPRE PIU' SMART: CONNESSI E VIRTUOSI	23021_0005 - CARICAMENTO DEI DATI DELL'UFFICIO URP SUL PORTALE DELL'ENTE E INSERIMENTO DEI DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	URP RELAZIONI INTERNAZIONI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E MEDIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/05 - ASCOLTO E PARTECIPAZIONE	232602_0003 - GESTIONE DELLE ISTANZE E DELLE SEGNALAZIONI DEI CITTADINI ONLINE ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA GEO	URP RELAZIONI INTERNAZIONI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E MEDIA	Performance - Digitalizzazio	01/01/2024	31/12/2024

		SEGNALAZIONI DELL'ENTE				

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/05 - ASCOLTO E PARTECIPAZIONE	232602_0004 - RICEVIMENTO CITTADINI PER INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI E RISPETTIVI ADEMPIMENTI	URP RELAZIONI INTERNAZIONI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E MEDIA		01/01/2024	31/12/2024

SETTORE:	AREA GIOVANI CULTURA SPORT	RESP. SETTORE:	DIR INTERIM 2 AREA GIOVANI CULTURA SPORT

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/05 - PER UNA CITTA' ATTENTA ALLE POLITICHE SCOLASTICHE, ABITATIVE E GIOVANILI	05/01 - SVILUPPO DELLE POLITICHE SCOLASTICHE	23110_0002 - ATTIVAZIONE DI PERCORSI FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE DI COMPORTAMENTI RESPONSABILI E CONDIVISI DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE, A SEGUITO DI ACCORDO MIRATO (CONVENZIONE) CON GLI ISTITUTI COMPRENSIVI COMUNALI	ATTIVITA' EDUCATIVE ED ISTRUZIONE		01/01/2024	31/12/2024
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/04 - SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	23115_0002 - REALIZZAZIONE PROGETTO DENOMINATO "LETTURA GIÀ DAL NIDO" DESTINATO A BAMBINI E GENITORI ATTRAVERSO LA COLLABORAZIONE SINERGICA TRA EDUCATRICI E BIBLIOTECA COMUNALE	ATTIVITA' EDUCATIVE ED ISTRUZIONE		01/01/2024	31/12/2024
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/04 - SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	23115_0003 - ANALISI E VALUTAZIONE PERCORSI FINALIZZATI ALL'AUMENTO DELLA CAPACITÀ RICETTIVA DEI SERVIZI RIVOLTI ALLA PRIMA INFANZIA, ANCHE MEDIANTE CONVENZIONAMENTO CON STRUTTURE PRIVATE ACCREDITATE	ATTIVITA' EDUCATIVE ED ISTRUZIONE		01/01/2024	31/12/2024
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/04 - SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	23117_0002 - VALUTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI SERVIZI AGGIUNTIVI PER GITE/USCITE DIDATTICHE RICHIESTE/CENTRI ESTIVI NELL'AMBITO DEL VIGENTE CONTRATTO DI	ATTIVITA' EDUCATIVE ED ISTRUZIONE		01/01/2024	31/12/2024

		TRASPORTO SCOLASTICO				
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239991_0016 - ATTIVITA' EDUCATIVE ED ISTRUZIONE	ATTIVITA' EDUCATIVE ED ISTRUZIONE		01/01/2024	31/12/2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239991_0029 - MIGLIORAMENTO DEL TASSO DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI ATTIVI LEGATO AI SERVIZI DI DOMANDA INDIVIDUALE E AI TRIBUTI	ATTIVITA' EDUCATIVE ED ISTRUZIONE		01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/07 - VALORIZZAZIONE DELLE TRADIZIONI TERRITORIALI	23016_0001 - REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE CON STESURA PROTOCOLLI GESTIONALI DI ACQUISTO E DI SCARTO, PROCEDURE AMMINISTRATIVE DI SCARTO	CULTURA, BIBLIOTECA, TEATRO		01/05/2023	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/06 - MONFALCONE CITTÀ DELLA CULTURA	23017_0003 - AUMENTO SPETTATORI E POTENZIAMENTO DEL PROGRAMMA TEATRALE DELLE STAGIONI DI MUSICA E PROSA IN PARTICOLARE PER L'AVVICINAMENTO DEI GIOVANI ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE "DENTRO LA SCENA", "DIETRO LE QUINTE" E "DIETRO IL SIPARIO"	CULTURA, BIBLIOTECA, TEATRO		01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/06 - MONFALCONE CITTÀ DELLA CULTURA	23017_0004 - PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI FINANZIAMENTO VOLTI AL MIGLIORAMENTO FUNZIONALE DEL TEATRO COMUNALE	CULTURA, BIBLIOTECA, TEATRO		01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/06 - MONFALCONE CITTÀ DELLA CULTURA	23018_0006 - EVENTI E ATTIVITÀ CULTURALI	CULTURA, BIBLIOTECA, TEATRO		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/04 - SOSTEGNO DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEI RIONI	237201_0003 - REALIZZAZIONE EVENTI E ATTIVITÀ CULTURALI IN CO-ORGANIZZAZIONE E PARTNERIATO CON	CULTURA, BIBLIOTECA, TEATRO		01/01/2024	31/12/2024

		ASSOCIAZIONI E RIONI				
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239991_0017 - CULTURA, BIBLIOTECA, TEATRO	CULTURA, BIBLIOTECA, TEATRO		01/01/2024	31/12/2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239991_0028 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE E LORO MIGLIORAMENTO RISPETTO AL 2023	DIRIGENTE AREA GIOVANI CULTURA E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239991_0033 - CONTROLLI INTERNI – VERIFICA RISULTANZE SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI PREVISTI DALL'ART. 147 TUEL	DIRIGENTE AREA GIOVANI CULTURA E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	23010_0009 - COLLABORAZIONE CON ALTRI SERVIZI NELLA STESURA CONTRATTI D'APPALTO, DISCIPLINARI DI INCARICO PROFESSIONALE, CONVENZIONI	GARE E CONTRATTI - CENTRALE UNICA COMMITTENZA		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	23010_0010 - SUPPORTO PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEGLI APPALTI PUBBLICI	GARE E CONTRATTI - CENTRALE UNICA COMMITTENZA	Performance - Digitalizzazio	01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	23010_0011 - GESTIONE GARE E GARE PNRR DA SVOLGERSI PER MEZZO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA	GARE E CONTRATTI - CENTRALE UNICA COMMITTENZA		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239991_0019 - GARE E CONTRATTI	GARE E CONTRATTI - CENTRALE UNICA COMMITTENZA		01/01/2024	31/12/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/04 - PIANO PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT	23113_0003 - DEFINIZIONE FASE DI PROGETTAZIONE ESECUTIVA PER LE OPERE DI RIQUALIFICAZIONE DELLA PISCINA COMUNALE	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/04 - PIANO PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT	23113_0004 - RINNOVO DEI CONTRATTI DI GESTIONE DEI	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024

		SEGUENTI IMPIANTI SPORTIVI: PALASPORT, BOCCIODROMO, PATTINODROMO				

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/05 - PER UNA CITTA' ATTENTA ALLE POLITICHE SCOLASTICHE, ABITATIVE E GIOVANILI	05/06 - GIOVANI	23116_0005 - ORGANIZZAZIONE DELLA SECONDA EDIZIONE DEL FESTIVAL GENERATION YOUNG	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/05 - PER UNA CITTA' ATTENTA ALLE POLITICHE SCOLASTICHE, ABITATIVE E GIOVANILI	05/06 - GIOVANI	23116_0006 - RIPROPOSIZIONE DELL'EVENTO MUSICALE MONFALCONE TALENT SHOW	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/05 - PER UNA CITTA' ATTENTA ALLE POLITICHE SCOLASTICHE, ABITATIVE E GIOVANILI	05/06 - GIOVANI	23116_0007 - REALIZZAZIONE NUOVO FORMAT TEATRALE RIVOLTO AI GIOVANI DENOMINATO "STAND UP COMEDY"	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/05 - PER UNA CITTA' ATTENTA ALLE POLITICHE SCOLASTICHE, ABITATIVE E GIOVANILI	05/06 - GIOVANI	23116_0008 - CO-ORGANIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA GIOVANILE DENOMINATA "ATTICVATE"	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/05 - PER UNA CITTA' ATTENTA ALLE POLITICHE SCOLASTICHE, ABITATIVE E GIOVANILI	05/06 - GIOVANI	23116_0009 - REALIZZAZIONE DI NUOVE INIZIATIVE PRESSO IL CENTRO GIOVANI INNOVATION YOUNG NEI SEGUENTI SETTORI DI INTERESSE: MUSICA, TEATRO, PODCAST, LABORATORI, WORKSHOP	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/04 - PIANO PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT	23118_0003 - PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'AREA VERDE, COMPRENSIVA DEL SERVIZIO DI BAR-RISTORAZIONE	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/04 - PIANO PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT	23118_0004 - SOSTEGNO E PROMOZIONE DEL TESSUTO ASSOCIATIVO MEDIANTE LA CO-ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI E	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024

		RIPROPOSIZIONE DELLA FESTA DELLO SPORT E DELLA CERIMONIA DI PREMIAZIONE DELL'ATLETA DELL'ANNO				

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/04 - PIANO PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT	23118_0005 - VALORIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA ALL'APERTO TRAMITE L'ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE PRESSO L'AREA VERDE E LA SPIAGGIA DI MARINA JULIA	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/04 - PIANO PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT	23118_0006 - REALIZZAZIONE DI UNA TAPPA DELLA 14ESIMA EDIZIONE DEL GIRO D'ITALIA DI HANDBIKE	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/04 - PIANO PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT	23118_0007 - ATTIVITÀ VOLTE A FIDELIZZARE E AD AUMENTARE LA PRATICA SPORTIVA TRA I GIOVANI	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/04 - PIANO PER LA PROMOZIONE DELLO SPORT	23118_0008 - ATTIVITÀ VOLTE A FIDELIZZARE E AD AUMENTARE LA PRATICA SPORTIVA TRA I GIOVANI CON DISABILITÀ	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239991_0015 - GIOVANI E SPORT	GIOVANI E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/06 - MONFALCONE CITTÀ DELLA CULTURA	23011_0002 - INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DEL PUNTO "PIÙ A NORD DEL MEDITERRANEO"	TURISMO, EVENTI, MUSEI E GALLERIA ESPOSITIVA		01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/06 - MONFALCONE CITTÀ DELLA CULTURA	23012_0004 - EVENTI CULTURALI E TURISTICI INCENTRATI SU TEMATICHE DI INTERESSE STORICO, CULTURALE E NAUTICO	TURISMO, EVENTI, MUSEI E GALLERIA ESPOSITIVA		01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/05 - VALORIZZAZIONE DEL POLO MUSEALE CITTADINO	23013_0001 - CONVENZIONE ANSALDO	TURISMO, EVENTI, MUSEI E GALLERIA ESPOSITIVA		01/01/2023	31/12/2024

2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/05 - VALORIZZAZIONE DEL POLO MUSEALE CITTADINO	23013_0003 - ALLESTIMENTO "GALLERIA RIFUGIO", ENTRO 60 GIORNI DALLA FINE LAVORI	TURISMO, EVENTI, MUSEI E GALLERIA ESPOSITIVA		01/01/2023	30/06/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/05 - VALORIZZAZIONE DEL POLO MUSEALE CITTADINO	23013_0005 - MOSTRA F.LLI BASALDELLA	TURISMO, EVENTI, MUSEI E GALLERIA ESPOSITIVA		01/01/2023	28/02/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/05 - VALORIZZAZIONE DEL POLO MUSEALE CITTADINO	23013_0008 - ATTIVITÀ VOLTE AD AUMENTARE IL NUMERO DI VISITATORI DELLA GALLERIA D'ARTE CONTEMPORANEA E MUSEO DELLA CANTIERISTICA	TURISMO, EVENTI, MUSEI E GALLERIA ESPOSITIVA		01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/06 - MONFALCONE CITTÀ DELLA CULTURA	23015_0001 - MOSTRE E MANIFESTAZIONI INTERNAZIONALI DELLA GALLERIA COMUNALE IN OTTICA GO!2025	TURISMO, EVENTI, MUSEI E GALLERIA ESPOSITIVA		01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/07 - VALORIZZAZIONE DELLE TRADIZIONI TERRITORIALI	23016_0004 - VALORIZZARE IL PATRIMONIO STORICO, I MUSEI E L'IDENTITÀ ATTRAVERSO INIZIATIVE DI PROMOZIONE SPECIFICHE CHE PREVEDONO LA REALIZZAZIONE DEL 2^ OPEN DAY DELLA CULTURA DI MONFALCONE	TURISMO, EVENTI, MUSEI E GALLERIA ESPOSITIVA		01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/04 - SVILUPPO AREA DEL CARSO	232502_0003 - VALORIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE LEGATE AL LITORALE E ALLA PROMOZIONE TURISTICA	TURISMO, EVENTI, MUSEI E GALLERIA ESPOSITIVA		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239991_0018 - TURISMO, EVENTI MUSEI E GALLERIA ESPOSITIVA	TURISMO, EVENTI, MUSEI E GALLERIA ESPOSITIVA		01/01/2024	31/12/2024

SETTORE:	AREA OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI	RESP. SETTORE:	ENGLARO ENRICO			
Area Strategica	**Obiettivo Strategico**	**Obiettivo Operativo**	**U.O.**	**Tipologia PIAO**	**Data Inizio**	**Data Fine**
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	23920_0002 - PNRR M2 C4 I3.4 - PROGETTO PER LA MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE DELL'AREA INQUINATA DENOMINATA "SITO ORFANO TERME ROMANE"	AMBIENTE		01/01/2024	31/03/2026
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239993_0024 - AMBIENTE	AMBIENTE		01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/10 - TUTELA DELL'AMBIENTE PER UN MODELLO DI CITTÀ GREEN	23342_0001 - MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE DEL SITO CONTAMINATO DI VIA DELL'AGRARIA (GO/BSI/37)	AMBIENTE		01/10/2023	31/08/2026
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239993_0016 - ATTIVAZIONE E REALIZZAZIONE PERCORSO FORMATIVO INTERNO AGLI UFFICI PER LA COSTRUZIONE DI UNA SQUADRA DI RUP, CONFORME A QUANTO PREVISTO DAL NUOVO CODICE APPALTI D.LGS 36/2023, ARTT. 15/42/44, CON SPECIFICA COMPETENZA ORGANIZZATIVA ED ESECUTIVA PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICA E VALIDAZIONE DEI PROGETTI	DIRIGENTE OPP E MANUTENZIONI		01/01/2023	30/06/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239993_0031 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE E LORO MIGLIORAMENTO RISPETTO AL 2023	DIRIGENTE OPP E MANUTENZIONI		01/01/2024	31/12/2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239993_0032 - COSTRUZIONE DI UNO STRUMENTO DI CONTROLLO CONDIVISO TRA U.O. DELL'AREA TECNICA 3 FINALIZZATO AI REPORT E CONTROLLO DEI LAVORI RELATIVI ALLA SICUREZZA DI STRADE E MARCIAPIEDI	DIRIGENTE OPP E MANUTENZIONI		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239993_0034 - CONTROLLI INTERNI – VERIFICA RISULTANZE SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI PREVISTI DALL'ART. 147 TUEL	DIRIGENTE OPP E MANUTENZIONI		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	23300_0001 - AZIONE DI RILANCIO DEL MUSEO DELLA CANTIERISTICA. INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RINNOVO ALLESTIMENTI.	MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI		01/03/2024	31/12/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/02 - PIANO DI MANUTENZIONE	23312_0002 - PULIZIA DELLE FONTANE COMUNALI	MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239993_0029 - MANUTENZIONE E SERVIZI TECNICI	MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239993_0033 - RISPETTO DEI TEMPI DI RINNOVO E DI AGGIORNAMENTO DEI CORSI DI SICUREZZA DIPENDENTI	MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI		01/01/2024	31/12/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/03 - RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO URBANO	23330_0003 - CENSIMENTO E MAPPATURA STALLI DISABILI E A PAGAMENTO CON RELATIVA SEGNALETICA SUL TERRITORIO COMUNALE	MOBILITA', TRAFFICO, TPL		01/01/2024	31/12/2024

2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/03 - RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO URBANO	23331_0001 - PROGETTAZIONE PISTA CICLABILE SU EX SEDIME FERROVIA FINCANTIERI DA VIA A. MANLIO A VIA XXIV MAGGIO	MOBILITA', TRAFFICO, TPL		01/01/2023	30/09/2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239993_0018 - MOBILITA', TRAFFICO E TPL	MOBILITA', TRAFFICO, TPL		01/01/2024	31/12/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/03 - RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO URBANO	23320_0001 - CONCERTAZIONE REGIONE ENTI LOCALI 2022-2024. PROGETTO DI UNA NUOVA AREA SPORTIVA ATTREZZATA ESTERNA A SERVIZIO DELLE SCUOLE DEL RIONE LARGO ISONZO A MONFALCONE	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/02/2023	31/03/2025
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/03 - RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO URBANO	23320_0005 - PNRR M1.C3.I.1.3 – MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ENERGETICA DEL TEATRO COMUNALE DI MONFALCONE	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2023	31/07/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/01 - SVILUPPO DEL SISTEMA TERMALE	23322_0001 - PIANO INTEGRATO DI SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE - AMBITO SVILUPPO TERMALISMO E WELLNESS	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2023	31/12/2025
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/05 - CENTRO INTEGRATO VIA RESISTENZA	23323_0001 - RIQUALIFICAZIONE EX MERCATO DI VIA RESISTENZA (IMPIANTO SPORTIVO) - LOTTO I E LOTTO II (PNRR)	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA	Performance - Accessibilità	10/05/2023	19/03/2025
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/03 - RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO URBANO	23331_0002 - PROGETTO PERCORSO CICLOPEDONALE SU SEDIME FERROVIA "EX FINCANTIERI" NEL TERRITORIO COMUNALE DI RONCHI D.L. DAL CONFINE COMUNALE CON MONFALCONE FINO ALLA CONNESSIONE CON IL PERCORSO CICLABILE IN COMUNE DI STARANZANO	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2024	31/07/2026

		PARALLELO AL RACCORDO STRADALE SS14-SP19 DENOMINATO SRGO26 - LOTTO 2				

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	23350_0001 - CONCERTAZIONE STRADE 2024-2026 - LR 28.12.2023	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/04/2024	30/04/2025
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	23920_0001 - PNRR M2 C3 I1.1 - DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE SCUOLA ELEMENTARE "TC A. CUZZI"	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2023	31/12/2025
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	23940_0001 - PNRR M4 C1 I3.3 - NUOVA SCUOLA ELEMENTARE NAZARIO SAURO - I° LOTTO FUNZIONALE NEL LIMITE DELLO STANZIAMENTO UTILIZZABILE (AL NETTO DEL RIBASSO DERIVANTE DALL'AFFIDAMENTO SERVIZI DI PROGETTAZIONE, NON RIUTILIZZABILE NEL QE)	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2023	31/08/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/02 - PIANO DI MANUTENZIONE	23310_0004 - RIQUALIFICAZIONE CASONI FEAMP	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2023	30/04/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/02 - PIANO DI MANUTENZIONE	23310_0005 - PNRR M4 C1 I3.3 - MITIGAZIONE DEL RISCHIO SISMICO DELLA SCUOLA MEDIA RANDACCIO	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2023	30/04/2025
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/02 - PIANO DI MANUTENZIONE	23310_0006 - REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SCUOLA PER L'INFANZIA DI VIA DELLA POMA	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/07/2023	31/03/2026
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/02 - PIANO DI MANUTENZIONE	23310_0007 - REALIZZAZIONE PERCORSO CICLOPEDONALE SUL SEDIME DELL'EX FERROVIA FINCANTIERI DA VIA MANLIO AL CONFINE COMUNALE CON RONCHI DEI LEGIONARI - LOTTO 1	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2023	21/04/2025

2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/02 - PIANO DI MANUTENZIONE	23310_0008 - RINNOVO DELLA RETE IMPIANTISTICA DELLE TERME DI MONFALCONE	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		10/10/2023	31/10/2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/02 - PIANO DI MANUTENZIONE	23311_0003 - PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE VARIE VIE (VIA CROCIERA E PRIMO TRATTO VIA CAPITELLO DEL CRISTO)	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/04/2023	31/07/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/02 - PIANO DI MANUTENZIONE	23311_0004 - PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (PEBA)	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA	Performance - Accessibilità	01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/03 - RIQUALIFICAZIONE DEL LITORALE, DI MARINA JULIA E DI MARINA NOVA	23313_0003 - PIANO INTEGRATO DI SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE - AMBITO SVILUPPO LITORALE LOCALITA' MARINA JULIA - LOTTO 2 RICOSTRUZIONE SCOGLIERA E REALIZZAZIONE NUOVO PONTILE A MARE FRONTE SCALINATA	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2023	30/06/2025
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/03 - RIQUALIFICAZIONE DEL LITORALE, DI MARINA JULIA E DI MARINA NOVA	23313_0004 - PIANO INTEGRATO DI SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE - AMBITO SVILUPPO LITORALE LOCALITA' MARINA JULIA - LOTTO 3 RIQUALIFICAZIONE ARGINE DA STARANZANO ALLA CAVANA + AREA INGRESSO + AREE GIOCHI SABBIA	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2023	30/06/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/03 - RIQUALIFICAZIONE DEL LITORALE, DI MARINA JULIA E DI MARINA NOVA	23313_0005 - OCDPC N. 837/2022 E N. 558 DEL 15/11/2018- COD. D21-MONFA-2277 “INTERVENTO URGENTE DI PROTEZIONE CIVILE PER IL CONTENIMENTO DELL'ARGINE E LA DIFESA DA ALLAGAMENTO DELL'AREA COSTIERA OVEST DELL'ISOLA	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2023	31/08/2024

		BAGNI IN LOCALITÀ MARINA NOVA A MONFALCONE (COMPLETAMENTO OPERE INTERVENTO D21-MONFA-2215)”				

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239993_0021 - OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	23950_0002 - PNRR M5 C2 I1.3 - STAZIONI DI POSTA POVERTÀ ESTREMA CENTRO SERVIZI VIA NATISONE 1 - RIQUALIFICAZIONE IMMOBILE DESTINATO A PUNTO DI RIFERIMENTO PER PERSONE IN CONDIZIONE DI GRAVE EMARGINAZIONE E ACCOGLIENZA PERSONE SDF O PRIVE DI ALLOGGIO RESIDENTI NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA	Performance - Pari Opportunità	01/06/2023	30/05/2025
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/04 - SVILUPPO AREA DEL CARSO	235102_0002 - PIANO INTEGRATO DI SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE - AMBITO CARSO € 1.100.000 - LOTTO 1 REALIZZAZIONE DELLA RIAPERTURA DELLA GALLERIA RIFUGIO DI MONFALCONE	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2023	31/12/2024
2023/06 - PER UNA CITTA' SICURA	06/01 - MONFALCONE CITTA' SICURA	23048_0001 - RISTRUTTURAZIONE DELL'IMMOBILE RESIDENZIALE SITO IN VIA ROSSETTI N. 21 NEL RIONE DI PANZANO	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA		01/01/2023	31/03/2025
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239993_0030 - TRANSIZIONE ENERGETICA	TRANSIZIONE ENERGETICA		01/01/2024	31/12/2024

SETTORE:	AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO IMMOBILIARE	RESP. SETTORE:	MARMOTTI MARCO

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/03 - RIQUALIFICAZIONE DEL LITORALE, DI MARINA JULIA E DI MARINA NOVA	23060_0001 - RIORDINO DELLE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME AD USO TURISTICO RICREATIVO	DEMANIO ESPROPRI E PATRIMONIO IMMOBILIARE		01/01/2023	31/12/2024
2023/05 - PER UNA CITTA' ATTENTA ALLE POLITICHE SCOLASTICHE, ABITATIVE E GIOVANILI	05/03 - PIANO EDILIZIA ABITATIVA	23064_0003 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI CUI ALLA CONVENZIONE CON ATER GORIZIA PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETÀ COMUNALE	DEMANIO ESPROPRI E PATRIMONIO IMMOBILIARE		01/01/2024	31/12/2024
2023/05 - PER UNA CITTA' ATTENTA ALLE POLITICHE SCOLASTICHE, ABITATIVE E GIOVANILI	05/03 - PIANO EDILIZIA ABITATIVA	23064_0004 - ASSEGNAZIONE ALLOGGI CASA MAZZOLI	DEMANIO ESPROPRI E PATRIMONIO IMMOBILIARE		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239996_0015 - DEMANIO, ESPROPRI, PATRIMONIO IMMOBILIARE	DEMANIO ESPROPRI E PATRIMONIO IMMOBILIARE		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239996_0026 - AFFRANCAZIONE DAI VINCOLI CONVENZIONALI PER IMMOBILI REALIZZATI IN EDILIZIA CONVENZIONATA	DEMANIO ESPROPRI E PATRIMONIO IMMOBILIARE		01/01/2024	01/07/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239996_0027 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE E LORO MIGLIORAMENTO RISPETTO AL 2023	DIRIGENTE AREA P URB E EDIL PRIV E PATRIMONIO		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239996_0028 - MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO TEMPISTICHE DI RISCONTRO TEMPI DI ACCESSO	DIRIGENTE AREA P URB E EDIL PRIV E PATRIMONIO		01/01/2024	31/12/2024

2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239996_0029 - CONTROLLI INTERNI – VERIFICA RISULTANZE SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI PREVISTI DALL'ART. 147 TUEL	DIRIGENTE AREA P URB E EDIL PRIV E PATRIMONIO		01/01/2024	31/12/2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/08 - POLO INTERNAZIONALE DELLA NAUTICA	235101_0003 - AVVIO ATTIVITÀ RIGUARDANTI I COLLEGAMENTI MARITTIMI IN OCCASIONE DI EVENTI A MONFALCONE	ECONOMIA BLU		01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/08 - POLO INTERNAZIONALE DELLA NAUTICA	235101_0004 - TAVOLO DI LAVORO PER ISTITUZIONE DI UNA LEGGE REGIONALE SULLA NAUTICA	ECONOMIA BLU		01/04/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239996_0024 - ECONOMIA BLU	ECONOMIA BLU		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239996_0018 - EDILIZIA PRIVATA	EDILIZIA PRIVATA		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239996_0025 - PARCO DEL CARSO	PARCO DEL CARSO		01/01/2024	31/12/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/03 - RIQUALIFICAZIONE DEL LITORALE, DI MARINA JULIA E DI MARINA NOVA	23062_0004 - VARIANTE GENERALE AL PIANO REGOLATORE CON ADEGUAMENTO AL PIANO PAESAGGISTICO REGIONALE	PIANIFICAZIONE URBANISTICA		01/01/2023	31/12/2024
2023/03 - PER UNA CITTA' DEL LAVORO E DELLO SVILUPPO	03/03 - SVILUPPO PORTUALE	23065_0002 - VARIANTE N. 64 AL PIANO REGOLATORE - RECEPIMENTO VARIANTE LOCALIZZATA AL PIANO DEL PORTO	PIANIFICAZIONE URBANISTICA		01/01/2024	31/12/2024
2023/03 - PER UNA CITTA' DEL LAVORO E DELLO SVILUPPO	03/02 - GRANDI REALTA' INDUSTRIALI	23068_0002 - VARIANTE N. 69 AL PIANO REGOLATORE	PIANIFICAZIONE URBANISTICA		01/01/2024	31/07/2024
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/08 - POLO INTERNAZIONALE DELLA NAUTICA	235101_0001 - VARIANTE PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PUBBLICA DENOMINATO "BACINO DI PANZANO NORD"	PIANIFICAZIONE URBANISTICA		01/01/2024	31/12/2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/02 - PER UNA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'	02/08 - POLO INTERNAZIONALE DELLA NAUTICA	235101_0002 - VARIANTE AL PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PUBBLICA DENOMINATO "MARINA NOVA"	PIANIFICAZIONE URBANISTICA		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239996_0021 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA		01/01/2024	31/12/2024

SETTORE:	AREA POLIZIA LOCALE E CITTADINI	RESP. SETTORE:	BAGATTO RUDI

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239994_0034 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE E LORO MIGLIORAMENTO RISPETTO AL 2023	DIRIGENTE AREA PL CITTADINI		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239994_0036 - CONTROLLI INTERNI – VERIFICA RISULTANZE SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI PREVISTI DALL'ART. 147 TUEL	DIRIGENTE AREA PL CITTADINI		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/01 - SEMPRE PIU' SMART: CONNESSI E VIRTUOSI	23040_0009 - RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DELLE PROCEDURE INERENTI AL FINE DI VELOCIZZARE LE PROCEDURE E RIDURRE I TEMPI DI ATTESA	DIRIGENTE AREA PL CITTADINI	Performance - Semplificazio	01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239994_0032 - PRESIDIO DEL TERRITORIO E DI SICUREZZA URBANA	PRESIDIO DEL TERRITORIO E DI SICUREZZA URBANA		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/03 - TASSE EQUE PER TUTTI	156_0003 - VERIFICHE IN COLLABORAZIONE CON L'U.O. TRIBUTI: CONTROLLI INCROCIATI SULLE MANCATE DICHIARAZIONI DELLA TARI	PRESIDIO DEL TERRITORIO E DI SICUREZZA URBANA		01/01/2024	31/12/2024
2023/06 - PER UNA CITTA' SICURA	06/02 - CONTRASTO ALL'ILLEGALITÀ	23041_0003 - SERVIZI DI CONTROLLO IN MATERIA DI RISPETTO DELL'OBBLIGO DI ASSICURAZIONE E REVISIONE PERIODICA DEI VEICOLI	PRESIDIO DEL TERRITORIO E DI SICUREZZA URBANA		01/01/2024	31/12/2024
2023/06 - PER UNA CITTA' SICURA	06/02 - CONTRASTO ALL'ILLEGALITÀ	23041_0004 - STIPULAZIONE CONVENZIONE CON APT PER I SERVIZI DI SICUREZZA	PRESIDIO DEL TERRITORIO E DI SICUREZZA URBANA		01/01/2024	31/12/2024

		SUSSIDIARIA SUI BUS ATTRAVERSO LE GUARDIE GIURATE E COORDINAMENTO ATTIVITÀ				

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/06 - PER UNA CITTA' SICURA	06/02 - CONTRASTO ALL'ILLEGALITÀ	23041_0005 - DECORO URBANO: INCENTIVAZIONE AL RISPETTO DELL'AMBIENTE E ALLA CURA DELLA CITTÀ MEDIANTE IL CONTRASTO DELL'ABBANDONO ABUSIVO DI RIFIUTI SUL TERRITORIO	PRESIDIO DEL TERRITORIO E DI SICUREZZA URBANA		01/01/2024	31/12/2024
2023/05 - PER UNA CITTA' ATTENTA ALLE POLITICHE SCOLASTICHE, ABITATIVE E GIOVANILI	05/04 - CONTRASTO AL SOVRAFFOLLAMENTO ABITATIVO	23044_0005 - PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA SICUREZZA E DELLA LEGALITÀ PER RIAPPROPRIARSI SEMPRE DI PIÙ DEGLI SPAZI PUBBLICI E DEI LUOGHI NEI QUALI SI CONSOLIDA IL SENSO DI APPARTENENZA: CONTROLLI COORDINATI CON LE ALTRE FORZE DI POLIZIA	PRESIDIO DEL TERRITORIO E DI SICUREZZA URBANA		01/01/2024	31/12/2024
2023/05 - PER UNA CITTA' ATTENTA ALLE POLITICHE SCOLASTICHE, ABITATIVE E GIOVANILI	05/04 - CONTRASTO AL SOVRAFFOLLAMENTO ABITATIVO	23044_0006 - TUTELA DELLA SALUTE DEI CONSUMATORI: RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI COORDINATI CON L'AZIENDA SANITARIA IN MATERIA DI SICUREZZA ALIMENTARE A TUTELA DELLA LEALE CONCORRENZA	PRESIDIO DEL TERRITORIO E DI SICUREZZA URBANA		01/01/2024	31/12/2024
2023/05 - PER UNA CITTA' ATTENTA ALLE POLITICHE SCOLASTICHE, ABITATIVE E GIOVANILI	05/04 - CONTRASTO AL SOVRAFFOLLAMENTO ABITATIVO	23044_0007 - AUMENTO DEI CONTROLLI ANAGRAFICI RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE IN ALLOGGI E FORESTERIE PER VERIFICARE LA SUSSISTENZA DEI REQUISITI NECESSARI E LE EVENTUALI CONDIZIONI DI SOVRAFFOLLAMENTO	PRESIDIO DEL TERRITORIO E DI SICUREZZA URBANA		01/01/2024	31/12/2024

2023/06 - PER UNA CITTA' SICURA	06/02 - CONTRASTO ALL'ILLEGALITÀ	23045_0002 - SERVIZIO DI CONTROLLO IN MATERIA DI AUTOTRASPORTO	PRESIDIO DEL TERRITORIO E DI SICUREZZA URBANA		01/01/2024	31/12/2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239994_0025 - PROCEDURE SANZIONATORIE ED AUSILIARIE/PRESIDIO DEL TERRITORIO E DI SICUREZZA URBANA	PROCEDURE SANZIONATORIE ED AUSILIARIE		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239994_0026 - PROCEDURE SANZIONATORIE ED AUSILIARIE/PRESIDIO DEL TERRITORIO E DI SICUREZZA URBANA	PROCEDURE SANZIONATORIE ED AUSILIARIE		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/05 - ASCOLTO E PARTECIPAZIONE	23054_0002 - REDAZIONE PROGETTO PER L'ACCESSO AI CONTRIBUTI IN MATERIA DI SICUREZZA DELLA POPOLAZIONE RIVOLTI ALLE FASCE DEBOLI	PROCEDURE SANZIONATORIE ED AUSILIARIE		01/05/2024	01/09/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239994_0030 - SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI DEMOGRAFICI		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/01 - SEMPRE PIU' SMART: CONNESSI E VIRTUOSI	23040_0005 - RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITÀ: RIDURRE DI UN GIORNO IL TEMPO MEDIO	SERVIZI DEMOGRAFICI		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/01 - SEMPRE PIU' SMART: CONNESSI E VIRTUOSI	23040_0006 - RILASCIO CARTE D'IDENTITÀ: AUMENTARE DELL'1% IL NUMERO DI DOCUMENTI EFFETTUATI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Performance - Risultato	01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/01 - SEMPRE PIU' SMART: CONNESSI E VIRTUOSI	23040_0007 - SUBENTRO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE IN ANSC - ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE	SERVIZI DEMOGRAFICI	Performance - Digitalizzazio	01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/01 - SEMPRE PIU' SMART: CONNESSI E VIRTUOSI	23040_0008 - ISTITUZIONE SINERGICA CON L'UFFICIO TRIBUTI:	SERVIZI DEMOGRAFICI		01/01/2024	31/12/2024

		CONTROLLI INCROCIATI				

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239994_0029 - SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI	SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI		01/01/2024	31/12/2024
2023/01 - PER UNA CITTA' VIVIBILE	01/05 - MONFALCONE CITTÀ FIORITA	23314_0001 - IMPLEMENTAZIONE SERVIZI: SFALCIO DELL'ERBA DA PARTE DEI NECROFORI ABBATTENDO LE SPESE DEI SERVIZI ESTERNALIZZATI	SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239994_0031 - SUAP E COMMERCIO	SUAP E COMMERCIO		01/01/2024	31/12/2024
2023/03 - PER UNA CITTA' DEL LAVORO E DELLO SVILUPPO	03/06 - COMMERCIO, ARTIGIANATO E PICCOLA E MEDIA IMPRESA	232901_0003 - DISTRETTO DEL COMMERCIO EX LR 03/2021: BANDO PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE DEL DISTRETTO	SUAP E COMMERCIO	Performance - Digitalizzazio	01/01/2024	31/12/2024
2023/03 - PER UNA CITTA' DEL LAVORO E DELLO SVILUPPO	03/06 - COMMERCIO, ARTIGIANATO E PICCOLA E MEDIA IMPRESA	232901_0004 - DISTRETTO DEL COMMERCIO EX LR 03/2021: PROGETTO MARKETING DI DISTRETTO. TOTEM E COORDINAMENTO SCUOLE PER BANDO CREAZIONE LOGO DISTRETTO	SUAP E COMMERCIO		01/01/2024	31/12/2024
2023/03 - PER UNA CITTA' DEL LAVORO E DELLO SVILUPPO	03/06 - COMMERCIO, ARTIGIANATO E PICCOLA E MEDIA IMPRESA	232901_0005 - L.R. 29/2005 ART 87. CENSIMENTO ATTIVITÀ STORICHE E LOCALI STORICI	SUAP E COMMERCIO		01/01/2024	31/12/2024

SETTORE:	AREA SOCIALE E ASSISTENZA		RESP. SETTORE:	DIR INTERIM AREA SOCIALE ASSISTENZA		
Area Strategica	**Obiettivo Strategico**	**Obiettivo Operativo**	**U.O.**	**Tipologia PIAO**	**Data Inizio**	**Data Fine**
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239995_0013 - ASSISTENZA	ASSISTENZA		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239995_0017 - MIGLIORAMENTO DEL TASSO DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI ATTIVI LEGATO AI SERVIZI DI DOMANDA INDIVIDUALE E AI TRIBUTI	ASSISTENZA		01/01/2024	31/12/2024
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/09 - UNA CITTA' DEI DIRITTI	23050_0001 - GESTIONE INIZIATIVE, EVENTI ED ATTIVITÀ NEL SETTORE DELLE POLITICHE DI GENERE E SUL TEMA DEL CONTRASTO ALLA VIOLENZA CONTRO LE DONNE	ASSISTENZA	Performance - Pari Opportunità	01/01/2024	31/12/2024
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/01 - LA QUALIFICAZIONE ULTERIORE DELLE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	23051_0001 - PROGETTO DI INVECCHIAMENTO ATTIVO FINALIZZATO ALLA PREVENZIONE DEL DECADIMENTO COGNITIVO	ASSISTENZA	Performance - Pari Opportunità	01/01/2024	31/12/2024
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/01 - LA QUALIFICAZIONE ULTERIORE DELLE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	23051_0002 - PNRR M1.7.2 - PROGETTO DI FACILITAZIONE DIGITALE IN FAVORE DEI CITTADINI	ASSISTENZA	Performance - Digitalizzazio	01/01/2024	31/12/2024
2023/05 - PER UNA CITTA' ATTENTA ALLE POLITICHE SCOLASTICHE, ABITATIVE E GIOVANILI	05/05 - POLITICHE SOCIALI PER LA CASA	23053_0003 - GESTIONE ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA ED ASSEGNAZIONE A PERSONE IN SITUAZIONI DI FRAGILITÀ E DISABILI	ASSISTENZA	Performance - Pari Opportunità	01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239995_0016 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE E LORO MIGLIORAMENTO RISPETTO AL 2023	DIRIGENTE INTERIM AREA SOCIALE E ASSISTENZA		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E	239995_0018 - CONTROLLI INTERNI – VERIFICA	DIRIGENTE INTERIM AREA SOCIALE E ASSISTENZA		01/01/2024	31/12/2024

RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	RISULTANZE SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI PREVISTI DALL'ART. 147 TUEL				

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/01 - LA QUALIFICAZIONE ULTERIORE DELLE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	23059_0003 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO SANITARIO PRESSO LA STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI	RESIDENZA PROTETTA		01/01/2024	31/12/2024
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/01 - LA QUALIFICAZIONE ULTERIORE DELLE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	23059_0004 - AVVIO E GESTIONE DEL NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO PERIODO 2024-2026 RELATIVO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E INTEGRATI DELLA RESIDENZA PER ANZIANI	RESIDENZA PROTETTA		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239997_0050 - RESIDENZA PROTETTA	RESIDENZA PROTETTA		01/01/2024	31/12/2024
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/04 - SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	23055_0005 - PERCORSI DI QUALIFICAZIONE A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITÀ - PROGETTO "SPAZIO GENITORI"	SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI		31/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239995_0010 - SERVIZI SOCIALI DI AMBITO	SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI		01/01/2024	31/12/2024
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/02 - IL SOSTEGNO AI SOGGETTI VULNERABILI	23056_0005 - PROGETTO ALZHEIMER CAFÈ IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONE ALZHEIMER ISONTINO ED ASUGI	SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI		01/01/2024	31/12/2024
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/02 - IL SOSTEGNO AI SOGGETTI VULNERABILI	23056_0006 - APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO REGIONALE PER L'AUTONOMIA POSSIBILE (F.A.P.)	SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI		10/01/2024	31/12/2024
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/02 - IL SOSTEGNO AI SOGGETTI VULNERABILI	23056_0007 - APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI CONTRIBUTI	SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI		22/01/2024	31/03/2025

		REGIONALI PER INCENTIVARE PROGETTI/INTERVENTI PER LA DOMOTICA E LA DIGITALIZZAZIONE NELLE ABITAZIONI				

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/04 - PER UNA CITTA' SOLIDALE	04/03 - L'AIUTO AI CITTADINI IN DIFFICOLTA'	23057_0002 - APPLICAZIONE DEL NUOVO BENEFICIO "ASSEGNO DI INCLUSIONE"	SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/05 - ASCOLTO E PARTECIPAZIONE	23058_0002 - TAVOLI DI LAVORO PROPEDEUTICI E PREPARATORI ALLA COSTITUZIONE DI UN SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE (S.P.I.S.) QUALE LIVELLO ESSENZIALE DI PRESTAZIONE SOCIALE	SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	23950_0001 - PNRR M5 C2 S1 I1.2 - AVVIO ATTIVITÀ DEL PROGETTO "PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ"	SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI	Performance - Accessibilità	01/01/2023	31/12/2025
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	23950_0003 - REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO PNRR STAZIONI DI POSTA	SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI	Performance - Pari Opportunità	01/01/2024	31/12/2024

SETTORE:	DIREZIONE		RESP. SETTORE:	STABILE LUCA		
Area Strategica	**Obiettivo Strategico**	**Obiettivo Operativo**	**U.O.**	**Tipologia PIAO**	**Data Inizio**	**Data Fine**
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239997_0004 - AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI PER COPERTURA RCT/O, KASKO, INFORTUNI, RC PATRIMONIALE, ALL RISKS E RC AUTO.	AFFARI GIURIDICI E SOCIETA' PARTECIPATE		01/10/2023	31/05/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239997_0044 - AFFARI GIURIDICI E SOCIETA' PARTECIPATE	AFFARI GIURIDICI E SOCIETA' PARTECIPATE		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239997_0052 - AFFARI GIURIDICI E SOCIETA' PARTECIPATE	AFFARI GIURIDICI E SOCIETA' PARTECIPATE		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	03_0009 - GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	03_0010 - GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	03_0012 - PROCEDURE CONCORSUALI PER RECLUTAMENTO PROFESSIONALITÀ NECESSARIE	GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	03_0013 - MONITORAGGIO DEL TERMINE DI COPERTURA DEI POSTI CHE SI RENDONO VACANTI O DI NUOVA ISTITUZIONE	GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	03_0014 - RIORGANIZZAZIONE DELLE FUNZIONI/ATTIVITÀ INTERNE	GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		01/01/2024	31/07/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	76_0003 - MODIFICA DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI	GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		01/01/2024	31/07/2024

2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	01.1_0001 - MIGLIORAMENTO REPORTISTICA CONTROLLO DI GESTIONE	GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		01/01/2024	31/12/2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239997_0055 - IMPLEMENTAZIONE AUTOMATISMI SOFTWARE SSDPRESENZE E PAGHE	GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Performance - Semplificazio	01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239997_0058 - AVVIO DELLA CONTRATTAZIONE SUL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2024	GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		01/01/2024	30/06/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	26_0002 - CAMBIO DI TITOLARIO RICHIESTO DALLA SOPRINTENDENZA	PROTOCOLLO E ARCHIVIO		01/01/2024	30/04/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239997_0048 - PROTOCOLLO E ARCHIVIO	PROTOCOLLO E ARCHIVIO		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	76_0002 - PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE TRASPARENZA E DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONTENUTA NEL PROGRAMMA TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2024-2026 NEL RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA	SEGRETERIA		01/01/2024	30/06/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239997_0046 - SEGRETERIA E PROTEZIONE CIVILE	SEGRETERIA		01/01/2024	31/12/2024
2023/06 - PER UNA CITTA' SICURA	06/01 - MONFALCONE CITTA' SICURA	23020_0002 - AMPLIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA BORGO ROSTA - TUNNEL VERSO VIA ROMA	SISTEMI INFORMATIVI		01/01/2024	30/06/2024
2023/06 - PER UNA CITTA' SICURA	06/01 - MONFALCONE CITTA' SICURA	23020_0003 - RIPRISTINO VIDEOSORVEGLIANZA PIAZZA DELLA REPUBBLICA DOPO OPERE DI RIFACIMENTO.	SISTEMI INFORMATIVI		01/01/2024	29/02/2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/06 - PER UNA CITTA' SICURA	06/01 - MONFALCONE CITTA' SICURA	23020_0004 - SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE COLLEGATA ALLE OPERE DI RIFACIMENTO DELLA SCUOLA MATERNA DI VIA DELLA POMA E DELL'AREA SPORTIVA LARGO ISONZO	SISTEMI INFORMATIVI		01/01/2024	30/04/2024
2023/06 - PER UNA CITTA' SICURA	06/01 - MONFALCONE CITTA' SICURA	23020_0006 - VIDEOSORVEGLIANZA PARCO DE PETRIS, VIA ROSSETTI ED ALBONA, INGRESSO CANTIERE VIA COSULICH	SISTEMI INFORMATIVI		01/01/2024	30/06/2025
2023/06 - PER UNA CITTA' SICURA	06/01 - MONFALCONE CITTA' SICURA	23020_0007 - REVISIONE/REDAZIONE PROGETTO DI MASSIMA PER L'ESTENSIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINO PER RICHIESTA FONDI MINISTERIALI	SISTEMI INFORMATIVI		01/01/2024	31/05/2024
2023/06 - PER UNA CITTA' SICURA	06/01 - MONFALCONE CITTA' SICURA	23020_0008 - VALUTAZIONE SOFTWARE DI VIDEOSORVEGLIANZA	SISTEMI INFORMATIVI		01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/01 - SEMPRE PIU' SMART: CONNESSI E VIRTUOSI	23021_0004 - INTEGRAZIONE PIATTAFORMA INAD SU SISTEMA DI GESTIONE NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA - PROCEDURA DI ONBOARDING SU PIATTAFORMA PDND	SISTEMI INFORMATIVI	Performance - Digitalizzazio	01/01/2024	30/04/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	23910_0001 - MIGRAZIONE AL CLOUD - MIGRAZIONE N. 14 SERVIZI INTERNI IN MODALITÀ PAAS (PNRR - INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA	SISTEMI INFORMATIVI	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	25/08/2025

		LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022)				

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	23910_0002 - PROGETTAZIONE E SVILUPPO MODELLI STANDARD DI SITO COMUNALE E SERVIZI DIGITALI AL CITTADINO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA UTENTE DEI SERVIZI AL CITTADINO TRAMITE L'INVESTIMENTO 1.4.1 (PNRR)	SISTEMI INFORMATIVI	Performance - Digitalizzazio	01/01/2023	30/09/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	23910_0003 - PNRR M1.C1.I1.4.5 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND) - SISTEMA DI INTEGRAZIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICA A VALORE LEGALE DELL'ENTE CON LA PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	SISTEMI INFORMATIVI	Performance - Digitalizzazio	01/01/2024	31/12/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	23910_0004 - PNRR M1.C1.I1.4.3 - MIGRAZIONE N. 17 SERVIZI DI PAGAMENTO SU PIATTAFORMA PAGOPA COMUNI	SISTEMI INFORMATIVI	Performance - Digitalizzazio	01/01/2024	31/08/2024
2023/07 - PER UNA CITTA' VICINA AI CITTADINI	07/07 - PROTAGONISTA A LIVELLO EUROPEO	23910_0005 - PNRR M1.C1.I1.3.1 "DATI E INTEROPERABILITÀ" - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DEI DATI - COMUNI	SISTEMI INFORMATIVI	Performance - Digitalizzazio	01/01/2024	31/12/2024
2023/06 - PER UNA CITTA' SICURA	06/01 - MONFALCONE CITTA' SICURA	23046_0003 - FONDI REGIONALI 2023 SULLA SICUREZZA. ESTENSIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA E DI RILEVAZIONE TARGHE AD AREE SCOPERTE (VIA COSULICH - VIA CROCIERA - AREA VERDE VIA VALENTINIS, VIA ROSSELLI), POTENZIAMENTO WORKSTATION CENTRALI OPERATIVE	SISTEMI INFORMATIVI		01/09/2023	31/07/2024

2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239997_0040 - SERVIZI INFORMATIVI	SISTEMI INFORMATIVI		01/01/2024	31/12/2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239997_0042 - UFFICIO DI GABINETTO	UFFICIO DI GABINETTO		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239997_0056 - SUPPORTO E CONTINUITÀ ALLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	UFFICIO DI GABINETTO		01/01/2024	31/12/2024
2023/99 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9999/9 - EFFICIENTE FUNZIONAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	239997_0057 - ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI POLITICI	UFFICIO DI GABINETTO		01/01/2024	31/12/2024

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione rappresenta l'aggiornamento dell'ex PTPCT (adottato inizialmente nel 2014 per il triennio 2014/2016 e aggiornato annualmente), oggi denominata sottosez. 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO del Comune di Monfalcone (ultimo aggiornamento con DG 36/236 dd. 09/08/2023 per il triennio 2023/2025), predisposta dal Segretario Generale – Dr. Luca Stabile, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT), con decorrenza 01/01/2021 (Decreto sindacale n. 2/2021).

A seguito elezioni amministrative di giugno 2022, ai sensi dell'art. 99 del D.Lgs. 267/2000, il Dott. Luca Stabile è confermato quale Segretario Generale del Comune e quale RPCT (Decreto sindacale n. 23 dd. 15/11/2022).

Il sostituto del RPCT è individuato nella persona del Vice Segretario Generale – Dr. Rudi Bagatto (Decreto sindacale n. 4 del 16/01/2023).

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante – cd. RASA è il Dr. Luca Stabile dal 01/03/2024, in sostituzione della Dott.ssa Paola Tessaris (attualmente in quiescenza), in quanto nuovo Dirigente ad interim del Servizio "Gare e contratti - Centrale unica committenza".

La sottosezione è predisposta sulla base di quanto previsto da:

- Il Regolamento approvato con **DPCM n. 132 del 30/06/2022**, con il quale è approvato il **Piano-tipo del PIAO,** quale strumento di supporto alle Amministrazioni pubbliche, al fine di coordinarne i contenuti;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato da ANAC con Del. 7 dd. 17/01/2023 e successivo aggiornamento (Del. 605 dd. 19/12/2023)

e dagli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012, tenuto conto degli elementi essenziali indicati nel PNA e dalle disposizioni di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013.

Come per i trienni precedenti, la presente sottosezione si presenta come documento, completo degli aggiornamenti per il triennio 2024/2026, con il quale si individua il grado di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e si indicano le misure (interventi organizzativi) volte a prevenirlo.

Il PNA 2022 e successivo aggiornamento 2023, a cui si rinvia, ha **contenuti innovativi**, rispetto ai precedenti Piani, principalmente in merito alla predisposizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" ed al monitoraggio. Particolare attenzione viene dedicata al PNRR ed al settore dei contratti pubblici, visti i numerosi cambiamenti dovuti alle riforme in atto, a seguito degli impegni assunti dallo Stato con il PNNR, che riguardano in particolare tale settore.

Come per gli anni precedenti, rimane confermata la rilevazione, tramite la Piattaforma informatica sviluppata dall'ANAC, delle informazioni relative alla predisposizione dei PTPCT (oggi sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza) ed alla loro attuazione. La suddetta Piattaforma soddisfa quanto previsto all'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 in materia di obbligo di trasmissione dei PTPCT da parte degli enti adottanti all'ANAC. Dalla compilazione dei Questionari deriva un flusso informativo che alimenta la base della successiva Relazione del RPCT a consuntivo.

Nel PNA 2022 ANAC rileva come:

"*… le sezioni in cui si articola il PIAO vanno coordinate tra loro…*" ed in particolare la sottosezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**" con la sottosezione "**Performance**" (ex precedente Piano della Performance), "…**in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico…**."

"…Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza,.."

*"…Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di **valore pubblico** intesa come **miglioramento della qualità della vita e del benessere** economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. …".*

Ad oggi, nel PNA 2022, ANAC ricorda che le "…amministrazioni/enti …., *una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione…."*

Pertanto, in questo contesto, è stata avviata la costruzione dell'aggiornamento della presente sottosezione di programmazione (ex PTPCT) per il triennio 2023/2025, ricercando di addivenire a misure il più possibile concrete e suscettibili di applicazione, anche in un'ottica di proseguire nel miglioramento complessivo della gestione.

Destinatari sono tutti coloro che prestano, a qualunque titolo, servizio presso l'Ente.

La redazione è stata effettuata:

- in attuazione della ***convenzione dell'ONU contro la Corruzione***, adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003, ***ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116***;

- in esecuzione della ***Convenzione Penale sulla Corruzione***, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ***ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110***;

- in ottemperanza agli obblighi in materia di anticorruzione introdotti dalla ***Legge 190 del 6 novembre 2012*** che reca "***Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione***", così come modificato con il D. Lgs. 97/2016;

- in ottemperanza al **Decreto del Sindaco n. 2/2021** con cui il Segretario generale viene nominato Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la trasparenza del Comune di Monfalcone.

- in ottemperanza agli obblighi in materia di trasparenza introdotti dal ***D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013*** avente ad oggetto il **"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**, così come modificato con il D. Lgs. 97/2016 cd. F.O.I.A. che introduce, in particolare, la nuova disciplina relativa all'accesso civico;

- in ottemperanza alle norme contenute nel ***D. Lgs. 39 del 8 aprile 2013*** avente ad oggetto le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. 6/11/2012 n. 190;

- in ottemperanza alle norme contenute **nel D.P.R. 16/4/2013 n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D. Lgs. . 165/2001, come sostituito dalla L. 190/2012 avente per oggetto il Codice di comportamento per i dipendenti per le pubbliche amministrazioni e come successivamente recepite dal Comune con il proprio Codice di comportamento approvato giusta Deliberazione Giuntale n. 66/298 dd. 17/12/2013**;

- in aggiornamento, rispetto al Comune di Monfalcone, al primo PTPC 2014-2016 (DG 6/26 dd. 31/01/2014) e P.T.T.I. 2014-2016 (DG 6/25 dd. 31/01/2014), così come aggiornati da ultimo con il PIAO 2023 – 2025 (DG 36/236 dd. 09/08/2023), quale documento unico in materia di anticorruzione e trasparenza;

- visto il PIAO 2023/2025 adottato dalla Giunta comunale in data 09/08/2023 (DG 36/236);

- in attuazione delle Linee Guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 e smi, approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 dd. 28/12/2016, come aggiornate dall'All. 9 al PNA 2022 relativamente agli obblighi di trasparenza sui contratti pubblici;

- in attuazione delle Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 23 del D. Lgs. 33/2013 e smi, approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1309 dd. 28/12/2016;

- viste le Linee guida "…per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (Determinazione n. 1.134 dd. 08/11/2017 dell'ANAC);

- vista la L. 179 dd. 14/12/2017, di modifica dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati ed irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, che ha previsto, altresì, l'adozione da parte dell'ANAC, sentito il Garante per la privacy, di apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni;

- in attuazione delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (cd. whistleblowing)", approvate dall'ANAC con delibera n. 469 del 09/06/2021, le quali superano le precedenti adottate con determinazione ANAC n. 6 dd. 28/04/2015;

- vista l'applicazione, dal 25/05/2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 *«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»* (cd. RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19/09/2018, del D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);

- viste le disposizioni contenute all'art. 6 del D.L. 80/2021 (L. 113/2021) in materia di adozione del nuovo **Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO)** nel quale è confluito il Piano anticorruzione e trasparenza e i successivi Regolamenti di attuazione (DPR n. 81/2022 e DPCM n. 132/2022);

- nel rispetto delle disposizioni contenute nel nuovo **PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023** e delle disposizioni ancora valide, contenute nei precedenti Piani e relativi aggiornamenti e"parti speciali",

- visto l'aggiornamento al PNA 2022, adottato da ANAC con Del. 605 dd. 19/12/2023, relativo esclusivamente alla sola parte speciale del Piano, relativa all'area dei Contratti pubblici, al fine di adeguarne i contenuti dei rischi e delle misure ad alcune disposizioni del nuovo Codice dei contratti.

2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

In continuità con quanto già effettuato negli anni passati e viste le indicazioni contenute nel PNA 2022, **si prosegue con l'analisi del contesto nel quale opera il Comune di Monfalcone**.

Con il PNA 2022 l'ANAC ha considerato l'analisi del contesto quale prima fase del processo di gestione del rischio. "*L'analisi del contesto …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 …opera*".

Come già evidenziato nella premessa della Parte generale del PNA 2016, *"in piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012, il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.*

Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

L'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare."

Con **il PNA 2019** l'ANAC ribadisce quanto indicato nei precedenti piani, tra cui il PNA 2016. In particolare considera il PNA *"…atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza…"* e "*L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione …"* .

Da ultimo, **con il PNA 2022 ANAC**, ritiene che le riforme introdotte con il PNRR e la nuova disciplina sul PIAO, abbiano importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure anticorruzione e trasparenza, le quali sono a protezione del valore pubblico, ma al tempo stesso produttive di valore pubblico, con importanti ricadute a livello sociale ed economico del Paese.

In relazione alla loro portata, **le misure** si distinguono **in "generali",** quando incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione, e **"specifiche"** quando incidono su problemi specifici di particolari aree operative.

Come per gli anni scorsi è effettuata l'analisi del contesto esterno anche sulla base della Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia e sulla base dei seguenti documenti:

- **Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia**, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata;
- **Relazione dell'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA)** - Relazione del ministro dell'interno al parlamento.

Le suddette Relazioni sono reperibili sul sito della Camera dei Deputati, ai seguenti link:

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=074&tipologiaDoc=elenco_categoria

Il contesto economico e sociale è influenzato dalle caratteristiche della città in quanto:

- centro industriale primario per la presenza di grandi realtà produttive a partire dai cantieri navali;
- snodo cruciale della mobilità regionale in quanto punto di congiunzione delle vie di collegamento per Trieste e sede delle principali strade e ferrovie di transito del Fvg;
- polo logistico on la presenza di un porto commerciale e crocieristico e di importanti centri velici e nautici.

La presenza di una grande azienda come Fincantieri richiede una continua e costante sorveglianza e monitoraggio del territorio e dell'indotto, vista anche la forte presenza di cittadini stranieri impiegati nel cantiere navale. Al fine di assicurare il rispetto della legalità e difendere il mercato da ingerenze mafiose e camorristiche, nonché da indebite interferenze e pressioni della criminalità comune, prevenendo ogni possibile tentativo di infiltrazione della criminalità organizzata nella fase di aggiudicazione degli appalti, negli investimenti e nell'esercizio delle attività produttive si rende necessario il coordinamento dell'azione delle autorità di sicurezza al fine di un prezioso scambio di informazioni e, nel caso in cui dovessero emergere possibili elementi di criticità, di promuovere l'adozione delle più opportune misure cautelative assicurando al contempo anche le necessarie esigenze di riservatezza delle parti coinvolte.

La realizzazione di un sistema di collaborazione e coordinamento fra le diverse autorità di sicurezza e la polizia municipale garantisce l'attività di prevenzione e controllo nell'ambito dell'applicazione delle norme e misure contro le infiltrazioni mafiose.

La presenza migratoria, in particolare la forte componente musulmana, che ha raggiunto percentualmente il 30% della popolazione, implica un'azione costante di verifica del rispetto delle norme che regolano la convivenza civile e sociale, in considerazione delle situazioni di illegalità che possono determinarsi dal mancato rispetto del nostro ordinamento, sia riguardo all'applicazione delle norme urbanistiche e sull'incolumità pubblica, sia dei casi di sopraffazione nei confronti delle donne e delle minori, rilevati attraverso i servizi sociali e la Garante per i minori. Si tratta in questi casi, di assicurare l'applicazione delle normative e garantire la legalità in essere valevole, in modo imparziale, per tutti i cittadini. In questo contesto elemento di attenzione va dato a quelle situazioni che – in connessione alle tensioni di carattere internazionale – possono alimentare anche in sede locale azioni di radicalizzazione o di integralismo.

La presenza di uno snodo di transito ha comportato l'attraversamento di un traffico intenso di automezzi pesanti dovuti al porto e alle fabbriche e la presenza di un numero di velocipedi che non ha uguali in regione. Il Comune si è dotato di un sistema sistematico di controllo dei camion e i risultati conseguiti, con l'ausilio della motorizzazione e del centro mobile di revisione sono stati finalizzati sia a garantire la sicurezza stradale nel nostro territorio, sia a contrastare l'abuso commerciale che deriva da chi, esulando le regole del codice della strada e non rispettando le norme sulla velocità e le documentazioni richieste, può godere i vantaggi di un'illecita concorrenza.

Le statistiche dell'ultimo anno relativi all'autotrasporto confermano la dimensione del problema 1.003 veicoli controllati, 829 sanzioni accertate di cui 302 in via Timavo (zona portuale) e 173 in via Gorizia a Panzano. Le violazioni accertate sono state effettuate per l'88 da mezzi stranieri. Per quanto riguarda i velocipedi, biciclette e monopattini, è stato attivato un sistema costante di controlli per assicurare l'incolumità degli utenti e degli automobilisti per tutti i rischi che derivano dagli abusi riguardanti il non rispetto dei sensi unici e delle piste riservate o la mancanza di illuminazione.
Gli oltre 5 mila 672 veicoli controllati di cui 474 sanzionati nell'ultimo anno evidenziano la dimensione di un fenomeno che trova alimento anche dall'utilizzo delle bici per recarsi in cantiere e nelle altre aziende.
Fondamentali sono state le dotazioni, sia la videosorveglianza, sia le moderne tecnologie acquisite che consentono attraverso il rilievo della targa di accertare la regolarità del mezzo, dell'assicurazione e della revisione. Le statistiche

confermano l'efficacia degli investimenti fatti in questi anni nel progetto Monfalcone Città Sicura, sia in termini di attrezzature e impianti di videosorveglianza, sia di organici, sia nell'adeguamento all'applicazione delle normative.

A livello locale, l'Amministrazione ha sviluppato il progetto "Città Sicura" che si è articolato attraverso un costante aggiornamento del Regolamento di Polizia locale, l'adozione di misure di prevenzione, il potenziamento dei mezzi e degli investimenti nelle video sorveglianza e con l'intensificazione del rapporto con le Forze dell'Ordine anche per il tramite della Prefettura, attraverso una partecipazione attiva ai Comitati provinciali per l'ordine e la sicurezza pubblica, nonché ai Tavoli tecnici interforze, che hanno consentito di dar vita a un vero e proprio Network istituzionale orientato al contrasto alla criminalità organizzata.

L'azione nel campo della sicurezza del Comune di Monfalcone, d'intesa con la Prefettura, è diventata un vero e proprio modello di collaborazione inter-istituzionale nel territorio. Il sistema a rete vede la collaborazione, con un apposito protocollo, delle istituzioni locali e delle autorità statali con l'impiego di una serie di strumenti, dei quali la nostra città è diventata punto riconosciuto di eccellenza.

La rete di videosorveglianza realizzata dal Comune a tecnologia avanzata, ha consentito di conseguire importanti risultati nel reprimere i reati nel nostro territorio.

Particolarmente importante è stato l'intensificazione del rapporto con le Forze dell'Ordine anche per il tramite della Prefettura, attraverso una partecipazione attiva ai Comitati provinciali per l'ordine e la sicurezza pubblica, nonché ai Tavoli tecnici interforze, che hanno consentito di dar vita a un vero e proprio Network istituzionale orientato al contrasto alla criminalità organizzata.

Tra gli obiettivi: svolgere ogni necessaria azione di prevenzione e contrasto e tenere alta l'attenzione sul fenomeno delle infiltrazioni (campagne di sensibilizzazione e formazione a vari livelli) e sui temi del degrado e della viabilità cittadina.

Tali tavoli che vedono anche la partecipazione di Vigili del Fuoco, Capitaneria di Porto e Polizia Ferroviaria, offrono la possibilità di creare sinergie importanti anche in rete grazie al supporto delle tecnologie informatiche e permettono una sempre più ampia copertura del territorio a tutela della sicurezza e per la prevenzione degli atti criminosi, compreso l'uso di droghe ed i reati predatori.

Essenziale è stato il costante aggiornamento del Regolamento di Polizia Urbana per rispondere alle crescenti necessità di lotta al degrado e di prevenzione ed adeguamento all'evoluzione normativa di carattere nazionale.

Si rileva che, recentemente, l'art. 93 del Codice della Strada è stato aggiornato e le sue conseguenze sono state prontamente attuate nel Comune di Monfalcone con particolare riguardo alle operazioni di controllo volte a combattere l'elusione fiscale, realizzata con i veicoli di targa straniera da parte di soggetti residenti in Italia.

Oltre ai controlli rientranti nel rispetto del Codice della Strada, rivolti ai veicoli privati, ai velocipedi ed all'autotrasporto, l'attività della Polizia Locale si è concentrata su altri profili di illegalità, quali:

- Controllo sugli alloggi per la lotta al sovraffollamento degli appartamenti
- Attività a tutela del consumatore con la verifica di esercizi commerciali a livello amministrativo e igienico
- Applicazione del DASPO urbano
- Attività di polizia giudiziaria
- Intensificazione massiccia dei servizi rivolti al contrasto dell'abbandono dei rifiuti urbani
- Controlli con la Polizia di Stato in merito alla correttezza delle dichiarazioni Tari in relazione alle presenze di ospiti negli immobili
- Verifiche sulla corretta destinazione d'uso degli immobili.

Una parte significativa dell'attività della polizia locale cittadina si colloca nel fronte della "**sicurezza urbana**", un settore che contraddistingue l'azione del nostro Comune in funzione della particolare condizione demografica, urbanistica e sociale.

I dati dell'ultimo anno danno un quadro significativo dei risultati e della mole degli interventi svolti in questo campo. A cominciare dal Daspo urbano con 62 casi contestati, che portano a 343 quelli assunti dal momento di istituzione di questo strumento nel 2018. Ben 162 sono stati gli appartamenti controllati per sovraffollamento e di questi dieci sanzionati per irregolarità, mentre 122 sono state le foresterie verificate dalla polizia locale, rilevando 11 dichiarazioni di ospitalità non effettuate con una sanzione di 320 euro ciascuna e altre 55 persone coinvolte nei casi di mancata segnalazione di cessione di fabbricato, che attiene all'applicazione della legge antiterrorismo e hanno comportato una sanzione di 206 euro per ciascuno dei 55 ospiti rilevati. Di particolare importanza le verifiche incrociate con i servizi demografici che hanno portato a 293 cancellazioni anagrafiche, su una verifica di 1.305 pratiche di iscrizione complessive e di 670 cambi di abitazione. Capitolo importante quello dei controlli ambientali sul corretto smaltimento dei rifiuti che hanno riguardato 252 interventi con 159 sanzioni accertate che comportano in ciascun caso una multa di 200 euro. Si aggiungono 19 sanzioni emesse per immobili in stato di degrado e 11 sanzioni per l'abbandono in strada dei mozziconi di sigarette. Nel campo della tutela del consumatore, sono state controllate 57 attività di cui 18 irregolari che hanno comportato sanzioni di 5 mila euro erogate dall'azienda sanitaria, 2 chiusure e il sequestro di alimenti sottratti alla distribuzione in quanto potenziale pericolo per la sicurezza alimentare. A questi casi si aggiungono quelli relativi all'ordinanza che riguarda l'area Sant'Ambrogio sul consumo degli alcolici e sugli orari di chiusura: 6 sanzioni contestate da mille euro con segnalazione al questore che ha sospeso l'attività di due esercizi per 7 giorni per recidiva. Una serie di interventi hanno coinvolto il corpo nella veste di polizia giudiziaria con 130 informative, 38 sequestri penali e 252 attività delegate.

Il Comune continua la sua azione anche con il contrasto alle occupazioni abusive, con i relativi sgomberi e quella per il controllo delle residenze e la cancellazione di quelle delle persone non presenti per lo più straniere, che sono fonte di abusi nell'usufruire impropriamente di benefici e diritti.

Uno strumento importante è stato l'accordo, fra il Comune e la Guardia di finanza con il quale è stata avviata la collaborazione per attivare controlli verso coloro che chiedono di percepire benefici economici a cui non hanno diritto, come nel caso della presentazione di false certificazioni ISEE o la mancata denuncia della proprietà di beni all'estero. Un'azione di legalità per il doveroso rispetto delle norme, ma anche un'azione di equità sociale e di tutela dei cittadini onesti, per individuare chi usufruisce indebitamente di fondi pubblici.

Ad integrazione di quanto riportato, si rinvia alla descrizione del contesto esterno riportato nel DUP *(pubblicato sul sito del Comune – www.comune.monfalcone.go.it sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Documenti di programmazione strategico-gestionale*).

2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno

Sul fronte del contesto interno, si rinvia a quanto riportato alla Sez. 3 Organizzazione e capitale umano – Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del presente PIAO.

2.3.3 Mappatura dei Processi

Con riferimento alla mappatura dei processi, si evidenziano in via preliminare i soggetti ed i ruoli della strategia di prevenzione, ovvero:

1. La **Giunta comunale**, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, il PIAO, entro il 31 gennaio di ogni anno ovvero entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (DPCM 132/2022 art. 11);
2. Il **Sindaco**, che conferisce gli incarichi dirigenziali, nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal PIAO sottosez. Rischi corruttivi e trasparenza, per quanto concerne le aree a maggior rischio;
3. Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**, che in assenza di provvedimenti espressi e motivati in senso contrario, coincide con il segretario comunale, come avviene nel caso del Comune di Monfalcone (Nomina del RPCT con Decreto del Sindaco n. 2 dd. 20/01/2021, come confermato con successivo Decreto del Sindaco n 23 dd. 15/11/2022).

Considerato che l'Ente non è di grande dimensione e che il Dirigente dell'UO "Gestione del Personale e Organizzazione" è il Segretario Generale, non pare attualmente possibile assegnare i seguenti ruoli ad altre figure dirigenziali: Responsabile delle Relazioni sindacali, Presidente UPD in forma collegiale e Responsabile di altre sezioni del PIAO;

4. tutti i **Dirigenti** per l'area di rispettiva competenza, i quali:
   a. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti di cui al punto 6, qualora nominati, e dell'autorità giudiziaria (***art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.***);
   b. partecipano al processo di gestione del rischio;
   c. propongono le misure di prevenzione (***art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001***);
   d. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
   e. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (***artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001***);
   f. osservano le misure contenute nel PIAO, sottosez. Rischi corruttivi e trasparenza (***art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012 e PNA***);
5. la **Conferenza dei Dirigenti**, quale momento di condivisione e di analisi e produzione di linee guida generali in tema di gestione;
6. **eventuale: Referenti per la trasparenza**, che svolgono, sotto il controllo dei dirigenti e con dovere di referto nei loro confronti, le medesime funzioni di cui al precedente punto 4), anche se non in possesso di qualifica dirigenziale;
7. L' **O.I.V.** e gli **altri organismi di controllo interno**:
   a. partecipano al processo di gestione del rischio e attestano lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione (***PNA 2022 e agg.to 2023***);
   b. considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
   c. svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (***artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013***);
   d. esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (***art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001***);
   e. OIV, i quali svolgono attività in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In particolare verificano che vi sia coerenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione della valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Inoltre verificano che i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante

i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere anche all'OIV, il quale può chiedere le informazioni e i documenti che ritiene necessari e effettuare audizioni di dipendenti.

8. **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.**

a. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (***art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001***);

b. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (***art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.***);

Presso il Comune di Monfalcone l'UDP è costituito come Organo collegiale;

9. **tutti i dipendenti dell'amministrazione**:

a. partecipano al processo di gestione del rischio;

b. osservano le misure contenute nel **PIAO sottosez. Rischi corruttivi e trasparenza** (***art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012***);

c. segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (***art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001***); segnalano casi di personale conflitto di interessi (***art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento***);

10. i **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

b. segnalano le situazioni di illecito (***art. 8 Codice di comportamento***).

11. Il **Responsabile della Protezione dei Dati** (RDP)/ Data Protection Officer (DPO):

a. per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosez. "Rischi corruttivi e trasparenza" rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

La finalità è quella di individuare le misure organizzative, al fine di contenere il rischio di assumere decisioni non imparziali.

Con il PNA 2019, ANAC ha aggiornato le indicazioni metodologiche, per la gestione del rischio corruttivo, riportandole in uno specifico allegato (Allegato 1) al PNA 2019.

L'Autorità ha suggerito di non introdurre ulteriori misure di controlli, ma di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione del rischio corruttivo solo formali e di migliorarne la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati**.**

Attualmente con il PNA 2022, ANAC tenendo conto dello schema-tipo del PIAO, sottosez. Rischi corruttivi e trasparenza (DPR 132/2022), fornisce indicazioni aggiornate e nuove rispetto ai precedenti Piani, per quanto

concerne la mappatura dei processi e l'identificazione dei rischi di corruzione, al fine di programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione.

ANAC chiede che *"..si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance*…" ed evidenzia come tale obiettivo sia da sviluppare in una logica di gradualità, valorizzando *".. il lavoro che da tempo le amministrazioni hanno già svolto nella mappatura dei processi proprio per l'elaborazione dei Piani*…"

I contenuti tipici della sottosezione**,** una volta effettuata la **valutazione del contesto esterno ed interno**, si articolano attraverso:

- la mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi

- **identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (che comprende tre fasi: individuazione delle aree di rischio, analisi e ponderazione del rischio)

- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio (programmazione delle misure) e monitoraggio sulla loro idoneità ed attuazione, ovvero determinazione per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Identificazione dei rischi corruttivi - aree di rischio

Con il PNA 2019 l'ANAC aveva modificato **l'impostazione relativa alla gestione del rischio**, elaborata nel PNA 2013 e successivi aggiornamenti e PNA.

Nel PNA 2022 ANAC ritiene fondamentale mappare i processi che coinvolgono l'utilizzo di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, e rafforzare la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza in una logica di integrazione. Tuttavia deve rimanere l'attenzione anche per la realtà ordinaria e specifica, presidiando anche i processi di particolare rilievo, considerato che tutti gli ambiti di attività amministrativo sono funzionali alla creazione di "valore pubblico" in senso ampio.

Tuttavia suggerisce di concentrarsi sui "…*processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali,..*" ma che comunque *".. rimane …la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che….presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi…*".

La metodologia utilizzata è, come per il precedente Piano, basata su **un approccio valutativo (di tipo qualitativo),** flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto esterno ed interno nel quale essa opera, così come previsto anche dal PNA 2022.

L'ANAC ha chiarito che le amministrazioni possono scegliere anche di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo, i cui indicatori sono individuati autonomamente dalle amministrazioni medesime.

In continuità con i precedenti Piani, ANAC con il PNA 2019 aveva suggerito, una volta effettuata la **mappatura dei processi, di aggregarli in determinate aree di** rischio (*aggregazioni di procedure/procedimenti*) **cd. "generali" e "specifiche"**.

Di seguito le suddette aree suddivise **per tipologia, come risultanti dal PNA 2013 e successivi:**

- **Aree storiche di rischio generali (PNA 2013)**:

- processi finalizzati all'"**acquisizione e gestione del personale**";

- "**contratti pubblici**" intesi quali processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal ***d.lgs. n. 163 del 2006 ed oggi dal D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni***;

- processi finalizzati all'adozione di "**provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**";

- processi finalizzati all'adozione di "**provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**".

- Ulteriori aree di **rischio generali (Aggiornamento PNA 2015)**

- "**incarichi e nomine**"

- "**gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**"

- "**controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**"

- "**affari legali e contenzioso**"

- Ulteriori Aree **di rischio specifiche per gli Enti locali**

- "pianificazione urbanistica" **(PNA 2015)**

- "governo del territorio" **(PNA 2016)**

- "gestione rifiuti" **(PNA 2018).**

PROGETTI PNRR

Si rileva che, viste le indicazioni contenute nel PNA 2022, alcuni servizi del Comune hanno avviato delle procedure di finanziamento a valere sul **PNRR** e fondi strutturali. Tali linee di finanziamento non incidono, tuttavia, sull'articolazione dei procedimenti già mappati dall'Ente (**Allegato 1 alla presente sottosezione)**, relativi all'individuazione dei contraenti per la stipulazione dei contratti di appalto/concessione relativi servizi/forniture/lavori. Pertanto il suddetto elenco delle aree di rischio rimane invariato rispetto al precedente PTPCT 2022/2024, considerato che anche con il PNA 2022, ANAC suggerisce di raggruppare i processi secondo le indicazioni di cui alla L. 190/2022.

In particolare il Comune ha avviato dei **Progetti PNRR** che si focalizzano prevalentemente su interventi in ambito di educazione scolastica, inclusione e coesione sociale e in ambito sportivo.

Con riferimento specifico ai **fondi PNRR** si rileva che saranno implementati i controlli dedicati, di cui all'Allegato 3 - Misure da adottare (Area B) Contratti pubblici).

In questo contesto va segnalato come il Comune di Monfalcone risulta dotato fin dal 2010 di uno specifico sistema di **mappatura dei procedimenti**, allorchè si approvò il vigente Regolamento Comunale sui procedimenti amministrativi giusta deliberazione consiliare n. 13/34 dd. 31.05.2010.

Successivamente, con Det. Dir. n. 2641 del 30/12/2020 si è preso atto dell'adeguamento, da parte dei singoli uffici e servizi, dei procedimenti a seguito riorganizzazione della struttura comunale.

Le analisi fino ad oggi condotte, rispetto all'elenco complessivo di tutti i **procedimenti** (ultimo aggiornamento con Det. Dir. 2641-2020) adottati dall'Ente per ciascun servizio **(Allegato 4 alla presente sottosezione – Mappatura dei procedimenti amministrativi)**, si sono concentrate **su un esame delle tipologie di procedimenti rientranti nelle suddette aree a rischio (Allegato 1 alla presente sottosezione).**

La mappatura delle procedure/procedimenti, rilevanti ai fini dell'anticorruzione, è contenuta nell'**Allegato 1 alla presente sottosezione**, a cui si rinvia, con aggregazione per aree di rischio effettuata secondo quanto indicato dall'ANAC.

Di seguito **l'elenco delle aree** di cui al presente Piano:

A) acquisizione e gestione del personale;

B) contratti pubblici;

C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

E) incarichi e nomine

F) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

H) affari legali e contenzioso

I) governo del territorio e pianificazione urbanistica

Come già rilevato nei precedenti Piani, relativamente **all'area di rischio specifica "gestione dei rifiuti" prevista dall'ANAC,** si osserva che solo alcune fasi delineate sono di competenza del Comune, mentre altre sono in capo ad altri soggetti pubblici, quali Regione e l'Autorità d'Ambito oggi AUSIR (Autorità unica per i Servizi idrici e i Rifiuti), caratterizzate da una competenza sovra-comunale.
Pertanto, nell'area di rischio G "*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*" è ricompresa, quale procedura/procedimento, anche la "gestione dei rifiuti".

Come richiesto da ANAC, si dedica inoltre, uno specifico Approfondimento nel settore dei contratti pubblici **(Allegato 5 alla presente sottosezione)**, con la previsione di misure specifiche relative all'Area B "Area di rischio: contratti pubblici".

Mappatura dei processi e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'Ente ha provveduto in occasione del primo P.T.P.C. 2014-2016 ad analizzare i singoli procedimenti, ricadenti nelle **aree storiche di rischio (cd. obbligatorie)**. In particolare è stata condotta una mappatura dei processi, al fine di individuare il contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per ciascun procedimento, era stata effettuata una attività di descrizione dello stesso e di valutazione del rischio mediante tre fasi:

- identificazione

- analisi

- ponderazione del rischio, mediante la "pesatura per ciascun procedimento", al fine di ottenere una classificazione dei procedimenti in base al livello di rischio, più o meno elevato. La ponderazione è stata svolta sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione.

I rischi erano stati identificati, seguendo le indicazioni delle Linee Guida PNA 2013 All. 5, tenendo presente le specificità del Comune, di ciascun procedimento e del livello organizzativo nel quale il procedimento si collocava.

Con l'emanazione del PNA 2019, in occasione dell'aggiornamento del PTPCT 2020-2022, il Comune aveva già operato una rivisitazione della mappatura, raggruppando i singoli procedimenti già presenti, secondo le Aree indicate dall'ANAC ed aggiornandone i contenuti. Come per il triennio precedente, viste le indicazioni contenute nel PNA 2022, si ritiene di riproporre la medesima mappatura anche per il triennio 2024/2026, la quale è riportata nell'All. 1 alla presente sottosezione.

2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

Di seguito è riportata l'analisi e ponderazione del rischio e la metodologia per l'individuazione delle priorità di trattamento

Analisi e ponderazione del rischio

Per la ponderazione del rischio sono stati applicati i criteri di cui all'**allegato 1 al PNA 2019** "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", le indicazioni contenute **nell'Approfondimento sul PNA 2019, dd. 20/11/2019**, pubblicato da ANCI al fine di supportare le AALL nella revisione dei propri PTPCT e le indicazioni contenute **nel PNA 2022.**

I suddetti criteri si riferiscono agli indicatori di stima del livello di rischio corruttivo, ovvero Indicatori di Probabilità e Impatto.

Per ciascuno dei due suddetti indicatori, sono state individuate delle variabili significative caratterizzate da un nesso casualità tra evento rischioso e relativo accadimento.

Il tutto è rappresentato in dettaglio nel prospetto **Indicatori** di cui all'**Allegato 1 alla presente sottosezione,** a cui si rinvia.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate quattro variabili, mentre con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate due variabili.

Ciascuna variabile può assumere un valore Alto (A), Medio (M), Basso (B), a seconda della corrispondente descrizione contenuta nel suddetto prospetto.

Di seguito una sintesi degli indicatori individuati**:**

Indicatori di probabilità

1) **discrezionalità** (livello alto – medio – basso);

2) **rilevanza degli interessi esterni** (livello alto –medio -basso);

3) **presenza di "eventi sentinella"** (livello alto –medio -basso);

4) **segnalazioni, reclami** (livello alto –medio -basso);

Indicatori di impatto

1) **impatto sull'immagine** (livello alto – medio – basso);

2) **impatto in termini di contenzioso** (livello alto – medio – basso).

Secondo quanto indicato dall'ANAC e ribadito dall'ANCI, per ciascuna procedura/procedimento, partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, è stata effettuata una valutazione complessiva del livello di esposizione del rischio, elaborando dei parametri qualitativi. L'attività è contenuta nel suddetto **Allegato 1**.

Metodologia per l'individuazione delle priorità di trattamento

Rispetto alla classificazione del livello di rischio, il PNA non indica quale sia la soglia di prodotto da indicare come rischio elevato, o da altrimenti classificare. In assenza di una specifica indicazione in merito, si propone il seguente sistema, come suggerito dall'ANCI nel suddetto Approfondimento, che, attraverso la combinazione logica dei livelli di probabilità e di impatto permette di graduare il rischio su 5 fasce.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		**LIVELLO DI RISCHIO**	
PROBABILITA'	**IMPATTO**		
Alto	Alto	Rischio alto	5
Alto	Medio	Rischio critico	4
Medio	Alto		
Alto	Basso	Rischio medio	3
Medio	Medio		
Basso	Alto		
Medio	Basso	Rischio Basso	2
Basso	Medio		
Basso	Basso	Rischio Minimo	1

I punteggi relativi al rischio complessivo, riportato da ciascuna procedura/procedimento derivano dal corrispondente livello di rischio, come descritto nella tabella sopra riportata.

I risultati della valutazione di rischio evidenziano una graduazione dei vari procedure/procedimenti articolata sulla base dell'esposizione al maggior rischio decrescendo fino al rischio minimo; tale graduazione è riportata in dettaglio nell'**Allegato 2 alla presente sottosezione**. Ulteriori rischi sono individuati nell'**Allegato 5** alla presente sottosezione dedicato all'approfondimento nel settore dei contratti pubblici.

Da tale analisi emerge che non risultano procedure/procedimenti ad alto rischio ed a rischio critico, nell'ambito di quelli analizzati.

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Relativamente alla progettazione di misure organizzative, preliminarmente si evidenzia l'attività svolta nel corso dell'anno 2023.

A seguito approvazione del 1° Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, per il triennio 2014-2016 e successivi, si è provveduto annualmente ad approvare i relativi aggiornamenti entro i termini di legge.

Da ultimo, per il triennio 2023/2025 il Piano è stato approvato con DG 36/236 dd. 09/08/2023, quale sottosez. Rischi corruttivi e trasparenza.

Gli aggiornamenti annuali, come da indicazioni fornite dall'ANAC vengono pubblicati nella sezione dedicata del sito internet del Comune, come da Linee guida ANAC in materia di trasparenza.

In data 31/01/2024 è stata compilata, sul modello predisposto dall'ANAC, la Relazione annuale per l'anno 2023, del Responsabile della prevenzione della corruzione prevista dall'art. 1 comma 14 della L. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, sull'efficacia delle misure previste dal Piano Triennale. La relazione è stata pubblicata il 31/01/2024 sul sito internet del Comune, rispettando la scadenza fissata dall'ANAC.

Nel corso dell'anno 2023 sono state attuate a livello comunale le attività volte alla prevenzione della corruzione e della trasparenza ed in particolare:

a. come previsto nell'Allegato 3 al **P.T.P.C. "Misure da adottare",** è stata richiamata l'attenzione della struttura comunale sull'importanza delle azioni da porre in essere da parte dei singoli settori e le relative scadenze;
b. è proseguita l'attuazione degli **adempimenti in materia di trasparenza,** in coordinamento con le nuove disposizioni nazionali in materia di privacy di cui al D.Lgs. 196/2003;
c. **aggiornamento dati ai fini della pubblicazione di cui all' art. 1, comma 32 della L. 190/2012**: sono stati effettuatati gli adempimenti in materia di trasparenza relativi alla pubblicazione e aggiornamento dei dati sugli appalti di forniture, lavori e servizi (***comunicazione all'ANAC ex AVCP ai sensi dell'art. 1, comma 32 della L. 190/2012***). Le informazioni richieste sono state gestite mediante la piattaforma informatica ONEPOINT già in uso presso il Comune, all'interno della quale è stato creato un ambiente per la composizione, parzialmente automatizzata, delle tabelle riassuntive da pubblicare in formato digitale standard aperto, come previsto dalla normativa citata.
d. Sono state poste in essere **le attività previste dal Codice di comportamento** redatto dal Comune;
e. E' stato aggiornato il modulo per la segnalazione di illecito (cd Whistleblowing) con relative istruzioni per la compilazione e trasmissione, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 34/2023;
f. Nel corso dell'anno 2023 è stata erogata formazione dedicata al diritto amministrativo, nello specifico al nuovo Codice sui contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023). Inoltre, si è partecipato ad una giornata formativa dedicata al PIAO;
g. Sono state avviate delle **forme di consultazione** in sede di elaborazione e/o verifica del Piano anti-corruzione mediante la pubblicazione di apposito "Avviso"; è stato pubblicato sul sito del Comune, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Segnalazioni, a seguito delle quali non sono pervenute segnalazioni;
h. Rispetto agli **obblighi in materia di Trasparenza** e alle misure programmate nel Piano Anti-corruzione 2023-2025, sono stati mantenuti nel Peg-Pdp 2023-2025, specifici indicatori di performance, rilevanti per la valutazione anche individuale;
i. Con riferimento alla Piattaforma ANAC, citata in premessa, è stato compilato in data 29/01/2024, il **Questionario 2023 sul contenuto** del PTPCT 2023/2025, mentre in data 31/01/2024 è stato compilato il **Questionario sul monitoraggio e attuazione delle misure** previste per l'anno 2023, entro la scadenza prevista da

ANAC. Di consueto l'avvio delle suddette attività avveniva a fine anno, mentre per l'annualità 2023, l'attività è stata svolta a gennaio 2024, in quanto l'accesso alla Piattaforma ANAC è stato possibile solo con decorrenza 18/01/2024. Tuttavia le attività preparatorie sono state avviate già a fine anno 2023.

Rispetto ai contenuti previsti per il triennio 2023-2025, si è proseguito nel consolidamento dell'attività svolta negli anni precedenti.

Di seguito viene fornita specifica disamina delle attività, delle criticità riscontrate nel 2023 e, conseguentemente, delle nuove azioni da avviare nel 2024. Considerato che il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio", in concreto, individuati i rischi corruttivi, l'Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure **sia generali, previste dalla L. 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi.**

Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

Dall'esito dell'analisi dei rischi emerge come non vi siano procedure/procedimenti con rischio serio o elevato.

Tuttavia, nell'ottica di prevenzione, si consolidano alcuni processi per intervenire sul rischio, individuando alcune misure che ne permettano il contenimento.

Pertanto, per ciascuna area di rischio, sono state individuate le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori, come specificati nell'**Allegato 3 alla presente sottosezione.**

Rimane ferma la discrezionalità dei singoli Dirigenti di dare applicazione alle misure anche nel caso di rischi medi o bassi.

Individuazione di misure di carattere trasversale

Accanto alle misure di carattere generale, si è dato impulso alla **trasparenza**, per la cui attuazione il Comune ha redatto, come per gli anni passati, la sezione dedicata alla programmazione della Trasparenza, all'interno della presente sottosezione.

Anche nel **corso del triennio 2024-2026** inoltre, lo sforzo sarà orientato a proseguire nell'attivazione di ulteriori misure di carattere trasversale:

1. l'**informatizzazione dei processi**; nell'ottica di consentire, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e ridurre quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; l'Ente già dotato di specifica piattaforma informatica denominata ONEPOINT, sviluppata internamente con risorse interne per la gestione documentale di determinazioni dirigenziali, delibere, ordinanze di liquidazione, e protocollo prevede, ove possibile e compatibilmente con le risorse umane da dedicare, di ampliare tale strumento implementando anche la gestione dei processi nel corso del triennio. Inoltre, nell'ambito dell'automatizzazione dei processi, il Comune ha aderito, già dal 2018, alla Piattaforma regionale delle Stazioni appaltanti (e-Appalti) per l'affidamento degli appalti.
2. l'**accesso telematico a dati, documenti e procedimenti** e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (D.Lgs. n. 82 del 2005), consentendo l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del

patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza; anche per questo aspetto proseguirà l'implementazione dell'area informatica già attiva presso il Comune. Anche tale attività come la precedente andrà riprogrammata in considerazione della ridefinizione delle singole fasi dei processi.

3. **il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali**; quale strumento per evidenziare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Dall'attuazione delle nuove procedure informatiche di cui al punto precedente, si potrà avere un monitoraggio del rispetto delle tempistiche dei processi.

4. **nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche si prescrive di rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza,** salvo diverse esigenze di servizio, nel rispetto di quanto previsto all'art. 12 del Codice di comportamento (DPR 62/2013).

Individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle performance

In numerose occasioni l'ANAC ha fornito indicazioni alle amministrazioni pubbliche, sottolineando in particolare la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale all'anticorruzione e stabilendo che, per rendere evidente tale integrazione, nei piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Legge 190/2012, come modificata e aggiornata dal D.Lgs. 97/2016, prevede, altresì, la definizione da parte dell'organo di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (*Art. 1, c. 8, come sostituito dal D.Lgs. 97/2016*), ad oggi confluito nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del nuovo PIAO.

A tal fine si riportano gli obiettivi strategici specifici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche l'accessibilità dei dati.

Inoltre il suddetto D.Lgs. 97/2016 (recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza) ha in parte rimodulato il D. Lgs. 33/2013. In particolare, si assiste ad una revisione degli obblighi di pubblicazione previsti nella sezione amministrazione trasparente sul sito comunale, unitamente al nuovo istituto relativo all'accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non soggette a pubblicazione obbligatoria.

Al fine di attuare le previsioni, sono stati realizzati degli accorgimenti, atti a favorire maggiori livelli di trasparenza che costituiscono pertanto gli obiettivi strategici da perseguire in materia di trasparenza, che sono dettagliatamente indicati nella **Sezione trasparenza** della presente sottosezione, par. 3, a cui si rinvia.

Altresì in considerazione dell'importanza dell'attuazione delle previsioni contenute nella presente sottosezione e considerata la struttura organizzativa dell'Ente si ritiene opportuno, fissare obiettivi strategici anche in materia di prevenzione della corruzione, diretti a focalizzare tali temi nella programmazione dell'attività dell'Ente, come di seguito indicato.

Finalità: promuovere l'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Obiettivi:

- favorire le segnalazioni di eventuali illeciti (c.d. whisleblowing), rendendo disponibili canali di agevole comunicazione che possano garantire la riservatezza del soggetto segnalante;

- monitorare l'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione ed attività di comunicazione diretta all'osservanza dei contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del relativo Codice di comportamento del Comune di Monfalcone approvato con DG 66/298 dd. 13/12/2013;

- verificare che nell'ente pubblico economico partecipato e nelle società in cui il Comune detiene una partecipazione significativa e che beneficiano di un affidamento di servizi pubblici locali "*in house*", sia stato effettuato l'adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 e collaborare nell'esame delle normative in materia anticorruzione e trasparenza applicate ai suddetti organismi partecipati.

Il Piano Esecutivo di Gestione del Comune di Monfalcone, predisposto ai sensi dell'***art. 169 del D.lgs. 267/2000,*** integra anche il Piano della Prestazione (performance) previsto dall'art. 39 della L.R. 18/2016 (già la L.R. 16/2010 aveva recepito la normativa nazionale introdotta con il ***D.Lgs. 150/2009*** in tema di misurazione e valutazione della performance).

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativo, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli centri di costo;

- Individuale, riferita ai singoli dipendenti, di qualifica dirigenziale e non dirigenziale.

Per ciascun settore di attività (centro di costo) sono stati selezionati indicatori utili, alla misurazione e alla valutazione della performance.

Nello specifico ai fini dell'integrazione fra la mappatura per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la performance, l'indicatore già esistente sul rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza viene aggiornato come segue: "rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza e rispetto delle misure previste dal PIAO - sez. "Rischi corruttivi e trasparenza", entrambi validi per tutte le unità operative.

Al termine dell'esercizio finanziario si dà quindi corso alla rendicontazione annuale sui risultati raggiunti mediante il Rapporto di Gestione e la Relazione sulla prestazione – Performance, quest'ultima viene validata dall'Organismo Indipendentemente di Valutazione.

La normativa prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione abbia la facoltà di incaricare, con proprio provvedimento avente natura di atto datoriale, i "referenti" anti corruzione.

Le figure dei "referenti" potranno essere indicati nei Dirigenti, ovvero nei Responsabili di Posizione Organizzativa che gestiscono gruppi di lavoro dotati di forte autonomia e potrà altresì essere nominato anche ogni altro soggetto incaricato del coordinamento dell'attività lavorativa svolta in uffici periferici.

Il Responsabile al momento non ha individuato "i referenti".

Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica della sottosez. Rischi corruttivi e trasparenza

Al fine di garantire un'efficace strategia anticorruzione, nella stesura della presente sottosezione, si era ricercato un coinvolgimento, con i Dirigenti.

Ad avvenuta approvazione del presente aggiornamento, oltre a un'ampia diffusione all'interno della struttura, si provvederà ad avviare specifiche forme di consultazione, con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (cd. stakeholder).

Il Comune provvede, nel corso dell'anno, alla raccolta delle istanze che pervengono via web da parte degli utenti/cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi. Qualora pervenissero istanze di modifica/integrazione, accoglibili ed urgenti, l'Ente procederà ad includerle in un eventuale aggiornamento infra-annuale della medesima sottosezione.

Le suddette segnalazioni possono essere fatte pervenire al Comune, da parte degli utenti/cittadini, con una delle seguenti modalità:

- via e-mail all'indirizzo di posta elettronica ufficiolegale@comune.monfalcone.go.it
- via pec all'indirizzo pec comune.monfalcone@certgov.fvg.it
- consegnandola personalmente all'ufficio Protocollo – Via S. Ambrogio 60 Monfalcone.

Nel corso dell'intero anno 2023 non si sono avute segnalazioni da parte di soggetti esterni (cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi).

E' stato, inoltre, pubblicato nel periodo di dicembre 2023 – gennaio 2024, tra le news del sito del Comune, l'avviso per utenti/cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, quale procedura aperta alla consultazione in vista dell'approvazione del presente aggiornamento 2024/2026.

Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il responsabile della prevenzione

Nei primi anni di adozione del Piano è stata effettuata una formazione di carattere generale che ha coinvolto una rilevante parte del personale e la quasi totalità del personale Dirigente e direttivo (se si escludono le persone assenti per malattia), ed una formazione specifica e settoriale in tema di anti-corruzione e Codice di comportamento rivolta alla Polizia Locale.

Nel corso dell'anno 2023, come già sopra indicato in merito alle attività svolte, a cui si rinvia è proseguita la formazione di carattere obbligatorio e di aggiornamento tecnico (nuovo Codice dei contratti pubblici - PIAO).

Per quanto concerne l'attività di formazione per il triennio 2024-2026 si rinvia a quanto previsto, relativamente alla formazione, alla Sez. 3 Organizzazione e capitale umano.

Sarà comunque garantita la trasmissione a tutto il personale degli aggiornamenti sull'evoluzione legislativa in materia di anticorruzione e trasparenza, al fine di mantenere alta l'attenzione su queste tematiche, per il buon

andamento della pubblica amministrazione e la prevenzione della corruzione, con lo scopo di raggiungere i seguenti obiettivi:

a. l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
b. la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
c. la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
d. la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
e. la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
f. l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate;
g. ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
h. la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
i. evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
j. la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Codici di comportamento

Il Codice di comportamento è stato approvato dal Comune con ***Deliberazione Giuntale n. 66/298 dd. 17/12/2013***, che si intende qui integralmente richiamato, definendone i contenuti a seguito di un procedimento che ha comportato l'espressione del parere, da parte dell'O.I.V. del Comune, l'esame del testo da parte dell'Osservatorio sulla qualità dei Servizi Pubblici locali e della prescritta consultazione "di procedura aperta alla consultazione".

L'attuale articolazione dei doveri di comportamento (doveri del codice nazionale e doveri del codice di amministrazione) garantisce l'attuazione delle misure adottate.

Il Codice è stato diffuso capillarmente al personale mediante messaggio di posta elettronica e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente oltre che sulla intranet comunale. Inoltre, in ottemperanza all'art. 17, comma 1, del DPR n. 62 dd. 16/04/2013 il Codice Comunale è stato trasmesso ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, alle imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.

Nell'esercizio di una prassi, ormai consolidata, il Codice comunale di Comportamento, unitamente al Codice di Comportamento e al Codice Disciplinare Tecnico sull'utilizzo degli strumenti informatici dell'Ente, vengono altresì consegnati ai neo-assunti al momento della stipula del Contratto Individuale di Lavoro e tutti coloro che a vario titolo collaborano con l'Ente.

Nel corso del 2023 sono pervenute n.4 segnalazioni in merito a comportamenti violativi del Codice e, in conseguenza a ciò, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ha dato avvio ad altrettanti procedimenti disciplinari. Di questi procedimenti, n.2 si sono conclusi con l'irrogazione di sanzione disciplinare e n.2 si sono conclusi con un provvedimento di archiviazione.

Nella Sezione Amministrazione Trasparente, esiste sezione appositamente dedicata al Codice di comportamento, con il seguente percorso:

www.comune.monfalcone.go.it

amministrazione trasparente ->disposizioni generali ->atti generali-> Codici disciplinari e Codici di Comportamento

Relativamente alle azioni intraprese nel corso del 2024, risulta in fase di approntamento l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Monfalcone in applicazione al Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023 n. 81.

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Rotazione ordinaria:

Una delle misure richieste dal P.N.A. è l'adozione di modalità di rotazione dei dirigenti, e del personale in genere, onde evitare situazioni di "stabilità" nelle aree a maggiore rischio.

La rotazione dei dipendenti ha rappresentato un fattore di criticità nell'applicazione delle normative anti corruzione, in quanto l'ente è di piccole dimensioni e le professionalità tecniche ed amministrative sono di difficile interscambio, considerato che le posizioni apicali richiedono una preparazione di anni nelle materie di competenza.

Pur presentando un elevato grado di complessità l'Ente negli anni 2021, 2022 e 2023 ha registrato una rotazione di fatto tra i Dirigenti in servizio, dovuta anche all'assunzione di un Dirigente a tempo determinato fuori dotazione organica con una conseguente ripartizione dell'Area Tecnica fra due Dirigenti ed alla cessazione dal servizio di una Dirigente a tempo indeterminato. Anche il personale assegnato ai singoli uffici, è stato interessato da una rotazione dovuta ai numerosi pensionamenti e cessazioni dal servizio ed alle conseguenti nuove assunzioni, quasi esclusivamente tramite procedure concorsuali

Si proseguirà nel 2024 nell'attuazione di misure organizzative dirette alla rotazione del personale nell'assegnazione delle pratiche, conformemente alle previsioni del PTPC.

Nell'anno 2023 la struttura è stata interessata da cessazioni dal servizio per dimissioni, trasferimenti a seguito di procedura di mobilità o superamento di prove concorsuali presso altre Amministrazioni e pensionamenti; a fronte delle cessazioni sono state avviate delle procedure selettive: concorsi esterni,

Cessazioni personale di ruolo: n. 26 di cui 13 per pensionamenti (di cui n.1 Dirigente).

Assunzioni personale di ruolo: n. 29.

Assunzioni a tempo determinato: n. 3

Nel corso del 2023, oltre il personale di ruolo, hanno prestato servizio:

- n. 5 dipendenti a tempo determinato + n. 1 ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000 per Staff Sindaco + n. 2 Dirigenti Area Tecnica art.110 D.Lgs. 267/2000
- n. 15 lavoratori con contratti di lavoro somministrato
- n. 8 lavoratori addetti a progetti di Cantieri di lavoro.

Nel corso del 2023 sono state bandite n. 12 procedure concorsuali / selettive. Le procedure concorsuali hanno riguardato la copertura di posti vacanti di funzionario culturale, funzionario tecnico cartografo, funzionario area socio educativa con mansioni di coordinatore pedagogico dei servizi educativi per la prima infanzia, funzionario amministrativo contabile, farmacista, istruttore informatico / programmatore CED, agente di Polizia Locale, istruttore amministrativo contabile (n.2 concorsi di cui uno riservato ai lavoratori disabili ex art.1 L.68/1999), istruttore tecnico, educatore asilo nido, autista necroforo / operaio specializzato servizi cimiteriali Si evidenzia, altresì quanto segue rispetto alla situazione attuale:

a) **rotazione dei dirigenti**: oggi il Comune presenta una dotazione effettiva dirigenziale, ad esclusione del Segretario Generale, così composta:

- n. 1 dirigente di profilo amministrativo, a tempo indeterminato – cessata il 30.11.2023

- n. 1 dirigente di profilo contabile, a tempo indeterminato

- n. 2 dirigenti di profilo tecnico a tempo determinato

- n. 1 dirigente a tempo indeterminato Comandante della Polizia Municipale

b) **rotazione degli incarichi negli uffici**. La rotazione degli incarichi negli uffici, oltre alle rotazioni "naturali" avvenute a seguito della nuova riorganizzazione potrà essere effettuata dai Dirigenti competenti, in base alle loro autonome valutazioni di ordine organizzativo.

c) **modalità di formazione delle commissioni**: si rinvia agli specifici paragrafi di riferimento.

Rotazione straordinaria:

Ai sensi della Delibera ANAC 345 del 22 aprile 2020, negli enti locali, l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta al Segretario comunale in virtù dell'atto di delega delle funzioni conferito dal Sindaco.

Nel caso in cui il provvedimento interessi il Segretario comunale, tale valutazione spetta al Sindaco.

Astensione in caso di conflitto di interesse - Monitoraggio in materia di astensione in caso di conflitto di interesse, cumulo di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali, insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

L'Amministrazione adotta idonee misure per vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al ***D.Lgs. 39/2013***, sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e sul cumulo in capo al medesimo soggetto di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali.

Con specifico riferimento ai Dirigenti sono annualmente acquisite e pubblicate, nella sezione "Amministrazione Trasparente", le "Dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità / incompatibilità ai sensi dell'art.20 e del D.Lgs. 39/2013".

Il codice di Comportamento prevede agli artt. 4, 5 e 6 di comunicare al proprio Dirigente (in caso di dirigente al Segretario Generale) e per conoscenza all'U.O. gestione del personale eventuali casi previsti dagli articoli sopra menzionati.

Nel corso del 2023 sono pervenute le seguenti segnalazioni:

obblighi	Casi dipendenti comunali	Casi collaboratori
"partecipazione ad associazioni ed organizzazioni" (art. 4 Codice di Comportamento Comunale)	0 segnalazione di dipendente	0 segnalazioni
"comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse" (art. 5 Codice di Comportamento Comunale)	0 segnalazione di dipendente	0 segnalazioni
"obbligo di astensione" (art. 6 Codice di Comportamento Comunale)	0 comunicazioni di dipendenti	0 comunicazioni

Si ritiene di proseguire con le medesime modalità.

Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, disciplina gli incarichi ed in particolare:

- al Capo VIII (artt. 55 – 59) gli "Incarichi esterni a dipendenti dell'ente",
- al Capo IX (artt. 30 – 72) gli "Incarichi a soggetti esterni all'amministrazione".

Monitoraggio della attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Ai sensi dell'***art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001***, l'Amministrazione provvede affinchè:

- nei contratti di assunzione del personale, con poteri autorizzativi e negoziali, sia inserita la clausola che prevede, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, il divieto di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Per "inconferibilita'", si intende ai sensi del D.Lgs. 39/2013, art. 1 comma 2 lett. g) "*la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attivita' professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico*".

Per "incompatibilità" ai sensi del D.Lgs. 39/2013, art. 1 comma 2 lett. g) si intende "*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attivita' professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*".

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel ***Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013***.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Qualora il Responsabile anticorruzione e trasparenza riscontrasse, nel corso del rapporto, una situazione di incompatibilità, effettuerà una contestazione all'interessato al fine di rimuovere la causa entro 15 giorni; in caso contrario, verrà applicata la disciplina prevista dalla legge in tema di decadenza dall'incarico e di risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (***art. 19 d.lgs. n. 39/2013***).

Per la definizione del quadro complessivo delle fattispecie di inconferibilità ed incompatibilità si rinvia alla normativa di cui al suddetto ***D. Lgs. 39/2013***.

Non si segnalano situazioni per il 2023. Qualora vi fossero dei nuovi incarichi a soggetti non già alle dipendenze del Comune si provvederà ad effettuare i controlli sui precedenti penali. A decorre dall'anno 2016 è già stata predisposta una specifica modulistica.

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

Le norme vigenti prevedono misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento dell'individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, l'***art. 35 bis***, inserito nell'ambito del ***D.Lgs. n. 165 del 2001***, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

"*1. 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.".

Tale disciplina viene applicata al Comune.

Inoltre, il ***D.Lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3***).

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'***art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18***.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla ***lett. b) del citato art. 35 bis*** riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori;
- in base a quanto previsto dal ***comma 2 del suddetto articolo***, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Il Comune risulta dotato di specifica modulistica.

Relativamente alla formazione delle commissioni di gara per l'affidamento dei contratti di appalto pubblici il Comune, in attuazione delle **Linee guida n. 5 ANAC di attuazione del D. Lgs. 50/2016, "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo Nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"** il Comune ha approvato con Deliberazione Giuntale n. 38/151 dd. 27/5/2016 le proprie "*Linee guida per la nomina delle commissioni di gara*", in attesa dell'istituzione dell'Albo di cui all'art. 78 del medesimo decreto.

L'avvio dell'operatività dell'Albo dei Commissari di gara era stato previsto per il 15/01/2019. Successivamente era stato prorogato al 15/04/2019 e poi sospeso per ultimo fino al 30/06/2023.

Attualmente l'Albo dei Commissari di gara è stato abrogato, ai sensi del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici)

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

Il Comune di Monfalcone, in attuazione alle disposizioni di cui al recente D.Lgs. 24/2023, che ha introdotto novità in materia di segnalazioni di violazioni di disposizioni normative (cd. whistleblowing) con effetto dal 15/07/2023, ha aggiornato la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità riscontrate nell'ambito dello svolgimento del proprio lavoro da parte del personale dipendente, dei collaboratori dell'Ente e degli altri soggetti segnalanti, di cui all'art. 3 del suddetto decreto, come di seguito:

1. PREMESSA E SCOPO DELLA PROCEDURA

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica (cd. **Direttiva Whistleblowing**).

La presente procedura ha quindi l'obiettivo di fornire al segnalante (whistleblower) le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione ed è volta alla tutela e protezione del whistleblower stesso attraverso l'individuazione di concrete misure di tutela del segnalante, il quale - nell'effettuare la propria segnalazione - potrà fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie.

2. SOGGETTI SEGNALANTI (art. 3 D.Lgs. 24/2023)

I soggetti interessati della tutela per la segnalazione degli illeciti (cd whistleblower) all'interno del Comune sono:

- i dipendenti;
- i lavoratori autonomi nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 c.p.c. e art. 2 del d. lgs. 81/2015;
- i lavoratori o collaboratori che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti o non retribuiti;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- i c.d. facilitatori (ossia coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione e la cui assistenza dev'essere riservata);
- le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante;
- i colleghi di lavoro della persona segnalante;
- gli enti di proprietà del segnalante.

La tutela del whistleblower si applica anche quando la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- il rapporto giuridico non sia ancora iniziato;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Sono considerate rilevanti le segnalazioni di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione pubblica e che consistono in:

- violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione, inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- violazioni rilevanti ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Modello 231) o violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione;
- violazioni che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea con riferimento a specifici settori (tra cui appalti pubblici, servizi finanziari, sicurezza dei prodotti e dei trasporti, ambiente, alimenti, salute pubblica, protezione dei consumatori, protezione dei dati, sicurezza delle reti e dei sistemi informatici, concorrenza);
- violazioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- violazioni riguardanti il mercato interno comprese le violazioni in materia di corruzione e di aiuti di Stato.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si indicano quelle azioni o quelle omissioni, commesse o tentate, che possono essere oggetto della segnalazione:

- penalmente rilevanti, fraudolente o corruttive;

- poste in essere in violazione del Codici di Comportamento/Etici o di altre disposizioni dell'Ente sanzionabili in via disciplinare;

- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Ente;

- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine all'Ente;

- illegali, come ad es. il furto, la violenza, le molestie, i danni ai beni e alle attrezzature di proprietà dell'Ente, l'utilizzo di beni per scopi privati;

- potenzialmente dannose per l'Ente, come la cattiva amministrazione, le inefficienze o lo spreco di risorse;

- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;

- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ente.

Non sono da comprendersi come oggetto delle segnalazioni le semplici doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o colleghi, segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

4. CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

L'Ente, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, ha attivato al proprio interno un canale di segnalazione che consente di effettuare segnalazioni del punto precedente con la garanzia di riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto e della relativa documentazione della segnalazione.

La gestione del canale di segnalazione è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In caso di segnalazione a soggetto non autorizzato, quest'ultimo entro 7 giorni dovrà trasmettere la segnalazione al soggetto competente nel rispetto delle garanzie di riservatezza, comunicandolo contestualmente al segnalante.

5. FORMA E CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower (dipendente, collaboratore, consulente e gli altri soggetti di cui al suddetto punto 2.) potrà effettuare la segnalazione al Comune di Monfalcone:

- in **forma scritta** a mezzo del servizio postale o tramite posta interna.

Al fine di garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe, poi, dovranno essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata personale", recante il seguente indirizzo: *Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Monfalcone, Piazza della Repubblica n. 8 – 34074 Monfalcone*.

Il Comune mette a disposizione del segnalante un apposito modello di segnalazione, il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura. Il modello è reperibile nel sito web del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente /Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Segnalazioni, ove sono altresì pubblicate le presenti istruzioni con modalità di compilazione ed invio.
La segnalazione verrà assunta a specifico protocollo riservato.

- in **forma orale**, attraverso le linee telefoniche non registrate ovvero, su richiesta, mediante un incontro diretto.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;

b) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;

c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;

d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;

e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;

g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

6. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Il RPCT che riceve la segnalazione dovrà:

a) rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione **entro 7 giorni** dalla data di ricezione;

b) chiedere alla persona segnalante, se necessario, integrazioni;

c) dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;

d) fornire riscontro alla segnalazione **entro 3 mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro **3 mesi** dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;

- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;

- ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente.

7. CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO

La persona segnalante può effettuare una **segnalazione esterna** se, al momento della sua presentazione, ricorre **una delle seguenti condizioni**:

a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alla normativa;

b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione; **d)** la

persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione esterna **va presentata all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)** la quale attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto e della relativa documentazione della segnalazione.

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta, mediante un incontro diretto.

8. DIVULGAZIONI PUBBLICHE

Come *extrema ratio* il segnalante potrà divulgare pubblicamente la violazione e beneficerà delle medesime misure di protezione accordate per l'utilizzo del canale interno/esterno, solo qualora:

- abbia previamente effettuato una segnalazione interna o esterna senza aver ricevuto riscontro nei termini previsti;
- abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- abbia fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

9 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il RPCT assicura che le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque **non oltre cinque anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Per la segnalazione attraverso le linee telefoniche non registrate, la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del RPCT. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del RPCT mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

10. TUTELA DEL SEGNALANTE

A tutela del Segnalante l'Ente adotta le seguenti misure:

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

1. vi sia il consenso espresso del segnalante;

2. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del segnalante che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le tutele antidiscriminatorie si applicano se al momento della segnalazione la persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere, rientrassero nell'ambito oggettivo ed è stata rispettata la procedura definita dal Decreto. Irrilevanti sono i motivi sottesi alla segnalazione.

E' posto a carico di chi ha compiuto l'atto o il comportamento l'onere di dimostrare che condotte ed atti erano stati motivati da ragioni estranee alla segnalazione o divulgazione o denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; le note di merito negative o le referenze negative; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; l'annullamento di una licenza o di un permesso; la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'ANAC, che provvederà ad avviare l'attività istruttoria, a segnalare le fattispecie di competenza agli organismi e ad applicare le sanzioni previste.

11. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

12. TUTELA DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

I dati personali, comuni ed eventualmente particolari contenuti nella segnalazione, incluse quelle relative alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattate nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali. La presente Procedura ed il canale di segnalazione saranno oggetto di revisione periodica per garantire il costante allineamento alla normativa di riferimento nonché in funzione dell'operatività e della esperienza maturata. E' stata implementata ed adottata una specifica informativa sul trattamento dati personale in materia di whistleblower – pubblicata all'interno del sito web istituzionale e resa al segnalante in fase di presentazione della segnalazione - ed una Valutazione d'impatto della protezione dei dati (c.d. DPIA).

13. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e favorire la diffusione di una cultura della legalità, l'Ente assicura che il personale sia informato in maniera chiara, precisa e completa sulle previsioni della presente Procedura e in particolare circa il procedimento di segnalazione interno e i presidi posti a garanzia della riservatezza dei dati personali del Segnalante e del presunto responsabile della violazione. Il personale è avvertito che la disposizione di legge in base alla quale il presunto responsabile ha il diritto di ottenere, tra l'altro, l'indicazione dell'origine dei dati personali (cfr. art. 15, comma 1, lettera g) GDPR), non trova applicazione con riguardo all'identità del Segnalante, che può essere rivelata solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato. Copia della presente Procedura è messa a disposizione del personale, mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente.

Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste dal presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Monfalcone.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Il Codice di comportamento del Comune di Monfalcone prevede le sanzioni applicabili in caso di violazione, nel rispetto delle norme di legge a cui si rinvia.

Per l'anno 2023 non si rilevano situazioni violative accertate.

Patti d'integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'***A.V.C.P. ora ANAC con determinazione n. 4 del 2012*** si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che:

"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Il Patto di Integrità è un documento che l'Istituzione o l'Ente locale richiede ai partecipanti alle gare d'appalto e prevede un controllo incrociato e punizioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Tale Patto di Integrità è immediatamente applicabile, non complica o grava l'iter burocratico per i partecipanti alla gara né comporta alcun costo o onere.

Il patto viene recepito tramite l'inclusione di clausole negli avvisi e nei bandi di gara che ne impongono alle imprese la sottoscrizione obbligatoria per la partecipazione alle gare pubbliche.

L'impegno che le imprese sottoscrivono per partecipare alle gare di opere pubbliche ha valore di obbligo giuridico e morale, al fine di prevenire tutti gli atti di corruzione e comunque tutti gli atti in contrasto con le regole di libero mercato e di trasparenza amministrativa.

La mancata sottoscrizione dell'impegno comporta l'automatica esclusione dalla gara per il concorrente, mentre per i dirigenti dedicati alle gare è previsto l'obbligo di sottoscrivere anch'essi il documento. Il Patto, infatti, stabilisce la reciproca, formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente.

L'impresa partecipante, con la sottoscrizione del Patto di Integrità, accetta delle regole che sono tese a rafforzare l'osservanza di comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara, e che potrebbero essere sintetizzati nel principio di non compiere atti limitativi o distorsivi della concorrenza. Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione, il concorrente accetta che possano essergli applicate specifiche sanzioni, oltre alla conseguenza, ordinaria a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.

In particolare, si evidenzia che l'art. 1, comma 17 della L. 190/2019 prevede una facoltà per le Stazioni Appaltanti laddove dispone: "…le Stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei Patti di integrità, costituisce causa di esclusione nella gara."

Nell'ottica di dare attuazione a forme di raccordo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione, mediante atti di indirizzo, si è lavorato al fine di formalizzare forme di collaborazione attraverso la stipula di protocolli d'intesa con organismi che hanno competenza in materia.

In particolare per i bandi gestiti su Piattaforma regionale telematica "e-Appalti" il patto di integrità non è previsto dalla Piattaforma regionale.

Tuttavia, di norma, nei contratti stipulati dal Comune, vengono effettuate verifiche in merito all'applicazione della normativa di cui all'art. 1 della L. 190/2012 e del DPCM 18/04/2013, mediante le Prefetture di competenza, tramite la cd. "White list".

Per le Convenzioni centralizzate, a cui il Comune aderisce, come ad es. CONSIP, il contraente sottoscrive il Patto, in sede di sottoscrizione della Convenzione.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'azione dell'Amministrazione Comunale ha voluto caratterizzarsi per una capacità di ascolto e dialogo diretto con i cittadini e la società, non solamente nell'ambito degli strumenti di partecipazione statutaria previsti, fra i quali un ruolo significativo hanno gli organismi di rione e le consulte comunali, ma che si sviluppa, - in particolar modo riguardo le questioni più rilevanti, quali la sicurezza, la prevenzione dei rischi dell'amianto, le scelte insediative che hanno impatti sulla comunità, - attraverso diverse modalità:

a. la sensibilizzazione e il coinvolgimento dei portatori di interesse su temi di particolare rilievo e impatto sul territorio;
b. la realizzazione di campagne di sensibilizzazione e informazione, rivolte in particolare a soggetti più vulnerabili quali i giovani e le scuole e gli anziani;
c. l'attivazione di sportelli atti ad agevolare l'accesso dei cittadini all'istituzione comunale e l'attivazione di strumenti di ascolto e contatto telefonico diretto con le diverse fasce di popolazione interessata.

Alcune di queste modalità hanno avuto particolare intensificazione in rapporto all'emergenza epidemica e in tal modo hanno potuto meglio avvicinare l'Istituzione Comune ai Cittadini e rispondere in maniera più efficace ai bisogni espressi dalla comunità. Anche per il triennio 2024-2026 l'Amministrazione comunale si propone di consolidare e sviluppare le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.
Un ambito fondamentale di quest'azione riguarda l'educazione alla legalità e l'azione di prevenzione della corruzione. L'azione di prevenzione della corruzione riguarda l'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, ai cui fini è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, proseguiranno le azioni di sensibilizzazione volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.
Ugualmente importanti sono le azioni di educazione alla legalità, nell'ambito delle quali il Comune svolge un ruolo attivo nelle iniziative promosse dalla Prefettura che coinvolgono cittadinanza e realtà scolastiche e che culminano nella Giornata della Legalità che, annualmente si svolge il 23 maggio nella Piazza dedicata ai Giudici Falcone e Borsellino nella stessa ora (17.45) in cui è avvenuto nel 1992 l'attentato nei confronti dei due grandi magistrati.
L'Amministrazione comunale è anche promotrice delle iniziative finalizzate alla promozione della vivibilità urbana e al rispetto delle regole e dei regolamenti comunali, in particolare per la sensibilizzazione a questo fine di soggetti specifici, come le comunità straniere, anche con azioni rivolte al coinvolgimento delle realtà sociali e di quelle produttive dove sono concentrati lavoratori stranieri per agevolare la conoscenza e il rispetto delle regolamentazioni comunali per la vivibilità cittadina.

Rientra in quest'ambito la sensibilizzazione sulle norme del nuovo regolamento di Polizia Urbana, nell'ottica del rispetto degli spazi pubblici e al fine di garantire una migliore fruibilità delle aree cittadine.

A sua volta nel rapporto con la società civile particolare attenzione sarà posta alle realtà dell'associazionismo, nelle sue diverse espressioni culturale, sportivo, ambientalista, sociale, giovanile, anche con l'organizzazione di momenti specifici, per assicurare la più ampia partecipazione civica, quale processo di coinvolgimento su temi di rilevanza pubblica che riguardano una pluralità di soggetti (istituzioni, gruppi associativi, esperti di settore, singoli cittadini) per l'arricchimento e la condivisione delle scelte.
Fra gli strumenti attivati dall'Amministrazione comunale si collocano anche il contatto con i cittadini e i soggetti più vulnerabili attivato telefonicamente, quale sorta di "voce amica" per essere vicino, conoscere i bisogni e supportare le relative esigenze.
Nell'azione di sensibilizzazione della comunità, così come nelle campagne di educazione alla legalità, un ruolo essenziale sarà svolto dagli strumenti di informazione e comunicazione quale forma trasparente di rapporto fra Istituzione e società civile.

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

La gestione del rischio si completerà con la successiva azione di monitoraggio, che comporterà la valutazione del livello di rischio. Questa fase sarà finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Con il PNA 2022 si rileva la necessità per le amministrazioni di rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto è stato programmato.

Con il PIAO è previsto il monitoraggio sia sulle sezioni che lo compongono, sia dell'interno PIAO.

Come indicato nel PNA 2022, ai fini della programmazione del monitoraggio è necessario evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.

Il monitoraggio consente di verificare l'attuazione delle misure programmate e verificare i casi in cui sia possibile, anche se queste ultime sono attuate, renderle più sostenibili, concrete, chiare e quindi più idonee. A tal fine si rinvia a quanto indicato nell'All. 3 e All. 5 al presente documento, relativamente alle modalità di attuazione delle misure programmate.

Si rileva, inoltre, che la **Piattaforma on-line dell'ANAC** per l'acquisizione dei Piani Triennali, citata in premessa, mette a disposizione delle funzionalità che consentono, ai Responsabili per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), di monitorare annualmente l'attuazione della sottosez. Rischi corruttivi del PIAO e la redazione della Relazione annuale, di cui all'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

L'accesso al servizio consente annualmente l'acquisizione dei dati ed il successivo **monitoraggio dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della loro attuazione.**

Ulteriore attività di monitoraggio è effettuata in sede di predisposizione e pubblicazione della **Relazione annuale del RPCT** (L. 190/2012, art. 1 co. 14), nel formato excel approvato da ANAC annualmente. Tale Relazione risulta alternativa rispetto a quella sopra citata, ma con alcune differenze.

Il sistema di **monitoraggio** proseguirà per il triennio 2024-2026, in analogia a quanto già attivo presso l'Ente per il P.E.G..

Gli elementi per il monitoraggio delle misure potranno essere costituiti secondo la seguente articolazione, anche mediante l'utilizzo di idonei strumenti e soluzioni informatiche, fermo restando una preliminare valutazione delle ricadute a livello organizzativo dell'Ente:

Descrizione attività **soggette al monitoraggio**	**Cadenza temporale** **monitoraggio**	**Note** **Monitoraggio 2023**
• regolarità delle iniziative di formazione (*rispetto del cronoprogramma e della tipologia dei dipendenti da coinvolgere*)	Entro 31/12	Attività effettuata
• monitoraggio periodico del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Entro 31/12	Attività effettuata
• regolarità dei procedimenti di accesso civico	Entro 31/12	Procedimenti conclusi con regolarità
• procedimenti disciplinari connessi alla violazione di quanto previsto nella sottosez. "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Entro 31/12	Nel corso del 2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari connessi alla violazione di quanto previsto nella sottosez. "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
• raccolta dei *whistelblowing*	tempestiva	Nessuna segnalazione pervenuta
• casi di mancata segnalazione di conflitti di interesse per incarichi conferiti a dipendenti	Entro 31/12	Non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati
• Questionario sull'attuazione del monitoraggio annuale, trasmesso ad ANAC, tramite la Piattaforma on-line dedicata	Annualmente, entro la data indicata da ANAC	Questionario 2023 trasmesso ad ANAC, nei termini previsti (entro 31/01/2024)
• Relazione annuale del RPCT elaborata secondo lo schema in formato excel messa a disposizione da ANAC	Annualmente, entro la data indicata da ANAC	Relazione RPCT anno 2023 pubblicata sul sito del Comune entro il termine previsto da ANAC (31/01/2024)

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Premessa

La normativa in materia di trasparenza, dettata dal D. Lgs. 33/ 2013, così come rimodulato in parte dal decreto legislativo 97/2016, impone agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti strutturali e normativi, al fine di renderli più efficaci, efficienti, economici e trasparenti.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, sancito dall'art. 97 della Costituzione, importante al fine di favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il programma sulla trasparenza ed integrità dà attuazione al D. Lgs. 33/ 2013, così come riordinato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 – Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, è entrato in vigore il 23.06.2016, definendo in particolare:

- obiettivi del programma e suo collegamento con il piano della performance

- ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di trasparenza e modalità di attuazione del programma.

I dati oggetto di pubblicazione sono contenuti nella tabella allegata che riporta, per ogni tipologia di dato, i responsabili degli uffici tenuti alla completezza e pubblicazione degli stessi unitamente alla tempistica prevista per gli aggiornamenti, ovvero con l'indicazione della cadenza che ne garantisca un congruo allineamento con la realtà.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione si registra una stabilizzazione costante nel miglioramento nella qualità, aggiornamento e completezza dei dati anche attraverso l'inserimento, ove possibile, di file in formati diversi e seguendo gli orientamenti espressi dall'ANAC e dal Garante per la protezione dei dati personali.

Nell'ottica di una tendenziale e sempre maggiore automazione della formazione dei dati e della loro conseguente pubblicazione, si segnalano alcuni processi di automazione per la pubblicazione nella piattaforma documentale attualmente utilizzata per la redazione e gestione informatizzata degli atti amministrativi già in atto; si intende inoltre proseguire con la ricerca di soluzioni operative informatizzate che consentano l'inserimento dei dati ove possibile, e la loro contestuale pubblicazione;

Al fine di attuare le previsioni previste dal programma, si intende realizzare una serie di accorgimenti atti a favorire maggiori livelli di trasparenza che costituiscono pertanto gli obiettivi strategici da perseguire.

Finalità: garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale, in particolare anche attraverso lo strumento del nuovo sito istituzionale, di ogni informazione utile a permettere la conoscenza dell'andamento gestionale, dell'utilizzo delle risorse pubbliche e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, nonché in ottica di maggior interrelazione a livello informatico con l'amministrazione;

obiettivo: nella sezione trasparenza, contenuta nel piano anticorruzione, sono indicate le soluzioni organizzative che consentono di assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa, anche mediante la chiara identificazione degli uffici responsabili della pubblicazione, ciascuno secondo competenza, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi

informativi, finalizzati alla pubblicazione di dati e informazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.

Finalità: il favorire i livelli di trasparenza maggiori costituisce un obiettivo strategico per l’Ente.

A seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs 101/2018 - 18 settembre 2018 – e a seguito approfondimenti e pareri acquisiti, non è più possibile operare una pubblicazione integrale dei provvedimenti adottati scaduti i termini di pubblicazione obbligatoria all’albo pretorio, come operato in passato. Infatti, gli unici "atti normativi" che rendono lecita la pubblicazione di dati ulteriori sembrano essere la legge e il “regolamento”, inteso in senso stretto (cioè quello governativo).

Alla luce della finalità sopra indicata, è prevista la pubblicazione solo per elenchi dei provvedimenti adottati nell’apposita sezione di amministrazione trasparente, scaduti i termini di pubblicazione obbligatoria all’albo pretorio.

obiettivo:

- pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico (deliberazioni consiliari, giuntali)

- pubblicazione degli elenchi delle determinazioni dirigenziali.

La redazione degli atti soggetti a pubblicazione deve avvenire rispettando la riservatezza e la tutela della privacy. In caso di dati soggetti a non divulgazione, è possibile inserire gli stessi in un allegato al provvedimento principale, avendo cura di pubblicare il provvedimento ma non l'allegato che rimane pertanto riservato.

Il presente Programma dell’attuazione della trasparenza è strutturato secondo quanto previsto dal citato Decreto legislativo n. 97 del 2016, e s.m.i. articolato per sezione, sotto sezione, contenuti, tempistiche di aggiornamento, responsabili della pubblicazione individuabili in base alla carica rivestita all’interno dell’amministrazione e secondo quanto riportato dalla recente adozione del P.I.A.O., previsto dal D.L. 80/2021, nel quale confluisce anche la programmazione dell’attuazione della trasparenza (sottosezione rischi corruttivi e trasparenza).

Il quadro normativo

Come già evidenziato nei precedenti PTPCT*, la trasparenza* delle pubbliche amministrazioni rappresenta un principio cardine dell’intera azione amministrativa, trovando ormai concreta affermazione nella sua definizione di *accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.*

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di incisivi interventi normativi, e in particolare:

- il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la ***legge 6 novembre 2012, n. 190***, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione,* che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i piani di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai

fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

- la successiva ***legge 17 dicembre 2012, n. 221***, *Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*, differiva al 31 marzo 2013 il termine per l'adozione del Piano della prevenzione della corruzione. In considerazione del rilievo della trasparenza all'interno dei Piani di prevenzione della corruzione, del predetto differimento del termine per la loro adozione, nonché della delega sul riordino degli obblighi di trasparenza, la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), quale Autorità Nazionale Anticorruzione, nella ***delibera n. 6/2013***, *Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013*, al fine di evitare duplicazioni, si era riservata di intervenire successivamente, per definire il termine e le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

–Il Governo ha adottato il ***d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33***, recante il *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni,* in cui è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

- ultimo in ordine di tempo il ***Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97***, *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche,* che ha in parte rimodulato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, in riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

- Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, così come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e relativo allegato a decorrere dal 01.01.2024, in merito alle pubblicazioni della sotto sezione bandi di gara e contratti

Infatti in base al principio secondo il quale la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, e in considerazione dell'assunto per il quale la pubblicità dei dati e dei documenti costituisce di per sé elemento cruciale per la prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione, il legislatore obbliga tutte le pubbliche amministrazioni a pubblicare dati e informazioni - concernenti la gestione e l'attività amministrativa - secondo precisi criteri, modelli e schemi standard in modo da rendere possibile, da parte di chiunque, l'immediata individuazione ed estrapolazione dei dati, dei documenti e delle informazioni d'interesse.

La trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione ai bisogni effettivi dei cittadini che, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare come, quando, se e con quali risorse quegli stessi obiettivi finalizzati alla buona amministrazione dei servizi erogati, vengono raggiunti.

Il documento si fonda sui contenuti del D.Lgs. 33/2013 così come rimodulato in parte dal decreto legislativo 97/2016 e sulle linee guida fornite dall'Anac in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni; di rilievo l'introduzione del recente istituto dell'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.) che si affianca al tradizionale accesso agli atti ex L 241/90 e all'accesso civico ex art. 5 comma 1 del D. Lgs 33/2013.

Il DL 80/2021, all'art. 6, ha previsto l'adozione da parte delle PPAA del Piano integrato di attività ed organizzazione (cd. PIAO), nel quale confluiscono vari documenti di programmazione, tra cui il Piano anticorruzione e trasparenza.

Nel PIAO infatti è prevista una specifica sezione denominata RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (vedasi pag. 6 e 7 dell'all. al DPCM 132/2022) che include anche una parte dedicata alla Programmazione dell'attuazione della trasparenza.

Il Decreto (Dip. Funzione pubblica) del 30 giugno 2022 n. 132, pubblicato in G.U. del 7 settembre 2022, n. 209 – contiene il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Finalità ed obiettivi del Programma e suo collegamento con il Piano della Prestazione (Performance)

1. Finalità e obiettivi

Si ribadiscono le finalità del Programma della Trasparenza e Integrità, ovvero:

- garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale, in particolare anche attraverso lo strumento del nuovo sito istituzionale, di ogni informazione utile a permettere la conoscenza dell'andamento gestionale, dell'utilizzo delle risorse pubbliche e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti;

- favorire a livello informatico una sempre maggior interrelazione con l'amministrazione e il cittadino;

- individuare gli attori e soggetti coinvolti nell'elaborazione del Programma e di pubblicazione di dati, documenti e informazioni;

- definire le misure e le azioni dirette all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, finalizzati alla pubblicazione di dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;

- definire le modalità organizzative volte a prevenire anomalie e inadempienze e ad attivare procedure di verifica dell'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi del programma sono pertanto:

- identificazione degli uffici responsabili della pubblicazione, ciascuno secondo competenza, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, finalizzati alla pubblicazione di dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del nuovo sito istituzionale

- individuazione delle informazioni oggetto di pubblicazione ai fini della trasparenza relative agli obblighi espressi di pubblicazione, anche mediante il monitoraggio dell'effettivo adempimento da parte delle strutture organizzative degli obblighi di pubblicazione ad esse inerenti, con una verifica in merito ai contenuti della relazione sulle criticità che rappresenta i contenuti degli adempimenti di pubblicazione, a sei mesi dalla sua redazione;

- l'individuazione delle azioni e attività dirette a prevenire anomalie e inadempienze.

- pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori previsti dalla normativa qualora non sottoposti a vincoli di privacy.

- individuazione dei responsabili del monitoraggio sui dati oggetto di pubblicazione, ai sensi della recente normativa introdotta con il PIAO.

La redazione degli atti soggetti a pubblicazione deve avvenire rispettando la riservatezza e la tutela della privacy, inserendo, se del caso, in un allegato riservato al provvedimento principale soggetto a pubblicazione obbligatoria, i dati rientranti nell'obbligo di non divulgazione ai sensi della normativa sulla privacy.

2. Collegamento con il Piano della Performance

In numerose occasioni ANAC ha fornito indicazioni alle amministrazioni pubbliche sottolineando in particolare la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale all'anticorruzione e stabilendo che, per rendere evidente tale integrazione, nei piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione, oltre che dei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

In tale contesto, l'Organismo Indipendente di Valutazione, al fine di assicurare il collegamento del Programma della Trasparenza con il Piano della Performance:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso;

- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della prestazione (performance), valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Nel Comune di Monfalcone il Piano Esecutivo di Gestione, predisposto ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000 integra anche il Piano della Prestazione (performance) previsto dall'art. 39 della L.R. 18/2016 (già la L.R. 16/2010 aveva recepito la normativa nazionale introdotta con il D.Lgs. 150/2009 in tema di misurazione e valutazione della performance), come già indicato alla sottosezione 2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Tale strutturazione è stata definita dal Consiglio comunale nelle linee guida sulla performance e la trasparenza approvate con deliberazione n. 8/38 del 28 maggio 2012 e smi e recepite nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed ha trovato successiva conferma nella normativa di cui al D.L. 174/2012 (convertito in L. 213/2012) che ha introdotto il comma 3 bis dell'art. 169 sopra citato, il quale prevede che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativo, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli centri di costo;

- Individuale, riferita ai singoli dipendenti, di qualifica dirigenziale e non dirigenziale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., le misure contenute nel presente Programma costituiranno specifici obiettivi (organizzativi e individuali) del Piano esecutivo di gestione – Piano della Performance dell'Ente.

E' inoltre impegno del Comune di Monfalcone assicurare la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance attraverso la pubblicazione, nel proprio sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Perfomance", di tutte le informazioni utili alla conoscenza dei singoli obiettivi, dei risultati attesi, dei risultati effettivamente conseguiti, delle premialità previste e di quelle effettivamente erogate.

3. Soggetti

Vengono descritte di seguito le funzioni ed i ruoli dei diversi soggetti interni all'assetto organizzativo dell'Ente che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e aggiornamento del presente Programma.

Il Responsabile per la Trasparenza:

- coordina, sulla base degli indirizzi forniti dall'organo politico, il processo di formazione del Programma Triennale della Trasparenza;

- promuove e cura il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente nel processo di elaborazione e attuazione del Programma della Trasparenza, avvalendosi del contributo dei Dirigenti e degli Uffici;

- elabora e aggiorna annualmente la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, raccordane i contenuti;

- verifica l'esistenza di anomalie nelle procedure attivate per la pubblicazione di dati e informazioni, anche attraverso richiesta di documentazione e chiarimenti ai Dirigenti cui gli obblighi di pubblicazione si riferiscono;

- comunica tempestivamente ai competenti organi di controllo le eventuali inosservanze di legge e/o anomalie riscontrate;

- comunica e si rapporta con l'ANAC per tutti gli aspetti derivanti dall'applicazione della normativa in vigore.

Con decreto del Sindaco n. 2 del 20/01/2021 il dr Luca Stabile – Segretario generale - è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza che si avvale della collaborazione dell' U.O. Affari Giuridici e Società Partecipate per l'anticorruzione e dell'U.O. Segreteria e Protezione Civile per la trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- esercita l'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico, dei dirigenti nonché del Responsabile della Trasparenza, per l'elaborazione e l'aggiornamento del Programma Triennale;

- assicura il collegamento del Programma della Trasparenza con il Piano della Prestazione (Performance) nei termini indicati nel paragrafo precedente.

I Dirigenti:

- collaborano all'elaborazione e aggiornamento del Programma Triennale.

La Giunta Comunale:

definisce gli indirizzi per la formazione del Programma Triennale della Trasparenza ed approva il programma ed i suoi successivi aggiornamenti.

4. La sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale

L'articolo 10 del D.Lgs 33/13, così come sostituito dal D.Lgs. 97/16, prevede che ogni amministrazione indica, in apposita sezione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto in questione.

L'allegato 4 - mappatura obblighi di pubblicazione e procedimenti - alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, parte integrante del presente documento, esplicita la mappatura degli obblighi di pubblicazione derivanti dalle normative in vigore, suddivisi nelle macro aree previste dalle stesse; le disposizioni di legge di riferimento ed i relativi contenuti; i riferimenti relativi agli aggiornamenti che possono essere tempestivi (nel senso lato del termine, ossia quando si verifica l'evento che comporta l'aggiornamento, ovvero se ne ha la conoscibilità, ovvero appena disponibili i relativi dati); i soggetti responsabili della pubblicazione, nonché i soggetti responsabili del monitoraggio e delle relative tempistiche indicate.

Con riferimento alla completezza e correttezza dei dati presenti nella sezione del portale relativamente alle sezioni previste in amministrazione trasparente, si registra un livello più che buono di inserimento dei dati stessi, tenuto anche in considerazione il costante impegno nell'aggiornamento e implementazione dei dati oggetto di pubblicazione anche a seguito della costante evoluzione nelle linee interpretative fornite dall'Anac e in parte anche grazie ai processi di automazione attivati.

5. Il coinvolgimento degli stakeholder

Al fine di ricercare la più ampia partecipazione e coinvolgimento da parte dei potenziali soggetti portatori di interesse, nonché da parte dei soggetti che possono fruire delle attività e dei servizi prestati e in relazione all'attività dell'amministrazione comunale, è stato pubblicato sul portale del Comune la procedura aperta di consultazione ai soggetti interessati al fine di poter raccogliere eventuali proposte, richieste di modifica e/o integrazione alla sottosez. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, in vista dell' approvazione dell'aggiornamento per il triennio 2023/2025 entro 31/01/2023 o altra scadenza prevista dalla norma o da ANAC, come già indicato al par. B.1.11 della PARTE I del presente documento, a cui si rinvia.

Si segnala che non sono pervenute osservazioni, né suggerimenti o ulteriori indicazioni in merito alla programmazione della Trasparenza del PTPCT 2022/2024, come confluito nel PIAO 2022/2024.

Processo di attuazione del Programma

1. I soggetti del processo

Si descrivono di seguito le funzioni ed i ruoli dei soggetti interni all'ente che partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di attuazione del presente Programma:

a) **Il Responsabile per la Trasparenza (RT)** che, come previsto dall'art. 43 del più volte citato D.Lgs. 33/2013, coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), con i seguenti compiti:

- Controllare il flusso di informazioni provenienti dagli uffici e la loro pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale dell'Ente;

- Sovraintendere alle funzioni demandate al soggetto di cui al successivo punto d), controllandone e stimolandone l'operato;

- Svolgere le attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal presente Programma e predisporre entro il 15 novembre una relazione con l'evidenza delle eventuali criticità, con successiva verifica semestrale;

- Vigilare sull'operato dei referenti della pubblicazione delle varie aree amministrative, nonché sull'operato dei dirigenti delle stesse, che devono rendere possibili gli adempimenti del presente Programma;

- Controllare ed assicurare la regolare attuazione del diritto di accesso civico e FOIA;

- Segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V. e all'ANAC le eventuali inadempienze e la violazione degli obblighi previsti nel D. Lgs. 33/2013 così come novellato dal Decreto 97/16.

b) **I Dirigenti**

- sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale e della pubblicazione di dati, documenti e informazioni afferenti agli uffici di loro competenza, come risultante **dall'Allegato 4 - mappatura obblighi di pubblicazione e procedimenti - al presente documento**;

- impartiscono direttive per l'elaborazione dei dati e delle informazioni di cui sia prevista la pubblicità per legge, regolamento, provvedimento delle Autorità Nazionali competenti o sia contenuta nel presente Programma;

- assicurano la pubblicazione di dati, documenti e informazioni nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste, effettuando eventualmente anche le opportune riorganizzazioni interne alla propria struttura, e presidiando affinché le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità secondo le linee guida ANAC in materia informando nel contempo l'U.O. Segreteria e Protezione Civile, come previsto dall'allegato in tema di monitoraggio;

- designano, nell'ambito delle unità organizzative di competenza, i Referenti per la Trasparenza;

- collaborano ad assicurare un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

- garantiscono il tempestivo flusso di dati e informazioni di competenza dei propri uffici verso i soggetti responsabili della pubblicazione;

- nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati da parte dei responsabili di procedimento, provvedono tempestivamente ad effettuare puntuale segnalazione al Responsabile della Trasparenza.

c) **I Referenti per la Trasparenza nelle strutture interne all'Amministrazione:**

- sono individuati dai Dirigenti e sono tenuti a pubblicare le informazioni, i dati e i documenti nel sito istituzionale Sez. "Amministrazione trasparente", nel rispetto delle direttive e delle indicazioni specifiche impartite dal Responsabile della Trasparenza e dai Dirigenti di riferimento, fermo restando la correttezza e la completezza delle pubblicazioni preventivamente condivisi con il Dirigente di riferimento;

- si rapportano, qualora necessario, con il proprio Dirigente ed il Responsabile della Trasparenza per la verifica di conformità a legge e per le eventuali indicazioni sulle modalità di pubblicazione.

d**) il titolare della Posizione Organizzativa del Servizio Sistemi Informativi associati**,

quale soggetto che, nell'ambito dell'attività di riordino e razionalizzazione dei contenuti dell'area Amministrazione Trasparente del sito ai fini della corretta applicazione degli obblighi di pubblicazione assisterà il Responsabile della trasparenza ed i Dirigenti nella individuazione delle soluzioni tecnologiche mirate ed alla loro attuazione.

2. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Sono riportate di seguito le indicazioni generali relative alle modalità di pubblicazione delle informazioni, allo scopo di definirne il procedimento e facilitare la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini.

L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è effettuata sulla base delle vigenti disposizioni di legge e di quanto esplicitato nelle deliberazioni dell'ANAC. Ai fini della necessaria ricognizione, ai sensi delle vigenti norme, **l'Allegato 4 - mappatura obblighi di pubblicazione e procedimenti - al presente documento** contiene la mappatura degli obblighi di pubblicazione e l'individuazione dei soggetti responsabili, ciascuno per la parte di propria competenza, della pubblicazione dei dati stessi con le relative tempistiche.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata nelle macro aree previste dall'Allegato **4 - mappatura obblighi di pubblicazione e procedimenti -** del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/16 e dalla delibera ANAC 264 del 20.6.2023, così come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e relativo allegato a decorrere dal 01.01.2024, in merito alle pubblicazioni della sotto sezione bandi di gara e contratti, in attuazione di quanto previsto dal decreto 80/21 di istituzione del PIAO.

In ciascuna sottosezione di "Amministrazione Trasparente" sono presenti esclusivamente i dati ad essa pertinenti che sono pubblicati in modo da assicurare la semplicità di consultazione, la comprensibilità delle informazioni e la facile accessibilità.

In particolare per quanto riguarda il formato si rinvia alla sezione del presente Piano "Formato e dati di tipo aperto del presente Programma".

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, il Responsabile della trasparenza impartisce direttive ai dirigenti in ordine alle modalità ed ai tempi di trasmissione dei dati e delle informazioni agli incaricati della materiale pubblicazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, effettuato dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione di tutti i Dirigenti e dell'U.O. Segreteria e Protezione Civile e dall'OIV, ai fini del controllo degli adempimenti, concerne:

1) la tempestività della pubblicazione e la veridicità delle informazioni e dei dati.

2) la chiara contestualizzazione delle informazioni pubblicate (periodo a cui le informazioni si riferiscono, data di aggiornamento, ufficio che ha creato il contenuto e a cui lo stesso si riferisce, ecc.); i dati di contesto dovranno essere inseriti all'interno del contenuto informativo medesimo.

3) la pubblicazione delle informazioni e documenti in formato aperto e, preferibilmente, in più formati, fatte salve le modalità obbligatorie di pubblicazione previste dall'ex A.V.C.P..

Ai fini del monitoraggio e della vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, viene effettuata da parte del Responsabile della trasparenza per il tramite dell'U.O. Segreteria e Protezione Civile, e su segnalazione puntuale da parte di tutti i dirigenti della struttura, la ricognizione dei contenuti inseriti o aggiornati, mediante relazione annuale al 15 novembre sulle criticità e adempimenti di pubblicazione e con la revisione della stessa dopo sei mesi.

Il Responsabile della trasparenza fornisce costantemente ai Dirigenti indicazioni e supporto per l'adempimento degli impegni in argomento.

3. Misure per garantire l'esercizio del diritto di "accesso civico" e accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5 comma 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016

Il D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/16 riconosce, ai sensi dell'articolo 5 comma 1 il diritto di "accesso civico" per le informazioni ed i dati e i documenti per i quali risulti che l'Amministrazione non abbia adempiuto all'obbligo di pubblicità.

L'accesso civico è riconosciuto con riguardo a tutti i documenti, le informazioni e i dati che, in base alla normativa vigente, devono essere pubblicati. Nei casi in cui la loro pubblicazione sia stata omessa, il cittadino ha il diritto di richiederli al Responsabile della Trasparenza.

Requisiti richiesti: l'istanza di accesso civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione in merito alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Normativa di riferimento: D. lgs. n. 33/2013, articolo 5 comma 1

Responsabile: Responsabile della Trasparenza

Informativa e modulistica: La richiesta di accesso civico va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, compilando la domanda reperibile sul sito web istituzionale del Comune di Monfalcone, seguendo il percorso: amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico/modulo di istanza.

La richiesta di accesso deve essere datata e sottoscritta e deve indicare il nome e cognome del richiedente, luogo di nascita e residenza, l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono.

La richiesta di accesso civico può essere inoltrata tramite una delle seguenti modalità:

- tramite invio per posta elettronica all'indirizzo: segorganicollegiali@comune.monfalcone.go.it

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.monfalcone@certgov.fvg.it

- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Trasparenza del Comune di Monfalcone – 34074 Monfalcone

- tramite fax al n. 0481 494307

- con consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Monfalcone – ex Albergo Roma, via S. Ambrogio, 60 Monfalcone.

L'istanza deve specificare il documento, informazione, dato di cui si chiede la pubblicazione ed indicare un indirizzo per le relative comunicazioni in riscontro alla richiesta.

Il Responsabile della trasparenza, entro 30 giorni dalla richiesta, provvede a far pubblicare sul sito web del Comune il documento, dato, informazione richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, informazione o dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Per eventuali ulteriori in formazioni:

Unità Operativa Segreteria e Protezione Civile

– Piazza della Repubblica, 8 – 34074 Monfalcone

Tel.: 0481 494 313 / 0481 494231 / 0481494241

Orari: da lunedì a venerdì dalle 09,00 alle 12.00

Lunedì e mercoledì anche dalle 15.30 alle 17.30

Procedimento di cui alla lettera g) dell'art. 35 del D. Lgs. 33/2013: NO

Strumenti di tutela:

amministrativa: ricorso al titolare del potere sostitutivo

giurisdizionale: ricorso al giudice amministrativo

Il D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/16 riconosce, ai sensi dell'articolo 5 comma 2, il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

L'istanza di accesso generalizzato F.O.I.A. è scaricabile seguendo gli stessi percorsi sopra indicati e contiene tutte le necessarie indicazioni.

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali.

Formato e dati di tipo aperto

In relazione alle modalità tecniche di pubblicazione, si riportano integralmente le indicazioni contenute **nell'allegato n. 2 delle** "***Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" di cui alla delibera CIVIT/ANAC n. 50 del 2013:***

Formato e dati di tipo aperto

La **legge n. 190/2012** contiene riferimenti al formato aperto **(art. 1, cc. 32, 35 e 42).** In particolare, il **c. 35** stabilisce che

"*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in* ***formati non proprietari****, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*".

L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale **(art. 68, c. 4, d.lgs. n. 82/2005**, nel pieno rispetto **dell'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013)**.

Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio *OpenOffice*) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui *reader* è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal *software* utilizzato (ad esempio, il **formato PDF/A** i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Una **alternativa ai formati di documenti aperti** è rappresentata anche dal formato ODF – *Open Document Format*, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni.

Con riguardo, al profilo dell'apertura del dato, si riporta quanto previsto **dall'art. 68, c. 3, del d.lgs. n. 82/2005** (come sostituito **dall'art. 9, c. 1, lett. b), d.l. n. 179/2012**, convertito con modificazioni, dall'**art.**

1, c. 1, l. n. 221/2012) che definisce come **dati di tipo aperto** quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

a) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;

b) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti, sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;

c) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei dati di tipo aperto, si raccomanda di far riferimento alle linee guida per l'interoperabilità semantica attraverso i ***linked open data*** (e alle sue successive eventuali modifiche) emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale e in particolare alle sezioni relative agli ***standard***, alle tecnologie e alle licenze d'uso dei dati.

I responsabili della pubblicazione sono tenuti ad attenersi alle indicazioni di cui sopra e, nel caso di ulteriori esigenze informative, il **Servizio Sistemi informativi associati** provvederà in proposito.

Misure di miglioramento

Dopo una prevedibile prima fase di apprendistato dall'entrata in vigore del decreto 33/2013, si è giunti gradualmente ma in forma sempre crescente ad un buon livello di adempimento e completamento e ad una tendenziale e generalizzata "abitudine" all'aggiornamento da parte della struttura dell'ente; si può registrare un notevole miglioramento nella qualità, aggiornamento e completezza dei dati anche attraverso l'inserimento, ove possibile, di file in formati diversi e seguendo l'orientamento espresso da ANAC e dal Garante per la protezione dei dati personali.

Per alcuni provvedimenti si è giunti a razionalizzare i livelli di adempimento e miglioramento qualitativo attraverso una automazione tra i vari servizi per molti aspetti inerenti la pubblicazione dei dati e informazioni. I processi di automazione della formazione dei dati e della loro conseguente pubblicazione, sono posti tra gli obiettivi da perseguire e sono in progressivo ampliamento.

Nell'ottica di apportare un continuo miglioramento, si prevedono delle azioni finalizzate a garantire il duplice obiettivo di:

- proseguire nel miglioramento della qualità e della leggibilità dei dati pubblicati

- proseguire nell'Implementazione della piattaforma documentale attualmente utilizzata dall'Ente per la redazione e/o gestione informatizzata di atti amministrativi, per consentire nel tempo ulteriori specifiche procedure di automazione nella creazione dei dati da pubblicare.

- garantire la pubblicazione ulteriore rispetto a quella obbligatoria prevista dalla normativa, qualora non in contrasto con la normativa sulla privacy.

SEZIONE3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

La struttura organizzativa ed il personale del Comune di Monfalcone

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione giuntale n. 99 dd. 18.04.2013 e s.m.i. (da ultimo aggiornato con delibera della Giunta Comunale n. 2 dd. 04.01.2023).

La struttura organizzativa prevede:

A) Unità organizzative complesse (Servizi), contraddistinte da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, finalizzate a concentrare il più possibile funzioni omogenee ed integrate assegnate ad unità operative, o a valorizzare funzioni e servizi gestiti in forma associata intercomunale;

B) Unità organizzative semplici (Unità operative), la cui aggregazione costituisce normalmente il Servizio;

C) Unità organizzative autonome, alcune delle quali assegnate al Segretario generale in ragione della stretta correlazione alle funzioni dello stesso o caratterizzate da elevata trasversalità, ed altre poste alla diretta dipendenza del Sindaco in ossequio alla normativa vigente (inerenti alla Polizia locale) o per la specificità delle funzioni svolte (Ufficio di Gabinetto).

Dal momento che la popolazione risulta inferiore a 100.000 abitanti, non è prevista la figura del Direttore Generale; il Segretario Generale, pertanto, ai sensi dell'art. 108 del TUEL, sovraintende all'organizzazione e alla gestione dell'Ente, coordinando e sovrintendendo ai dirigenti con lo scopo di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Restano altresì ferme le competenze tipiche del Segretario Generale anche per ciò che attiene l'apporto giuridico e consulenziale funzionali al corretto funzionamento degli organi di governo.

Negli ultimi anni, a seguito di un importante ricambio della compagine dirigenziale, sono stati progettati e implementati specifici interventi di revisione organizzativa sui servizi e sulla suddivisione delle attività all'interno dell'Ente, con l'obiettivo di garantire un efficientamento e un riequilibrio delle funzioni all'interno delle varie strutture organizzative. Sono inoltre stati assegnati diversi incarichi ad interim ai dirigenti per copertura di vacanze in organico.

Gli assetti macrostrutturali dell'Ente sono stato definiti con provvedimenti successivi, che hanno seguito i cambiamenti della dotazione dirigenziale, prevedendo altresì una revisione dell'Area delle Posizioni Organizzative;

Con decorrenza 16/01/2023 la Giunta comunale ha aggiornato l'organigramma, per cui attualmente la struttura organizzativa è composta dalle seguenti Aree, cui sono preposti i Dirigenti:

- GIOVANI CULTURA SPORT
- SOCIALE E ASSISTENZIALE
- BILANCIO E TRIBUTI
- OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI
- PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO IMMOBILIARE
- POLIZIA LOCALE E CITTADINI

e nelle seguenti Unità organizzative autonome:

- Presidio del territorio e di Sicurezza Urbana

- Ufficio di Gabinetto
- Gestione del personale e organizzazione

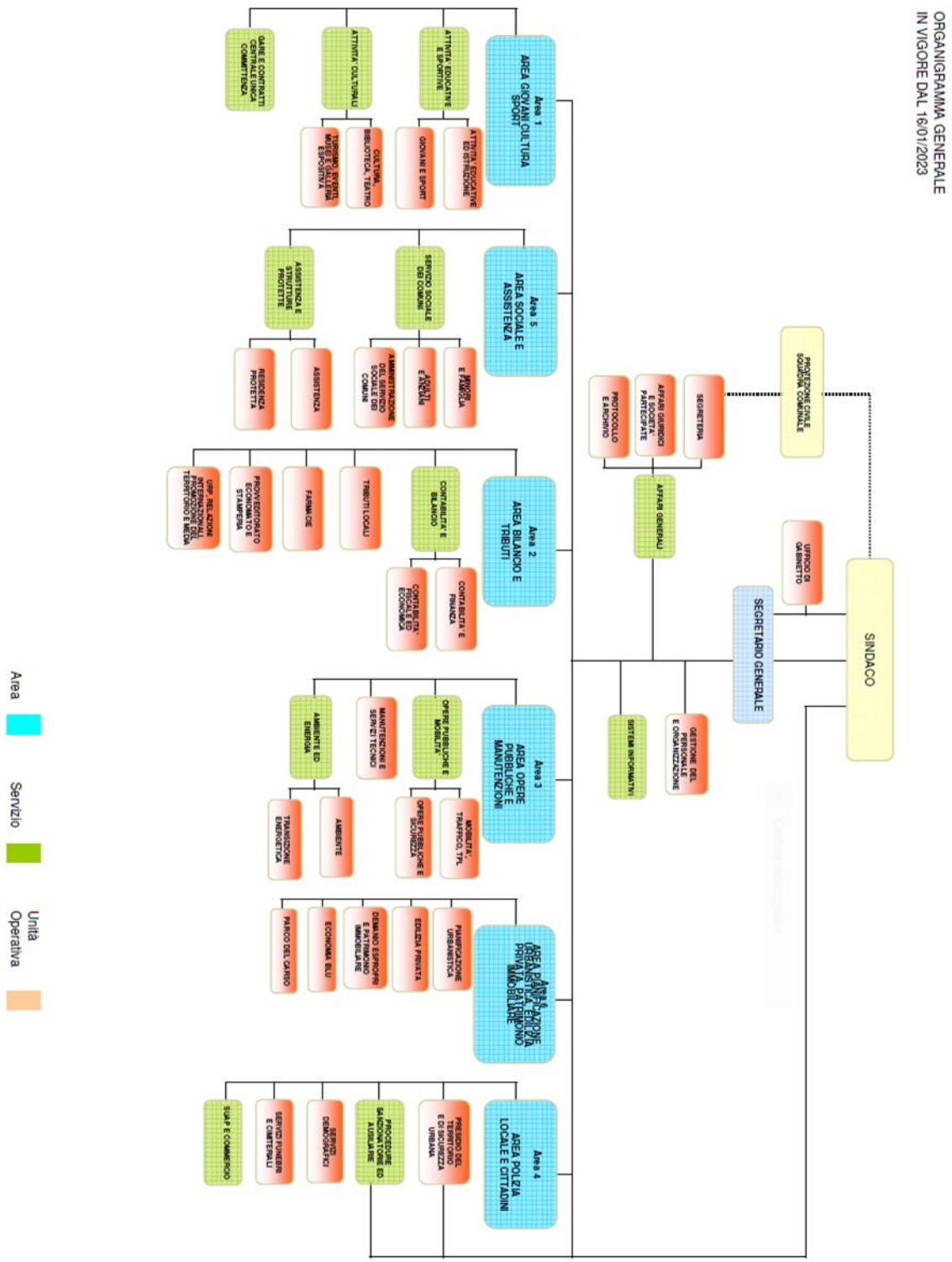
cui si aggiungono

- il Servizio Sistemi informativi
- il Servizio Affari generali, che si articola nelle unità operative “Segreteria”, “Affari giuridici e Società partecipate” e “Protocollo e archivio”.

L’Unità organizzativa autonoma “Presidio del territorio e di Sicurezza Urbana” ed il Servizio “Procedure sanzionatorie ed ausiliarie” posti alle dirette dipendenze del Sindaco, per le funzioni amministrative sono assegnati alla responsabilità del dirigente-Comandante dell’Area Polizia locale e Cittadini.

L’Ufficio di Gabinetto, sotto il profilo funzionale posto alle dirette dipendenze del Sindaco, fa capo al Segretario generale ai fini della gestione dei rapporti di lavoro.

Le UU.OO. Gestione del personale e organizzazione, il Servizio Sistemi Informativi ed il Servizio Affari generali sono assegnati al Segretario generale.


ORGANIGRAMMA GENERALE
IN VIGORE DAL 16/01/2023
SINDACO
SEGRETARIO GENERALE
PROTEZIONE CIVILE SICUREZZA COMUNALE
UFFICIO DI GABINETTO
SEGRETERIA
AFFARI GIURIDICI E SOCIETA' PARTECIPATE
PROTOCOLLO E ARCHIVIO
AFFARI GENERALI
SISTEMI INFORMATIVI
GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Area 1
AREA GIOVANI CULTURA SPORT
ATTIVITA' EDUCATIVE E SPORTIVE
ATTIVITA' EDUCATIVE ED ISTRUZIONE
GIOVANI E SPORT
ATTIVITA' CULTURALI
TERRITORIO, BENI STORICI MOSTRE E GALLERIA ESPOSITIVA
CULTURA, BIBLIOTECA, TEATRO
GARE E CONTRATTI CENTRALE UNICA COMMITTENZA
Area 5
AREA SOCIALE E ASSISTENZA
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI
MINORI E FAMIGLIA
ADULTI E ANZIANI
AMMINISTRAZIONE SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI
ASSISTENZA E PROTEZIONE PROTETTE
ASSISTENZA
RESIDENZA PROTETTA
Area 2
AREA BILANCIO E TRIBUTI
CONTABILITA' E BILANCIO
CONTABILITA' E FINANZA
CONTROLLO DI GESTIONE ECONOMICA
TRIBUTI LOCALI
FARMACIE
PROVVEDITORATO ECONOMATO E STAMPERIA
URP, RELAZIONI INTERNAZIONALI, PARTECIPAZIONE TERRITORIO E MEDIA
Area 3
AREA OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI
OPERE PUBBLICHE E MOBILITA'
MOBILITA', TRAFFICO, TPL
OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA
MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI
AMBIENTE ED ENERGIA
AMBIENTE
TRANSIZIONE ENERGETICA
Area 4
AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA PATRIMONIO IMMOBILIARE
PIANIFICAZIONE URBANISTICA
EDILIZIA PRIVATA
DEMANIO ESPROPRI E PATRIMONIO IMMOBILIARE
ECONOMATO BILU
PARCHI DEL GARDO
Area 4
AREA POLIZIA LOCALE E CITTADINI
PRESIDIO DEL TERRITORIO E DI SICUREZZA URBANA
PROCEDURE SANZIONATORIE ED AUSILIARIE
SERVIZI DEMOGRAFICI
SERVIZI FUNERARI E CIMITERIALI
SUAP E COMMERCIO
Area
Servizio
Unità Operativa

Risorse umane disponibili

L'attuale contesto normativo offre maggiori aperture rispetto agli anni precedenti in termini di capacità assunzionali.

L'andamento riportato in tabella relativo ai posti coperti nel periodo 2021 – 2023 risente del notevole impatto rappresentato dal turnover rispetto ai molti pensionamenti e alle dimissioni per assunzioni presso altri enti a seguito numerosi concorsi che hanno avuto luogo negli ultimi anni.

Anno	Dotazione organica	Posti coperti	Posti scoperti
2021	293	270	27
2022	296	274	22
2023	299	281	18

I seguenti sono dati al 31.12.2023:

I dipendenti degli enti locali sono inquadrati, a parte i dirigenti, in quattro categorie: A, B, C, D. Per l'accesso dall'esterno

alla categoria D è richiesta la laurea. Come emerge dai dati forniti dal Ministero dell'Interno, la situazione attuale del personale degli enti locali, su scala nazionale, mostra un numero di inquadramenti più rilevante nella categoria C; i dipendenti sono soprattutto in possesso del titolo di studio del diploma di scuola media superiore o di laurea.

La maggior parte dei dipendenti appartiene alla categoria C. In tale categoria sono inquadrati tra gli altri, gli operatori di polizia locale, gli educatori di asilo nido e buona parte del personale amministrativo.

Nella categoria B maschi è incluso anche 1 dipendenti a tempo determinato.

Nella categoria C e D femmine sono inclusi anche 2 dipendenti a tempo determinato.

Nella categoria dirigenti è incluso il dirigente art. 110 comma 1 area tecnica.

Risultano inoltre assunti anche n.1 dirigente art. 110 comma 2 e n.1 dipendente art. 90 che non sono stati inclusi nella tabella.

La composizione del personale di cui alla tabella precedente al 31 dicembre 2023 risulta essere la seguente:

categoria	maschi	femmine	TOTALE	% maschi	% femmine
dirigenti	3	0	3	1,07%	0,00%
cat. D	13	52	65	4,63%	18,51%
cat. C	47	103	150	16,73%	36,65%
cat. B	34	28	62	12,10%	9,96%
cat. A	1	0	1	0,36%	0,00%
TOTALI	98	183	281	34,88%	65,12%

Le posizioni organizzative suddivise per genere al 31.12.2023 sono riassunte nel seguente prospetto:

	uomini		donne		totale	
	v.a.	%	v.a.	%	v.a.	%
Posizioni organizzative	8	53,33%	7	46,66%	15	
totale personale non dirigente	95		183		278	
% su personale complessivo		2,88		2,52		5,40

*in data 03.07.2023 è stata assegnata la Posizione Organizzativa "attività Educative e Sportive" (uomo), non inserita nella tabella

Il personale dipendente presenta un livello di scolarizzazione piuttosto elevato. Infatti, la percentuale del personale con diploma di scuola media superiore è pari al 48,40% e quella con la laurea rappresenta il 41,64%:

titolo di studio	dirigenti	cat.D	cat.C	cat.B	cat.A	TOTALI	% titolo di studio
obbligo	0	0	1	26	1	28	9,96%
media sup.	0	3	103	30	0	136	48,40%
laurea	3	62	46	6	0	117	41,64%
TOTALI	3	65	150	62	1	281	100,00%

In termini di età oltre il 38,79 % del personale in servizio ha un'età superiore a 55 anni e tra questi il 15,30 % ha un'età superiore a 60 anni; questo dato, unitamente a quello relativo all'anzianità di servizio media ancora piuttosto alta determineranno uscite dal servizio significative anche nel prossimo triennio.

	uomini	donne	totale	% su totale
> 55 anni	31	78	109	38,79
di cui > 60 anni	13	30	43	15,30

Suddivisione dei dipendenti nelle diverse aree:

AREA 1 – AREA GIOVANI CULTURA SPORT

SERVIZIO	UNITA' OPERATIVA	N	CAT	PROFILO PROFESSIONALE
		1	D	Dirigente - vacante
Attività educative e sportive	**Giovani e sport**	2	C	istruttore amm./contabile
		1	D	funzionario amm.vo
	Attività educative ed istruzione	1	B	cuoco con mans. monit-controllo
		3	B	oper.aus.servizi educativi
		14	C	educatrice asilo nido
		2	C	istruttore amm./contabile
		1	D	funzionario amm.vo
Attività culturali	**Cultura, biblioteca, teatro**	4	C	istruttore amm./contabile
		1	D	funzionario amm.vo
		2	D	funzionario area culturale
	Turismo, Eventi musei e galleria espositiva	2	C	istruttore amm./contabile
		1	C	istruttore culturale
		1	D	funzionario amm.vo
Gare e contratti – Centrale Unica Committenza		2	C	istruttore amm./contabile
		2	D	funzionario amm.vo

AREA 2 – AREA BILANCIO E TRIBUTI

SERVIZIO	UNITA' OPERATIVA	N	CAT	PROFILO PROFESSIONALE
		1	D	Dirigente
Contabilità e bilancio	**Contabilità e Finanza**	6	C	istruttore amm./contabile
		1	D	funzionario di ragioneria
	Contabilità fiscale ed economica	4	C	istruttore amm./contabile
		1	D	funzionario di ragioneria
	Tributi locali	4	B	collaboratore amm./contabile
		5	C	istruttore amm./contabile
		1	C	istruttore tecnico
		1	D	funzionario amm.vo
	Farmacie	5	D	farmacista
	Provveditorato, Economato e Stamperia	1	B	collaboratore amm./cont.
		1	B	commesso pol. front office
		1	B	op. spec. magazziniere
		3	C	istruttore amm./contabile
		1	C	capo serv. stamperia
		1	D	funzionario di ragioneria
	URP, Relazioni internazionali, promozione del territorio e media	1	B	centralinista
		1	B	collaboratore amm./contabile
		1	D	funzionario amm.vo

AREA 3 – AREA OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI

SERVIZIO	UNITA' OPERATIVA	N	CAT	PROFILO PROFESSIONALE
		1	D	Dirigente
	Manutenzioni e servizi tecnici	1	A	op. comune
		2	B	c.m.o.c. elettricista
		1	B	op. prov. falegname
		6	B	op. spec. giardiniere
		6	B	op. spec. murat./pitt.
		1	B	op. spec. segn. stradale
		1	B	op.manut./autista pat. D e CAP
		5	B	operaio manutentore
		1	B	operaio idraulico
		1	B	operaio giardiniere **t. det**
		2	C	istruttore tecnico
		1	C	perito tecnico
	Ambiente	2	C	istruttore amm./contabile
		1	D	funzionario tecnico
	Transizione energetica	1	D	funzionario tecnico
Opere pubbliche e mobilità	**Opere pubbliche e sicurezza**	1	B	collaboratore amm./contabile
		1	C	istruttore amm./contabile
		5	C	istruttore tecnico
		2	D	funzionario tecnico
	Mobilità , traffico e TPL	2	C	istruttore amm./contabile
		1	C	istruttore tecnico
		1	D	funzionario tecnico

AREA 4 – AREA POLIZIA LOCALE E CITTADINI

SERVIZIO	UNITA' OPERATIVA	N	CAT	PROFILO PROFESSIONALE
		1	D	Dirigente
	Servizi funebri e cimiteriali	4	B	autista necr./op.spec.serv.cim
		1	B	autista necr./op.spec.serv.cim -custode
		2	C	istruttore amm./contabile
		1	D	funzionario amm.vo
Procedure sanzionatorie ed ausiliarie		29	PLA	agente polizia locale
	Presidio del territorio e di sicurezza urbana	2	PLB	tenente/uff. polizia locale
	Servizi demografici	7	B	collaboratore amm./cont.
		1	B	commesso pol.front office
		10	C	istruttore amm./contabile
		2	D	funzionario amm.vo
SUAP e Commercio		1	B	collaboratore amm./cont.
		3	C	istruttore amm./contabile
		1	D	funzionario amm.vo

AREA 5 – AREA SOCIALE E ASSISTENZA

SERVIZIO	UNITA' OPERATIVA	N	CAT	PROFILO PROFESSIONALE
Servizio sociale dei comuni	**Minori e famiglia**	9	D	assistenti sociali
	Adulti e anziani	16	D	assistenti sociali
		1	D	assistenti sociali **t.det**
	Amministrazione del Servizio Sociale dei Comuni	2	B	collaboratore amm./cont.
		5	C	istruttore amm./cont.
		1	C	istruttore amm./cont i **t.det**
Assistenza e strutture protette	**Assistenza**	1	B	collaboratore amm./cont.
		3	C	istruttore amm./contabile
		1	D	funzionario amm.vo
	Residenza protetta	1	B	commesso pol.front office
		1	B	operatore socio assistenziale- OSA
		2	C	infermiere professionale
		2	C	istruttore amm./contabile

AREA 6 – AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO IMMOBILIARE

SERVIZIO	UNITA' OPERATIVA	N	CAT	PROFILO PROFESSIONALE
		1	D	Dirigente (art. 110 c. 2)
	Demanio, espropri, patrimonio immobiliare	3	C	istruttore tecnico
		1	D	istruttore direttivo tecnico
	Pianificazione urbanistica	1	C	istruttore amm./contabile
		1	D	funzionario informatico
	Economia blu	1	C	istruttore tecnico
	Parco del Carso	-		
	Edilizia privata	1	C	istruttore amm./contabile
		3	C	istruttore tecnico
		1	D	istruttore direttivo tecnico

DIREZIONE

SERVIZIO	UNITA' OPERATIVA	N	CAT	PROFILO PROFESSIONALE
Servizi informativi		6	C	istrutt.inf./programm.CED
		1	D	funzionario informatico
	Gestione del personale e organizzazione	1	B	collaboratore amm./contabile
		7	C	istruttore amm./contabile
		2	D	funzionario amm.vo
	Ufficio di Gabinetto	3	C	istruttore amm./contabile
Affari generali	**Affari giuridici e Società partecipate**	3	C	istruttore amm./contabile
		1	D	funzionario amm.vo
	Segreteria e Protezione Civile	1	B	collaboratore amm./contabile
		1	B	messo notificatore
		2	C	istruttore amm./contabile
		1	D	funzionario amm.vo
	Protocollo e archivio	2	B	commesso poliv. mansioni amm.ve
		2	C	istruttore amm./contabile

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Normativa di riferimento:

- "Contratto collettivo di Comparto del personale non dirigente – triennio normativo ed economico 2019-2021" sottoscritto in data 19.07.2023, Titolo IV "Lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza", articoli da 18 a 23 che disciplinano il "Lavoro Agile" ed il "Lavoro da Remoto";
- PIAO 2023-2025, sottosezione 3.2 "Organizzazione del Lavoro Agile", nel quale vengono disciplinati i criteri generali e le modalità attuative del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto.

Nel corso dell'anno 2023 è stata garantita la tipologia del Lavoro da Remoto a favore del personale in situazione di fragilità o che si è trovato in condizioni di particolari necessità non coperte da altre misure, previamente motivate al dirigente di riferimento. In particolare n.5 dipendenti nel corso del 2023 sono stati autorizzati allo svolgimento della propria attività mediante Lavoro da Remoto.

Criteri Generali

Vengono confermati i seguenti "criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto":

In generale la prestazione lavorativa può essere svolta con la modalità del **Lavoro Agile** per le attività ove sussistono le seguenti condizioni:

- Le mansioni affidate in via ordinaria al lavoratore possono essere organizzate per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, senza che sia necessaria la costante presenza fisica negli abituali luoghi di lavoro, con un elevato livello di autonomia e senza la frequente interazione con i colleghi di lavoro e/o con l'utenza;
- lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza ed è coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il lavoratore è assegnato;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro ed il lavoratore ha sufficienti competenze informatiche e tecnologiche per renderle, oltre che l'attività svolta dal lavoratore presenti un idoneo livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali.

In generale la prestazione lavorativa può essere svolta con la modalità del **Lavoro da Remoto** ove sussistono le seguenti condizioni:

- Le mansioni affidate in via ordinaria al lavoratore possono essere svolte presso una diversa sede di lavoro senza che sia necessaria la costante presenza fisica del lavoratore;
- lo svolgimento della prestazione in modalità remota non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro ed il lavoratore ha sufficienti competenze informatiche e

tecnologiche per renderle, oltre che l'attività svolta dal lavoratore presenti un idoneo livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali.

In generale la prestazione lavorativa non può essere svolta né con la modalità del Lavoro Agile né con quella del Lavoro da Remoto ove sussistono le seguenti condizioni:

- le mansioni affidate in via ordinaria al lavoratore, per la loro natura, richiedono il contatto diretto costante con l'utenza e/o non possono essere sostituite da attività svolte in modalità remota (a titolo esemplificativo e non esaustivo, attività proprie dell'Agente di Polizia Locale che opera sul territorio, personale assistenziale p/o Residenza Protetta, personale educativo ed ausiliario p/o Asili Nido, personale adibito giornalmente ad attività di sportello, personale operaio o con mansioni di coordinamento degli operai);
- Le mansioni richiedono l'accesso costante ad archivi storici cartacei o l'utilizzo di strumentazioni e apparecchi che – per la loro complessità - sono presenti unicamente nella sede di lavoro.

L'Amministrazione intende tutelare prioritariamente, in fase di concessione del lavoro da remoto ed eventuale lavoro agile:

- i lavoratori fragili ex D.M. Salute dd.04.02.2022;
- i lavoratori in possesso di un giudizio di idoneità rilasciato dal Medico Competente ex D.Lgs. 81/2008 che disponga o consigli lo svolgimento dell'attività lavorativa non in presenza;
- i lavoratori vulnerabili che si trovino in condizioni di particolari necessità, non coperte da altre misure, debitamente motivate al dirigente di riferimento, con particolare riguardo ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari;
- eventuali sopravvenute calamità meteo-climatiche, idrogeologiche o altre calamità naturali al ricorrere delle quali, al fine di diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, il Segretario Generale può disporre la concessione di brevissimi periodi di lavoro remoto anche a favore di dipendenti che non rientrino nelle categorie di cui sopra.

Modalità di effettuazione del lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Spetta ai Dirigenti, sentito il Segretario Generale, la valutazione in ordine alla concessione del lavoro da remoto ed eventuale lavoro agile sulla base delle peculiari necessità di servizio, attuando il contemperamento della missione di servizio pubblico a vantaggio degli utenti e cittadini con la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei lavoratori. Spetta altresì ai Dirigenti una valutazione in ordine alla durata temporale e alle giornate settimanali / mensili da svolgere con modalità remota, al fine di garantire una sufficiente interazione in presenza con la struttura di appartenenza. Le modalità di svolgimento del lavoro da remoto sarà previsto nell'accordo individuale (il cui fac-simile è reperibile in "intranet") sottoscritto da dirigente e dipendente.

In caso di eventuali calamità meteo-climatiche, idrogeologiche o altre calamità naturali evidenziate in scenari di Allerta o Avvisi di Criticità emessi dagli Enti preposti alla Protezione Civile, spetta al Segretario Generale la valutazione in ordine all'autorizzazione di brevissimi periodi di lavoro remoto, con modalità di concessione semplificata (corrispondenza elettronica con valore di accordo individuale

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

All'interno della sottosezione “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale” vengono rappresentati:

● consistenza di personale al 31 dicembre 2023: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;

● programmazione strategica delle risorse umane: 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 ed alle imprese. 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;

● strategia di copertura del fabbisogno: 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;

● formazione del personale: riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale, strategie formative, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, inteso come strumento di sviluppo.

Contesto di riferimento e capacità assunzionale per il triennio 2024-2026

Con la riforma del Testo Unico del Pubblico Impiego, avvenuta con il D.Lgs. 75 del 25 maggio 2017, il numero delle assunzioni da effettuare non dipende più dai posti vacanti in pianta organica, ma varia in base ai fabbisogni rilevati per ciascun Ente nel rispetto dei valori soglia di cui alla deliberazione di Giunta regionale n.1885/2020, così come modificati e aggiornati con deliberazione di Giunta regionale n. 1994/2021 e così come stanziati nel bilancio di previsione annuale e pluriennale.

Per il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale, oltre che la disponibilità di risorse finanziarie, anche l’apporto delle risorse umane, sia sotto il profilo quantitativo (numero di persone necessarie allo svolgimento dei servizi, individuato nella dotazione organica), che sotto il profilo qualitativo (adeguatezza delle competenze e delle professionalità, disponibilità al cambiamento, senso di appartenenza, grado di autonomia e di coinvolgimento).

Nell’ultimo decennio la provvista di personale è stata caratterizzata dapprima da un quadro normativo via via più restrittivo, sia in termini di reclutamento del personale, che in termini di incentivazione la cui conseguenza è stata quella di un progressivo invecchiamento e di una costante riduzione del personale in servizio; dal 2021 ad oggi si sono state espletate numerose procedure concorsuali che hanno consentito un ripristino della dotazione di personale, anche se si sono registrate numerose dimissioni volontarie soprattutto tra i neoassunti dovute alla partecipazione a concorsi banditi da altri enti.

Il 07.02.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026 e il Bilancio di previsione 2024 – 2026 dai quali emerge che l’obbligo di sostenibilità della spesa di personale, disciplinato dall’articolo 22 della Legge Regionale 18/2015, è stato rispettato.

		2024	2025	2026
Spesa di personale calcolata come da DGR n. 1885/2020	a	14.172.458	14.042.750	14.244.250
Entrate correnti calcolate come da DGR n. 1885/2020	b	57.184.728	53.813.195	53.565.146
Rapporto percentuale dell'Ente	a/b	24,78	26,10	26,59
Soglia classe demografica a cui appartiene l'Ente secondo DGR n. 1885/2020 aggiornata da DGR n. 1994/2021 (26,10) + premio sostenibilità del debito (1,5%)		27,6	27,6	27,6
Posizionamento dell'Ente rispetto alla soglia		valore soglia rispettato	valore soglia rispettato	valore soglia rispettato

Previsioni per il triennio 2024-2026

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 è lo strumento grazie al quale si determinano le risorse umane necessarie e le relative modalità di reclutamento. Tale pianificazione si ispira a criteri di efficienza, trasparenza, imparzialità ed economicità ed è una delle maggiori leve che l'Amministrazione mette in atto per traguardare gli obiettivi strategici dell'Ente

Il Piano Triennale per il Fabbisogno del personale 2024-2026 è stato approvato con deliberazione giuntale n. 11 dd. 15.01.2024 e modificato con deliberazione giuntale n. 79 dd. 21.03.2024 e contiene fra l'altro:

normativa di riferimento:

-l'articolo 39 comma 1 della Legge n. 449 del 27.12.1997 prevede che: "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla

programmazione triennale del fabbisogno di personale...";

-l'art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/2000 prevede, al comma 5, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- l'articolo 91 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 stabilisce che "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";

-l'art. 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i. stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'art. 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali";

-la legge regionale n. 8 del 15 aprile 2005 prevede all'art. 17 che "…i comuni omissis provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e alla gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nei limiti derivanti dalla proprie capacità di bilancio e dai vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità e crescita, definiti dalla regione, omissis";

-il D.Lgs. n. 75/2017 e le Linee di indirizzo del PTFP approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 integrate e modificate dal DM 22.07.2022 pubblicate in G.U. il 14.09.2022emanate ai sensi dell'art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001, secondo i quali la dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa massima sostenibile che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli enti locali, restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale con riferimento principale alle normative dettate dalla Regione Friuli Venezia Giulia per il triennio di riferimento 2023-2025;

Prese d'atto:

1. la struttura organizzativa dell'Ente è stata rideterminata da ultimo, con deliberazione giuntale n. 2 dd. 04.01.2023;

2. con deliberazione della Giunta comunale n. 23 dd. 23.01.2023 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, modificata e integrata con successive deliberazioni giuntali n. 216 dd. 07.07.2023, n. 363 dd. 18.12.2023;

3. con deliberazione giuntale n. 236 dd. 09.08.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025;

4. l'Amministrazione non risulta inadempiente all'obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali di cui all'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 convertito nella Legge n. 2/2009;

5. con riferimento agli obblighi di approvazione nei termini del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché dell'invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito nella Legge n. 160/2016, il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, permane fino a quanto non viene adempiuto l'obbligo violato;

6. a seguito dell'approvazione del presente atto da parte della Giunta comunale si provvederà, entro il termine dei 30 giorni, alla comunicazione dei contenuti del presente piano mediante caricamento nell'applicazione SICO predisposta per gli adempimenti previsti dall'art. 60 del D.lgs. n. 165/2001;

Vincoli finanziari:

- la L.R. FVG 6 novembre 2020 n. 20, in vigore dal 12 novembre 2020, avente ad oggetto "Modifiche alle disposizioni di coordinamento della finanza locale di cui alla legge regionale 17 luglio 2015, n. 18 (La disciplina della finanza locale del Friuli-Venezia Giulia, nonché modifiche a disposizioni della L.R. n. 19/2013, della L.R. n. 9/2009 e L.R. n. 26/2014 concernenti gli enti locali") e norme sulla concertazione delle politiche di sviluppo", la quale come principale innovazione ha introdotto il concetto di sostenibilità quale principio posto alla base dei nuovi obblighi regionali di finanza pubblica;

- art. 19 della L.R. n. 18/2015 il quale prevede che tutti i Comuni siano tenuti ad assicurare l'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art. 20 della medesima legge, la sostenibilità del debito ai sensi dell'art. 21 e la sostenibilità della spesa di personale ai sensi dell'art. 22, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e il contenimento della spesa di personale;

- art. 21 della L.R. n. 18/2015 che definisce i nuovi obblighi in materia di debito;

- art. 22 della L.R. n. 18/2015 che definisce i nuovi obblighi in materia di spesa di personale;

Il Comuni di Monfalcone riveste il ruolo di Ente gestore del Servizio Sociale dei Comuni dell'ambito territoriale Carso - Isonzo – Adriatico di cui alla L.R. n. 6/2006 e pertanto è tenuto alla programmazione del fabbisogno di personale anche per il citato Ambito.

DG. 11 dd. 15.01.2024 - PIANO TRIENNALE FABBISOSOGNI DEL PERSONALE 2024-2026

PER L'ANNO 2024**:**

- nessuna modifica alla dotazione organica;

- procedure concorsuali/selettive:

  - selezione dirigente amministrativo con capacità manageriali a tempo determinato ai sensi ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs 267/2000 Area Sociale e Assistenza;
  - concorso Agente di Polizia Locale per la copertura di posti vacanti e che si renderanno vacanti a breve;
  - selezione funzionario amministrativo - contabile a tempo determinato per gestione progetti europei;
  - concorso Funzionario amministrativo Contabile per Servizio Gare e contratti per la copertura di posto vacante;

PER GLI ANNI 2024,2025 e 2026 si prevede di**:**

- procedere all'espletamento/conclusione dei procedimenti concorsuali già previsti nel piano 2023;

- effettuare tutte le assunzioni previste nel 2023 e non portate a termine nei limiti della capacità di spesa;

- coprire i posti che si dovessero rendere vacanti a seguito di processi di mobilità esterna o a seguito di cessazione per qualunque motivazione tramite concorso pubblico e /o graduatorie concorsuali e / o procedure di mobilità;

- qualora si rendesse necessaria la copertura mediante altre forme di reclutamento previste dalla normativa vigente, la stessa dovrà rispettare i limiti della capacità di spesa;

- l'attivazione delle assunzioni mediante le forme di lavoro flessibile, in relazione ad esigenze di carattere temporaneo per le quali non si potrà far fronte con il personale attualmente in organico e nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente.

L'informazione preventiva è stata resa alla RSU in data 23.01 202 e l'organo di revisione del Comune ha espresso parere positivo prot. n. 2080 dd. 15.01.2024

DG. 79 dd. 21.03.2024 - PIANO TRIENNALE FABBISOSOGNI DEL PERRSONALE 2024-2026 - 1° MODIFICA

- modifiche alla dotazione organica

AREA SOCIALE E ASSISTENZA – SERVIZIO SOCIALE DI AMBITO

Istituire in dotazione organica un'ulteriore figura di assistente sociale cat. D, a fronte del finanziamento

Regionale per il rafforzamento dei punti unici di accesso (PUA) destinate al reclutamento di operatori delle professionalità sociali tramite assunzioni a tempo indeterminato. La copertura del posto avverrà tramite scorrimento da graduatoria dell'ente;

AREA OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI -SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA:

Trasformazione di posto di istruttore amministrativo contabile, attualmente vacante in funzionario amministrativo da coprire con mobilità interna, per far fronte alla sempre maggior complessità della materia legata anche al nuovo codice degli appalti.

AREA DIREZIONE - SERVIZIO AFFARI GENERALI:

Considerata la sempre maggior complessità e numerosità dei processi amministrativi in ambito giuridico-legale, la predisposizione di atti, documenti, relazioni, istruttorie di specifica complessità e rilevanza, nonché la gestione dei complessi rapporti con le partecipate, si ritiene necessaria la presenza di una figura di comprovata esperienza in ambito giuridico da coprire con incarico alta specializzazione ai sensi dell'art. 110 c1 del D.Lgs 2674/2000 o con altre modalità previste dalla normativa vigente.

Tale figura coprirà una posizione di funzionario amministrativo già presente in dotazione organica.

AREA BILANCIO E TRIBUTI - SERVIZIO TRIBUTI LOCALI:

-per rafforzare con personale qualificato il servizio di riscossione coattivo si prevede la trasformazione di un posto di istruttore amministrativo contabile in funzionario amministrativo contabile. – Tale posto verrà coperto con concorso pubblico e /o graduatorie concorsuali e /o procedure di mobilità

AREA BILANCIO E TRIBUTI – U.O. URP, RELAZIONI INTERNAZIONALI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E MEDIA:

A fronte di nuovi progetti europei in capo all'ente, si prevede di assumente una ulteriore figura di

funzionario amministrativo-contabile di cat. D, a tempo peno e determinato fino al 31.12.2025, con possibilità di rinnovo nei limiti di legge, non presente in dotazione organica, da affiancare all'ufficio Relazioni internazionali, per l'attuazione e rendicontazione delle progettualità europee integralmente finanziate dai fondi U.E. Per la copertura di tale figura si attinge a graduatoria propria dell'ente.

AREA GIOVANI CULTURA E SPORT SERVIZIO GARE E CONTRATTI CENTRALE UNICA COMMITTENZA

A seguito collocamento in quiescenza di una figura con qualifica di collaboratore amministrativo contabile

cat. B, si ritiene non sostituire la figura ed eliminare il posto in dotazione organica.

- procedure concorsuali/selettive:

  - concorso istruttore amministrativo/contabile – servizio tributi
  - selezione funzionario alta specializzazione avvocato – cat. D da assegnare all'area amministrativa U.O. affari generali in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 della Legge n. 247/2012. Ulteriori requisiti quali ad esempio una comprovata esperienza lavorativa, potranno essere definiti dal Dirigente responsabile in sede di approvazione di avviso di selezione.

L'informazione preventiva è stata resa alla RSU in data 22.03.2024 e l'organo di revisione del Comune ha espresso parere positivo prot. n. 15096 dd. 21.03.2024

PIANO TRIENNALE FABBISOSOGNI DEL PERRSONALE 2024-2026 - 2° MODIFICA

- modifiche alla dotazione organica

AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO IMMOBILIARE – U.O PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Istituire in dotazione organica una nuova figura di istruttore tecnico per rafforzare l'U.O. Pianificazione urbanistica a seguito del trasferimento di un dipendente dell'ufficio nell'Unità operativa "economia blu", settore che ricopre sempre maggior rilievo strategico all'interno dell'ente.

Di seguito si riportano le tabelle relative alla verifica della sostenibilità della spesa del personale per gli anni 2024-2026 e la dotazione organica dell'ente.

INDICATORE SOSTENIBILITA' SPESA DEL PERSONALE

	SPESE ESERCIZIO	2024	2025	2026
	a sommare			
	VOCE PDC U.1.01.00.00.000	14.128.358	14.146.750	14.393.250
	VOCE PDC U.1.03.02.12.000	353.219	171.219	121.219
	RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	1.000	1.000	1.000
di cui	-			
	COMANDO	1.000	1.000	1.000
	DISTACCO			
	CONVENZIONE			
	a detrarre			
	SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	71.219	71.219	71.219
	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE	208.900	175.000	170.000
di cui	-			
	COMANDO	28.900	0	0
	DISTACCO	78.000	78.000	78.000
	CONVENZIONE	102.000	97.000	92.000
	SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATA DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	30.000	30.000	30.000
	SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR			
	SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR			
	SPESE PER ARRETRATI DI ESERCIZI PRECEDENTI E RELATIVI A RINNOVI CONTRATTUALI			
	SPESE CONSEGUENTI ALL'ATTUAZIONE NORMA INTERPRETAZIONE AUTENTICA LR 13/2022 ART. 9, C. 48			

	TOTALE SPESE	**14.172.458**	**14.042.750**	**14.244.250**
	ENTRATE			
	a sommare			
	VOCE PDC E.1.00.00.00.000 (Titolo I)	16.526.392	16.546.830	16.546.830
	VOCE PDC E.2.00.00.00.000 (Titolo II)	32.316.726	29.243.765	28.974.706
	VOCE PDC E.3.00.00.00.000 (Titolo III)	12.822.799	12.476.333	12.492.343
	Entrata da TARI per i soli comuni che hanno optato per la tariffa di natura corrispettiva ai sensi dell'art.1, c.668, L.147/13			
	a detrarre			
	FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	641.038	647.482	647.482
	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE	208.900	175.000	170.000
	ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	30.000	30.000	30.000
	FCDE TARI da tariffa corrispettiva			
	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	71.219	71.219	71.219
	ENTRATA CORRELATA ALLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	0	0	0
	IMPORTO TABELLA P DI CUI ALL'ART. 9, C. 16, LR 22/2022	3.530.032	3.530.032	3.530.032
	TOTALE ENTRATE	**57.184.728**	**53.813.195**	**53.565.146**
	Indicatore di sostenibilità	**24,78%**	**26,10%**	**26,59%**
	Valore soglia per la classe di riferimento	**26,10%**	**26,10%**	**26,10%**
	Premio in relazione alla sostenibilità del debito (Indicatore 8.2 bilancio di previsione)	1,50%	1,50%	1,50%
	Valore soglia finale	**27,60%**	**27,60%**	**27,60%**
	SCOSTAMENTO	**-2,82%**	**-1,50%**	**-1,01%**

DOTAZIONE ORGANICA		
CATEG.	**PROFILO PROFESSIONALE**	
A	ausiliario servizi generali	1
A	op. comune	1
B	ausiliario farmacia	0
B	autista necr./op.spec.serv.cim	5
B	c.m.o.c. elettricista	2
B	c.m.o.c. tipografo	1
B	centralinista	1
B	collaboratore amm./cont.	18
B	commesso pol.front office	3
B	commesso poliv. mansioni amm.ve	2
B	cuoco con mans. Monitoraggio-contro	1
B	custode	1
B	messo notificatore	1
B	op. coord. sq. giardinieri	0
B	op. prov. falegname	1
B	op. spec. giardiniere	6
B	op. spec. idraulico	1
B	op. spec. magazziniere	1
B	op. spec. murat./pitt.	6
B	op. spec. segn. stradale	1
B	op.manut./autista pat. D e CAP	1
B	oper.aus.servizi educativi	4
B	operaio manutentore	5
B	operatore socio assistenziale- OSA	1
C	capo servizio stamperia	1
C	educatrice asilo nido	15
C	infermiere professionale	2
C	istrutt.inf./programm.CED	7
C	istruttore amm - amm/contabile	71
C	istruttore culturale	1
C	istruttore tecnico	21
C	perito tecnico	1
D	farmacista	6
D	funzionario amm.vo	17
D	funzionario area culturale	1
D	funzionario area socio/educat.	2
D	funzionario di ragioneria/ funz. mministrativo-contab ile	7
D	funzionario informatico	1
D	funzionario tecnico cartografo	1
D	funzionario socio-sanitario	1
D	funzionario tecnico	5
D	istruttore direttivo tecnico	4
PLA	polizia locale	30
PLB	tenente/uff. polizia locale	2
PLC	Ufficiale capitano di polizia local	0
totale parziale		**260**
	AREA DIRIGENZIALE	0
	dirigente	5
TOTALE		**265**
* 1 posto Funz. amm.vo D dato come coperto in quanto a disposizione per		0
	PIANTA ORGANICA AGGIUNTIVA	0
CATEG.	**PROFILO PROFESSIONALE**	0
B	collaboratore amm./cont.	2
C	istruttore amm./contabile	5
D	funzionario amministrativo	1
D	assistenti sociali	27
TOTALE		**35**

Dettaglio somministrazione lavoro temporaneo

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale…". Pertanto, il Comune di Monfalcone prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

Anno 2024

n	cat	mansione
1	B	collaboratore amm. Contabile
2	C	istruttore tecnico
3	C	istruttore amministrativo contabile
1	D	farmacista
1	D	assistente sociale

Le cessazioni e la previsione per il triennio 2024-2026

Tra i fattori da valutare per la programmazione dei fabbisogni di personale uno dei maggiormente significativi è sicuramente il collocamento a riposo, oltre agli altri fattori di cessazione, quali dimissioni volontarie e interruzione del rapporto di lavoro per altra natura.

In particolare nel corso del 2023 si sono verificate le seguenti cessazioni:

2023	
collocamenti su domanda	13
dimissioni	12
mobilità in uscita	2

Per il 2024 sono previste le seguenti cessazioni:

2024	
collocamenti su domanda	4
dimissioni	9
mobilità in uscita	

Il dato relativo alle previsioni di cessazione 2024 non è esaustivo, in quanto in continua evoluzione.

Per lo stesso motivo attualmente non è possibile fare una previsione relativa alle cessazioni per gli anni 2025 e 2026.

L'incertezza nella previsione delle cessazioni del triennio 2024-2026 deriva non solo dalle misure di accesso flessibile alla pensione, ma dall'ulteriore fenomeno delle dimissioni volontarie, che interessano molto spesso il personale neo assunto entro i primi tre anni di servizio. Tale fattore dipende in primis dall'elevato numero di concorsi attivati nell'ultimo triennio, nonché da una scarsa attrattività del posto di lavoro pubblico, cui corrisponde una sensibile riduzione del numero dei partecipanti ai concorsi banditi dall'amministrazione comunale.

3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

Il presente paragrafo definisce le priorità strategiche e gli obiettivi in materia di formazione del personale del Comune di Monfalcone, rispetto all'evoluzione dei fabbisogni di competenze correlati agli obiettivi di valore pubblico da perseguire. Il comune di Monfalcone attribuisce alla formazione professionale dei dipendenti un ruolo strategico, sia per consentire uno sviluppo professionale del singolo soggetto, sia per garantire prestazioni lavorative efficaci e adeguate ai mutati contesti normativi.

Modalità formativa

Le attività formative sono programmate e realizzate, anche con modalità da remoto che consente di ampliare il numero dei destinatari e realizzare una formazione continua che garantisca livelli minimi comuni di conoscenze. Fondamentale anche la formazione rivolta ai neoassunti per favorire l'apprendimento e l'inserimento nel nuovo contesto lavorativo.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avviene utilizzando strumenti utili a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Il Comune di Monfalcone, in quanto appartenente alle Amministrazioni del Comparto Unico degli enti locali del FVG, beneficia delle iniziative e degli eventi formativi organizzati da COMPA FVG, che progetta ed organizza corsi, seminari e convegni per i Dipendenti e gli Amministratori degli Enti del Friuli Venezia Giulia su tutte le materie di competenza dell'Ente Locale.

Vengono favorite iniziative di formazione interna, attraverso predisposizione di vademecum e modulistica pubblicata nella rete locale intranet, finalizzati ad agevolare i dipendenti nell'uso degli applicativi, nella corretta gestione dei procedimenti o nell'accesso agli istituti contrattuali previsti.

Nel corso della formazione, ove previsto, sono svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile deve sollecitare.

Formazione trasversale

La formazione trasversale riguarda azioni formative rivolte a tutto il personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale. Le azioni formative programmate per il triennio 2024-2026, sotto riportate, verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:

-la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e sm.i. D. Lgs .n. 33/2013 e s.m.i., D.P.R. n. 62/2013, Piano Nazionale Anticorruzione;

- la formazione in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (generale e specifica), ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

- codice degli appalti.

-sistema delle performance

Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, nell'ambito del progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA", a cura del Dipartimento della funzione pubblica e in collaborazione con CompPA FVG, il Comune di Monfalcone sta provvedendo alla formazione dei dipendenti che utilizzano le tecnologie informatiche come previsto nella circolare del ministero per la pubblica amministrazione.

Al 31.12.2023 N. 71 dipendenti hanno effettuato la fase di assestment e avviato e/o completato i corsi di formazione (411 corsi).

Per il 2024 tutti i dipendenti interessati sono stati invitati ad effettuare il percorso formativo.

Formazione specifica

La formazione specifica riguarda corsi afferenti i servizi facenti capo a ciascun settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente: su autorizzazione dei Responsabili dei servizi, anche a seguito di richiesta dei dipendenti, al fine di avere una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, vengono approfonditi i temi di volta in volta ritenuti di rilevante interesse per lo svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente.

Formazione specifica

La formazione specifica riguarda corsi afferenti i servizi facenti capo a ciascun settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente: su autorizzazione dei Responsabili dei servizi, anche a seguito di richiesta dei dipendenti, al fine di avere una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, vengono approfonditi i temi di volta in volta ritenuti di rilevante interesse per lo svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente.

Di seguito si riporta i dati relativi alle ore di formazione professionale anno 2023 suddivise per genere ed età

	M	M	M	M	M	F	F	F	F	F	TOTALE
misure conciliazione per età	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
ore corsi formazione aggiornamento professionale	114,48	506,57	246,92	60,817	2,667	92,10	207,19	483,38	748,87	77,61	2540,61

3.5 Sottosezione Piano delle Azioni Positive

Stato di attuazione

Il Piano delle Azioni Positive rappresenta un importante documento che consente di attuare azioni specifiche finalizzate a:

- Garantire pari opportunità nell'ambito lavorativo;

- Valorizzare le persone e favorire il loro benessere nell'organizzazione.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra lavoratori e lavoratrici. Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni fonte di discriminazione, sia diretta che indiretta e sono misure "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne che deve essere sanata nel più breve tempo possibile.

Nel corso del 2023, l'Amministrazione ha realizzato le seguenti azioni positive:

• regolamentazione ed attivazione del lavoro da remoto;

• revisione degli orari di lavoro.

• tutte le attività formative sono realizzate in modalità atte a garantire una uguale possibilità di partecipazione senza alcuna discriminazione. La formazione, anche a seguito dell'esperienza maturata nel periodo di emergenza pandemica, viene erogata prevalentemente a distanza, facilitandone la partecipazione anche dei dipendenti che lavorano prevalentemente da remoto, perché appartenenti alla categoria dei lavoratori fragili. Per favorire ulteriormente la partecipazione del personale che usufruisce di orari particolari o di part-time, la formazione è stata programmata con un'articolazione su molteplici turni, al fine di permettere la massima partecipazione anche del personale impiegato a tempo parziale;

• attivazione di percorsi di qualificazione e riqualificazione professionale destinati ai dipendenti dichiarati inidonei allo svolgimento della propria mansione e quindi destinati ad altra funzione;

• su richiesta dei dipendenti, ove compatibile con l'organizzazione, rinnovo e concessione nuovi part-time, nullaosta a mobilità esterne nonché mobilità interne infrasettoriali:

Obiettivi 2024-2026

Il Comune continua ad attivare numerose procedure concorsuali e selettive per la copertura dei posti vacanti a seguito, soprattutto di numerosi pensionamenti, di nuovi posti istituiti nella dotazione organica dell'Ente per implementare i Servizi e conseguentemente migliorare la loro efficienza e, infine, per un continuo ricambio che si verifica a seguito di spostamento dei dipendenti presso altri enti dopo la vincita di concorsi su categorie superiori o per avvicinamento al luogo di residenza.

Con l'01.01.2022 è stato predisposto il nuovo programma di rilevazione presenze, che nel corso dell'anno si è andato via via a consolidare e implementare con nuove funzioni. Anche nel corso del 2024 si continuerà ad implementare tale programma al fine di fornire sempre maggiore responsabilità ed indipendenza al personale per la gestione del proprio tempo-lavoro.

I posti in dotazione organica non sono prerogativa di soli uomini o di sole donne: nell'esercizio delle funzioni assegnate al personale sono fondamentali le capacità personali ed attitudini personali.

Il comune intende perseguire quindi un'assegnazione dei posti al personale neo assunto quanto più proficua e soddisfacente possibile, sia per l'ente che per il dipendente, ponendo particolare attenzione, nella fase di reclutamento, alla verifica del profilo di competenze e delle aspettative dei candidati.

Si dà atto che nell'organico del Comune di Monfalcone non sussiste un divario tra i generi e che quindi non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, che peraltro si rileva complessivamente più cospicua della maschile, come indicato nella tabella riportata alla sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano "

SEZIONE4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, il Segretario generale, per la stesura del PIAO ha coordinato i Responsabili delle seguenti unità operative:

U.O.A. Gestione del Personale e Organizzazione

U.O. Contabilità e finanza

U.O. Affari giuridici e Società partecipate.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal Regolamento del Sistema dei controlli interni e dai Sistemi di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, delle posizioni organizzative e dei dirigenti in uso presso l'ente reperibili in Amministrazione Trasparente del sito www.comune.monfalcone.go.it.

Sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia (al 30 giugno di ciascun anno) e finale (al 31/12) sull'avanzamento degli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione e nel PIAO - performance.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti della Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e del Rendiconto di Gestione, approvati al Consiglio Comunale e della Relazione sulla Prestazione-Performance, approvata dalla Giunta Comunale.

I relativi documenti costituiranno elementi di verifica ed eventuale riprogrammazione degli obiettivi e dei relativi cronoprogrammi oltre che base di riflessione e programmazione per l'adozione degli strumenti di lavoro previsti per il nuovo triennio.

L'attività di monitoraggio relativa alla sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" si svolge secondo quanto già indicato dettagliatamente nella suddetta sottosezione.

Trattasi di attività diretta alla verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e degli adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e smi.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza degli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione.