



**CITTÀ DI SACILE**

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**P.I.A.O.**

**2025-2027**



## Sommario

Premessa e fonti normative .....	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO.....	6
2.1.1 Obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati .....	6
2.1.2 Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. ....	7
2.1.3 Le procedure da semplificare e reingegnerizzare .....	7
2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE.....	7
2.2.2 Pari opportunità ed equilibrio di genere .....	11
2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	16
2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno .....	17
2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno.....	19
2.3.3 Mappatura dei processi .....	23
2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi.....	24
2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio .....	27
2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure .....	33
2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza.....	33
SEZIONE 3 PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	36
3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	36
3.1.1 Organigramma.....	36
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa .....	37
3.1.3 Rappresentazione dei profili di ruoli .....	37
3.1.4 Dipendenti in servizio per aree organizzative .....	38
3.1.5 Altri eventuali interventi ed azioni .....	38
3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	38
3.2.1 Condizioni e fattori abilitanti.....	39
3.2.2 Obiettivi e sistemi di misurazione della performance.....	39
3.2.3 Contributi al miglioramento della performance .....	39
3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	40
3.3.1 Consistenza di personale al 31 dicembre 2023 .....	41
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	42
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse .....	48
3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno .....	48
3.3.5 Formazione del personale .....	50

SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....	53
ALLEGATI:.....	58

## Premessa e fonti normative

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (per brevità: P.I.A.O.), introdotto con il Decreto Legge n. 80/2021 “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, convertito dalla Legge 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 della Performance, Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano Organizzativo del Lavoro Agile, Piano delle Azioni Positive, Piano della Formazione e Piano per la Transizione Digitale. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150/2009, 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. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del P.I.A.O.

Tale strumento è volto, da un lato, a consentire un maggiore coordinamento dell’attività programmatica delle PP.AA. e una sua semplificazione e, dall’altro, ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, quindi, di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Di seguito è illustrata la struttura del P.I.A.O. in forma tabellare, con i contenuti prevista dalla normativa.

SEZIONE 1) SCHEDA ANAGRAFICA				
SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE				
Sottosezione VALORE PUBBLICO				
Parte generale	Analisi di contesto, contenuti generali riferiti all'intera Amministrazione ed elenco degli obiettivi finalizzati a creare indirettamente Valore Pubblico			
Parte funzionale	Obiettivi di Valore Pubblico, strategie per creare e proteggere ogni specifico obiettivo di Valore Pubblico e indicatori per misurare l'impatto delle strategie			
	Sottosezione PERFORMANCE		Sottosezione ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
Parte generale	Contenuti generali del Piano delle Performance		Contenuti generali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
Parte funzionale	Obiettivi operativi specifici e trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere) con relativi indicatori di efficacia ed efficienza funzionali alla creazione del Valore Pubblico		Misure di riduzione dei rischi corruttivi e di aumento della trasparenza con relativi indicatori funzionali alla creazione e protezione del Valore Pubblico	
SEZIONE 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO				
	Salute Organizzativa		Salute Professionale	
	Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Sottosezione LAVORO AGILE	Sottosezione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Sottosezione FORMAZIONE DEL PERSONALE
Parte generale	Organigramma Livelli organizzativi Ampiezza organizzativa	Contenuti generali del POLA	Contenuti generali del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale	Contenuti generali del Piano della Formazione
Parte funzionale	Azioni di sviluppo organizzativo	Condizioni abilitanti del lavoro agile Azioni organizzative agili Indicatori di performance	Azioni professionali per soddisfare il fabbisogno di personale	Azioni formative per soddisfare il bisogno di competenze
	funzionali al raggiungimento delle performance e al contenimento dei rischi e, quindi, alla creazione e protezione del Valore Pubblico			
SEZIONE 4) MONITORAGGIO				

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Denominazione Ente:** Comune di Sacile

**Indirizzo:** Piazza del Popolo, 65 – 33077 Sacile

**Codice Fiscale:** 80001830936

**Partita IVA:** 00262850936

**Codice ISTAT:** 093037

**Codice IPA:** c\_h657

**Tipologia:** Pubbliche Amministrazioni

**Categoria:** Comuni e loro Consorzi e Associazioni

**Natura giuridica:** Comune

**Attività ATECO:** Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

**Sindaco:** Carlo Spagnol

**Numero abitanti:** 20.030

**telefono:** 0434 787111

**mail:** segreteria@comune.sacile.pn.it

**indirizzo PEC (primario):** comune.sacile@certgov.fvg.it

**Sito istituzionale** <https://www.comune.sacile.pn.it/>

**Social Network:** Facebook, Youtube, Telegram, Whatsapp

**Informazioni aggiornate dell'ente sul sito AGID al seguente link:**

<https://indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-ente/9662>



## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

All'interno della sottosezione "Valore pubblico", l'Amministrazione definisce:

a) SOTTOSEZIONE - Valore pubblico:

- 1) i risultati attesi in termini di **obiettivi generali e specifici**, programmi in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione
- 2) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e ai cittadini con disabilità, sviluppati dal R.T.D. in collaborazione con il Servizio Informatico Comunale
- 3) le procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione dall'Agenda Digitale, oggetto di percorsi laboratoriali attivati dalle aree interessate con il coinvolgimento dei servizi preposti nell'ambito del progetto formativo organizzato con COMPA FVG e finanziato dalla Regione nell'ambito del Piano formativo NextPA

#### 2.1.1 Obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati

La missione istituzionale dell'Ente è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholder e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali. L'azione amministrativa ha infatti lo scopo di incrementare il benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

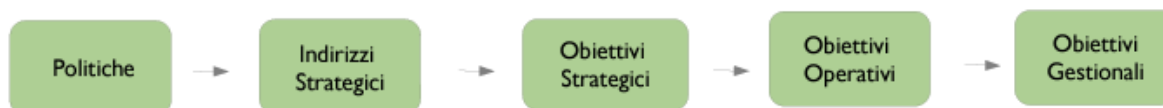
In questa sottosezione l'Amministrazione esplica una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del D.U.P.

Si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici SES e ai programmi operativi annuali-triennali SEO del D.U.P. 2025-27, alla quale si rinvia per il dettaglio, e che, per il Comune di Sacile, coincidono inoltre con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2023-2028, pubblicate sul sito comunale e consultabili al *link*:

[https://www.comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/Programma\\_CARLO\\_SPAGNOL.pdf](https://www.comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/Programma_CARLO_SPAGNOL.pdf)

La creazione di Valore Pubblico è intesa come incremento del benessere organizzativo, territoriale, ambientale, culturale, economico, educativo, assistenziale e sicurezza e promozione della parità di genere e della qualità del clima lavorativo.

Gli indirizzi strategici a loro volta sono articolati in specifici obiettivi strategici riportati nel D.U.P. SES, obiettivi ritenuti di valore pubblico. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 2.2 PERFORMANCE.



contenuti nel **Documento Unico di Programmazione 2025-2027**, approvato con deliberazione consiliare Consiglio Comunale n. 36 del 30/07/2024 e aggiornato con deliberazione consiliare n. 79 del 18/12/2024, consultabile al *link*:

[https://comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/Documento\\_Unico\\_di\\_Programmazione\\_2025-2027\\_Nota\\_di\\_Aggiornamenti\\_89kvP1y.pdf](https://comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/Documento_Unico_di_Programmazione_2025-2027_Nota_di_Aggiornamenti_89kvP1y.pdf)

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici definiti nel D.U.P., la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni di benessere e rappresenta complessivamente la strategia dell'ente, come contenuti nell'allegato documento al P.I.A.O.

2.1.2 Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

La digitalizzazione prevista dal P.N.R.R. si uniforma a criteri di accessibilità conformi a quelli stabiliti da AGID nell'ambito del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle linee guida di riferimento. Progressivamente tutte le interfacce di accesso dei siti web e delle app esistenti verranno adeguate a tali standard.

2.1.3 Le procedure da semplificare e reingegnerizzare

Sono stati semplificati e reingegnerizzati, a seguito di mappatura, i procedimenti relativi a:

- Richiesta pubblicazioni di matrimonio
- Permesso occupazione suolo pubblico
- Permesso parcheggi invalidi
- Accesso agli atti
- Inumazione defunti
- Segnalazione disservizio
- Domanda di abbattimento canoni di locazione
- Contributo centri estivi
- Servizio mensa scolastica
- Servizio trasporto scolastico
- Iscrizione asilo nido
- Iscrizione punti verdi
- Contributo per l'acquisto dei libri scolastici
- Contributo per la realizzazione dei centri estivi
- Contributo locazione immobili
- Procedure concorsuali di assunzione

È prevista la semplificazione e reingegnerizzazione, a seguito di mappatura, dei procedimenti relativi a:

- Atti di affidamento diretto lavori servizi e forniture
- Gestione manifestazioni/autorizzazioni/eventi/associazioni/contributi/patrocini
- Presenze del personale dipendente
- Mandati di pagamento
- Banca dati tributi
- Processi complessi SUAP
- Tirocini formativi
- Progetti disabilità

## 2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

Tale sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del decreto legislativo n. 150/2009 e dalle Linee Guida e contiene gli obiettivi misurati da indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione. Gli obiettivi distinti tra obiettivi di sviluppo comuni di Ente/Area/Servizio e obiettivi ordinari e di miglioramento individuali, assegnati ai responsabili di Centri di Costo (CdC), unitamente alle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate nel P.E.G. economico 2025-2027, approvato con deliberazione giunta n. 240 del 30/12/2024. Gli obiettivi sono stati definiti con le strutture dell'Ente a partire dalla strategia del D.U.P. 2025-2027 e identificano le azioni e modalità realizzative che le strutture dell'ente attuano nel corso della gestione. Nello specifico ciascun obiettivo riporta il collegamento al programma triennale SEO 2025-27 di riferimento, con la classificazione degli obiettivi che avviene, non solo con riferimento alle singole strutture organizzative, nonché con riferimento alle linee di mandato, viene poi

determinato l'apporto di carattere trasversale di ciascuna struttura rispetto a tali linee, ai fini della realizzazione dell'obiettivo gestionale e, in una visione più ampia, della strategia del D.U.P. Seguendo le linee di Valore Pubblico, nel processo di programmazione dettagliata degli obiettivi sono state individuate le seguenti dimensioni di programmazione, nell'intento di perseguire una sempre accresciuta qualità e fruizione dei servizi erogati e un miglioramento delle modalità relazionali con gli utenti dei medesimi:

- semplificazione
- digitalizzazione
- accessibilità
- economicità
- sostenibilità
- pari opportunità
- benessere organizzativo

Inoltre, con riferimento agli ambiti trasversali quali digitalizzazione / formazione e sviluppo del personale / trasparenza e integrità / prevenzione della corruzione / privacy sono stati individuati già ne D.U.P. i seguenti obiettivi strategici:

- Sviluppare il processo di digitalizzazione con particolare riferimento all'attivazione di servizi digitali
- Potenziare le professionalità del personale dipendente
- Garantire la trasparenza e l'integrità
- Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione
- Sviluppare una cultura della privacy all'interno dell'Ente
- Promuovere la riduzione del rischio di corruzione e illegalità in società e organismi partecipati
- Verificare gli obiettivi fissati per le società partecipate che svolgono servizi per conto del Comune

Declinati altresì nell'allegato Performance.

La sezione Performance offre una rappresentazione completa della programmazione gestionale dell'Ente, nella quale si evidenziano i programmi triennali rientranti nelle linee di Valore Pubblico. Sono individuati altresì gli obiettivi dettagliati rispondenti alle dimensioni sopracitate in quanto riconducibili alla creazione di Valore Pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, culturale, assistenziale, organizzativo, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, corrispondenti agli indirizzi e obiettivi strategici definiti nel D.U.P., misurabili attraverso indicatori.

Premesso quanto sopra, si rinvia per il dettaglio al documento, *allegato 01 Performance* al presente Piano quale parte integrante, elaborato dal gestionale GesPeg.

Con specifico riferimento agli interventi finanziati con le risorse del P.N.R.R., si riportano di seguito gli interventi progettati e in corso di realizzazione nel periodo di riferimento:

PA digitale 2026:

<b>Titolo dell'intervento</b>	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO
<b>PNRR (missione - componente - investimento - sub-investimento)</b>	Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA Investimento 1.4 Servizi e cittadinanza digitale Sub-investimento Misura 1.4.1: Esperienza dei servizi pubblici
<b>CUP</b>	E91F22000330006
<b>Importo</b>	€ 155.234
<b>CIG</b>	9604983AB5



Tempi delle diverse fasi	L'asseverazione sospende i termini della fase di realizzazione. I tempi di questa fase non sono determinabili in quanto dipendono dal dipartimento alla transizione dal digitale competente.
Milestone	In attesa di asseverazione
Target	30/06/2025
Termine realizzazione cronoprogramma	30/06/2025

Titolo dell'intervento	RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE
PNRR (componente - missione - investimento - sub-investimento)	Missione 1 - Componente 1 - Asse 1 - Misura 1.7.2 "Rete dei servizi di facilitazione digitale"
CUP	E99I23001030006
Importo	€ 96.938,43
CIG	Non ancora acquisito.
Tempi delle diverse fasi	La fase corrente è quella di contrattualizzazione. Attualmente è in fase di definizione un accordo con un operatore economico.
Milestone	Ricerca sul mercato dell'operatore economico che erogherà i servizi di formazione
Target	31/12/2025
Termine realizzazione cronoprogramma	31/12/2025

Titolo dell'intervento	PNRR - TRASFERIMENTO STATALE INVESTIMENTO 1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI
PNRR (componente - missione - investimento - sub-investimento)	Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali"
CUP	E91C22000170006
Importo	€ 80.352
CIG	-
Tempi delle diverse fasi	90 gg per contrattualizzazione del fornitore; 270 gg. per completamento attività
Milestone	In attesa del decreto di finanziamento
Target	31/12/2025
Termine realizzazione cronoprogramma	31/12/2025

Titolo dell'intervento	PNRR - TRASFERIMENTO STATALE INVESTIMENTO 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE - COMUNI
PNRR (componente - missione - investimento - sub-investimento)	Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.4 Estensione utilizzo ANPR e adesione ANSC
CUP	E91F22001120006
Importo	€ 8.979,2
CIG	-
Tempi delle diverse fasi	90 gg per contrattualizzazione del fornitore; 180 gg. per completamento attività
Milestone	In attesa del decreto di finanziamento
Target	30/09/2025
Termine realizzazione cronoprogramma	30/09/2025

Inoltre, sono state finanziate e dovranno venire realizzate le seguenti azioni relativamente al settore sociale:

Titolo dell'intervento	SOSTEGNO ALLE CAPACITÀ GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITÀ DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI
PNRR (missione - componente - investimento - sub-investimento)	Missione 5 Coesione e inclusione Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore 1.1 Sub-investimento 1.1.1

CUP	E31H22000010001
Importo	€ 211.500
CIG	YD23D5DCA0
Tempi delle diverse fasi	Servizio in esecuzione, termine previsto entro il 31/03/2026
Milestone	40 famiglie con pre assesment accettato; numero implementazioni (3)
Target	1 progetto avviato; 40 famiglie coinvolte nel progetto
Termine realizzazione cronoprogramma	31/03/2026

Titolo dell'intervento	RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI DOMICILIARI PER GARANTIRE LA DIMISSIONE ANTICIPATA ASSISTITA E PREVENIRE L'OSPEDALIZZAZIONE
PNRR (componente - missione - investimento - sub-investimento)	Missione 5 Coesione e inclusione Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore Investimento 1.1 Sub-investimento 1.1.3
CUP	E54H22000090007
Importo	329.992,80
CIG	B1089318B2
Tempi delle diverse fasi	Servizio in esecuzione, termine previsto entro il 31/03/2026
Milestone	Formazione per n. 30 operatori; progetto individualizzato e attivazione sostegni domiciliari a distanza per 280 persone
Target	1 progetto avviato (target raggiunto); 280 persone sostenute
Termine realizzazione cronoprogramma	31/03/2026

Titolo dell'intervento	SOSTEGNO ALLE PERSONE VULNERABILI E PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI
PNRR (missione - componente - investimento - sub-investimento)	Missione 5 Coesione e inclusione Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore Investimento 1.1 Sub-investimento 1.1.2
CUP	E34H22000090007
Importo	€ 2.459.986,16€
CIG	Non ancora acquisito
Tempi delle diverse fasi	Avviata gara per la progettazione di fattibilità tecnica ed economica della parte di opera pubblica, da concludersi entro il 31/12/2025. In fase di definizione la documentazione relativa all'affidamento della parte di servizi, previsto avvio entro marzo 2025.
Milestone	Progettazione individualizzata, reperimento alloggi, adattamento e dotazioni delle abitazioni, attivazione sostegni domiciliari e a distanza per 100 persone; rivalutazione delle soluzioni abitative per 12 persone (opera pubblica)
Target	1 progetto avviato (target raggiunto); 100 persone sostenute
Termine realizzazione cronoprogramma	31/03/2026

Titolo dell'intervento	PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ
PNRR (missione - componente - investimento - sub-investimento)	Missione 5 Coesione e inclusione Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore Investimento 1.2
CUP	E34H22000100007
Importo	€ 715.000
CIG	Non ancora acquisito
Tempi delle diverse fasi	In data 2/12/2024 è stato affidato il servizio di propedeutica all'abitare per persone con disabilità (parte di servizi). Avviata gara per la progettazione di fattibilità tecnica ed economica della parte di opera pubblica, da concludersi entro il 31/12/2025.

Milestone	Progettazione individualizzata, reperimento alloggi, adattamento e dotazione delle abitazioni (parte opera pubblica), fornitura della strumentazione necessaria e azioni di collegamento per tirocini formativi per 12 persone con disabilità
Target	1 progetto avviato (target raggiunto); 12 persone con disabilità sostenute
Termine realizzazione cronoprogramma	31/03/2026

**Gli ultimi due interventi prevedono anche la realizzazione di altrettante opere pubbliche.**

Inoltre, il Comune di Sacile ha ottenuto finanziamenti per realizzare le seguenti opere pubbliche:

Titolo dell'intervento	EX CASERMA XXV APRILE – RISTRUTTURAZIONE PER IL RIUSO AREA MILITARE DISMESSA
PNRR (missione - componente - investimento - sub-investimento)	Missione 5 Coesione e inclusione Componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore Investimento 2.1
CUP	E94E21000190005
Importo	5.200.000,00 €
CIG	998828625C (della gara appalto integrato)
Tempi delle diverse fasi	<i>Sono in corso i lavori di ristrutturazione a seguito del verbale di consegna sottoscritto in data 12/09/2024</i>
Milestone	31/03/2026 (fine lavori)
Target	4.000 mq
Termine realizzazione cronoprogramma	31/03/2026

### 2.2.1 Procedimenti, semplificazione, digitalizzazione ed efficienza

#### Allegato 02 Piano per la transizione digitale

### 2.2.2 Pari opportunità ed equilibrio di genere

#### FONTI NORMATIVE

- Legge 20 maggio 1970, n. 300, *“Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”*
- Legge 10 aprile 1991, n. 125, *“Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*
- Legge 8 marzo 2000, n. 53, *“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”*
- Decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, *“Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, ex articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53”*
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni e integrazioni
- Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, *“Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”*
- Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, *“Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”*
- Decreto legislativo 1° aprile 2006, n. 198, *“Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, *“Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*
- Decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, *“Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”*

- Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”*
- Direttiva 4 marzo 2011, Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei *“Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*
- Decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119, *“Attuazione dell’art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”*
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, *“Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”*
- Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”*, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183
- Legge 7 agosto 2015, n. 124, *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*
- Legge 22 maggio 2017, n. 81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile)
- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017
- Direttiva (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019 2019/1158, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24.06.2019 n. 1, recante *“Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25”*
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26.06.2019 n. 2, recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”*
- Legge 24 novembre 2023, n. 168 *“Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica”*
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 29 novembre 2023, recante *“Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”*

## PREMESSA

La presente sezione del P.I.A.O. - sottosezione Performance - Azioni positive intende attuare nel Comune di Sacile quanto stabilito dal decreto legislativo n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”* assicurando la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La legislazione indica l’obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari, attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche;
- adozione di strumenti ed istituti che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro;
- informazione/formazione per la promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, e una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Per il triennio 2025-2027 l'obiettivo è di offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al decreto legislativo n. 198/2006 che all'articolo 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Gli interventi previsti nella presente sottosezione si pongono in linea con i contenuti del D.U.P., e delle sezioni Performance e Rischi Corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O. e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

#### ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra la situazione uomini e donne lavoratori di seguito descritto.

Nella tabella sono indicati i dipendenti presenti al 31.12.2023 suddivisi per genere in base alle categorie:

TOTALE								
categorie	GENERE	<26	Da 26 a 35	da 36 a 45	da 46 a 55	>55	TOTALE	%
A	F	0	0	0	0	0	0	0%
	M	0	0	0	0	0	0	0%
B	F	0	0	1	3	8	12	9%
	M	0	0	0	6	2	8	6%
C	F	0	4	6	14	14	38	29%
	M	0	0	5	4	2	11	8%
D	F	0	1	19	7	6	33	25%
	M	0	0	1	6	1	8	6%
PLA	F	0	1	0	1	1	3	2%
	M	0	0	1	3	1	5	4%
PLB	F	0	0	0	0	0	0	0%
	M	0	0	0	2	0	2	2%
POSIZIONE ORGANIZZATIVE	F			1	2	2	5	4%
	M				4	1	5	4%
SEGRETARIO	F	0	0	0	1	0	1	1%
	M	0	0	0	0	0	0	0%
Totale	Generale	0	6	34	53	38	131	100%

ENTE								
categorie	GENERE	<26	Da 26 a 35	da 36 a 45	da 46 a 55	>55	TOTALE	%
A	F	0	0	0	0	0	0	0%
	M	0	0	0	0	0	0	0%
B	F	0	0	1	2	4	7	8%
	M	0	0	0	5	1	6	7%
C	F	0	4	4	10	12	30	34%
	M	0	0	5	3	2	10	11%
D	F	0	0	3	2	6	11	12%
	M	0	0	0	5	1	6	7%
PLA	F	0	1	0	1	1	3	3%
	M	0	0	1	3	1	5	6%
PLB	F	0	0	0	0	0	0	0%
	M	0	0	0	2	0	2	2%
POSIZIONE ORGANIZZATIVE	F	0	0	1	2	0	3	3%
	M	0	0	0	4	1	5	6%
SEGRETARIO	F	0	0	0	1	0	1	1%
	M	0	0	0	0	0	0	0%
Totale	Generale	0	5	15	40	29	89	100%

AMBITO								
categorie	GENERE	<26	Da 26 a 35	da 36 a 45	da 46 a 55	>55	TOTALE	%
A	F	0	0	0	0	0	0	0%
	M	0	0	0	0	0	0	0%
B	F	0	0	0	1	4	5	12%
	M	0	0	0	1	1	2	5%
C	F	0	0	2	4	2	8	19%
	M	0	0	0	1	0	1	2%
D	F	0	1	16	5	0	22	52%
	M	0	0	1	1	0	2	5%
PLA	F	0	0	0	0	0	0	0%
	M	0	0	0	0	0	0	0%
PLB	F	0	0	0	0	0	0	0%
	M	0	0	0	0	0	0	0%
POSIZIONE ORGANIZZATIVE	F	0	0	0	0	2	2	5%
	M	0	0	0	0	0	0	0%
SEGRETARIO	F	0	0	0	0	0	0	0%
	M	0	0	0	0	0	0	0%
Totale	Generale	0	1	19	13	9	42	100%

### SPECIFICHE AZIONI POSITIVE

La presente sottosezione, di durata triennale, è uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Per uno sviluppo e consolidamento di buone pratiche l'Amministrazione vuole promuovere interventi tesi non solo al superare le disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'amministrazione, ma anche volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo ed a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e nella comunità.



Gli obiettivi da perseguire sono i seguenti:

- Eliminare le disparità nella formazione professionale, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro;
- Prevenire situazioni di malessere e disagio, per quanto possibile, e aumentare la consapevolezza per aiutare a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze.
- Tutelare l'ambiente di lavoro favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali.
- Promuovere indagini di benessere organizzativo

Le azioni che s'intendono avviare sono le seguenti:

### **1. Formazione e aggiornamento**

L'Amministrazione intende promuovere la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione per offrire ai dipendenti il necessario supporto onde affrontare quelle sfide cui sono chiamate le amministrazioni pubbliche e che prevedono un loro ruolo protagonista nel processo di ripresa e rilancio delle comunità oltre che momenti formativi in tema di codice di comportamento e della legge n. 168/2023 per sviluppare comportamenti etici. Promuove altresì attività formative sui temi delle pari opportunità e della prevenzione alla discriminazione, per la costruzione di una cultura del rispetto. A supporto della transizione al digitale, proseguiranno le misure volte alla riduzione del *digital gap*, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti tra le dipendenti e i dipendenti dell'Ente, come quella che separa giovani e anziani. Si programmeranno percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove *digital ability* trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali. Verrà fatto ricorso agli strumenti di formazione messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, tra cui il corso "RIForma-Mentis" erogato tramite la piattaforma Syllabus, da seguire in parallelo ai corsi sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Inoltre, l'Ente ha aderito al progetto di Cybersecurity attivato dalla Regione FVG con finanziamento P.N.R.R. rendendo disponibile a tutti i dipendenti la relativa piattaforma per la formazione.

Si proseguirà nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo modalità lavorative orientate più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro".

### **2. Forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione**

Prevedere, conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali, un ampliamento della modalità di lavoro per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente. L'Amministrazione intende valorizzare l'esperienza del lavoro agile e di altre forme di lavoro a distanza secondo le indicazioni previste in sede nazionale e regionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più sostenibili.

### **3. Organizzazione del lavoro**

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione

interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'Amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni e una gestione collaborativa e partecipativa per rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

#### **4. Sensibilizzazione, informazione e comunicazione**

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità con azioni d'informazione, per sviluppare la capacità di prevenire, intercettare, riconoscere e rimuovere gli episodi di discriminazione, molestie e violenze nel contesto lavorativo.

#### **5. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale**

Richiamare espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplare l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile nella redazione di bandi di concorso/selezione.

Resta fermo l'obbligo di assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

#### **6. Iniziative per giornate internazionali**

Promuovere le iniziative legate alle Giornate internazionali sui diritti: 08 marzo e contro la violenza sulle donne 25 novembre sensibilizzando personale dell'Ente e cittadini.

#### **7. Team del benessere organizzativo**

Tramite l'operatività del Team del benessere organizzativo garantire un ambiente di lavoro caratterizzato altresì dal rispetto dei principi di pari opportunità e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

### **2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Tale sottosezione è stata formulata su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Segretario Generale Martina Ravagni.

Con la presente sezione del P.I.A.O. viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale e del funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Come base di partenza sono stati considerati gli esiti del monitoraggio del P.I.A.O. 2024-2026, al fine di individuare misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi adeguate all'analisi del contesto esterno e interno dell'Ente.

Il processo di aggiornamento e revisione della presente sezione ha coinvolto una pluralità di soggetti:

- la Giunta Comunale ha definito gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Coordinatori hanno partecipato, per le attività delle aree di rispettiva competenza, alla valutazione dei processi da mappare, alla determinazione della misura del rischio ed alla individuazione delle misure preventive.

Il presente Piano, attraverso l'individuazione delle aree a rischio corruzione, la valutazione del rischio e la previsione delle misure preventive della corruzione, ha la finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa e quindi, in prospettiva, di perseguire il primario obiettivo del valore pubblico.<sup>1</sup>

S'individua - quale obiettivo specifico di anticorruzione e trasparenza - l'analisi di tutta l'attività amministrativa attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

S'individua, inoltre, il seguente obiettivo strategico e specifico di questa sezione del P.I.A.O.: miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

### 2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

Per quanto concerne la percezione della corruzione in Italia, secondo il Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2023, l'Italia si posiziona, con un punteggio di 56 su 100, al 42° posto nel mondo. L'anno precedente occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile.

Dalla relazione dell'Ufficio Territoriale del Governo di Pordenone di gennaio 2025 si evince che:

*Il territorio provinciale di Pordenone articolato in 50 Comuni ha una popolazione complessiva di 310.634 abitanti e si colloca per estensione e densità abitativa al secondo posto tra le province della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia. Oltre al capoluogo di Provincia- Pordenone che conta circa 51.725 residenti - solo altri 4 comuni superano i 15.000 abitanti e tra questi figura il Comune di Sacile.*

*Il territorio presenta a nord un'ampia zona montana comprensiva del Parco Naturale delle Dolomiti Friulane in cui ricadono le principali mete turistiche quali la stazione sciistica di Piancavallo e nella parte centrale e meridionale una zona prevalentemente pianeggiante.*

*A causa della concomitanza di condizioni geologiche, morfologiche, climatiche e orografiche, il territorio pordenonese presenta un rischio sismico e geologico elevato ed è soggetto a fenomeni di dissesto idrogeologico quali esondazioni e frane.*

*Per quanto concerne la situazione economica, la provincia di Pordenone rientra tra quelle a più alta densità industriale ed è sede di tre importanti distretti: quello del Mobile dell'Alto Livenza, quello della Componentistica e Termoelettromeccanica (COMET) e quello del Coltello di Maniago.*

*Il panorama economico è composto da realtà aziendali di grandi dimensioni come l'Electrolux (metalmecanica-elettrodomestici), la Friulintagli (componenti arredo), la Savio (macchine tessili) e la Cimolai (costruzioni metalliche) oltre che da una miriade di piccole e medie imprese operanti soprattutto nel settore manifatturiero.*

*Di rilievo inoltre è la concentrazione imprenditoriale nel comparto servizi e commercio e nel comparto agricolo in cui spicca la vitivinicoltura e la produzione delle barbatelle che offre occupazione a migliaia di addetti.*

*Proprio nell'ottica di sostenere lo sviluppo imprenditoriale e favorire l'avvio di nuove realtà produttive, nel 2002 è stato istituito il Polo Tecnologico di Pordenone per fornire assistenza e supporto all'innovazione tecnologica e alla competitività con il risultato che delle 318 start up registrate in Regione al 30.09.2024, il 24% orbita proprio in questa Provincia (fonte Camera di Commercio Udine-Pordenone).*

*Pur preservando un tessuto imprenditoriale operoso, occorre comunque precisare che anche la provincia di Pordenone ha risentito della crisi economica e degli effetti sfavorevoli scaturiti dall'emergenza sanitaria Covid-19. Si registrano pertanto situazioni di difficoltà aziendali con conseguenti ricadute occupazionali e aumento dei tavoli sindacali.*

*Con riferimento all'interscambio commerciale, è da segnalare una contrazione delle esportazioni dei macchinari, mobili e apparecchi elettrici con un aumento invece delle esportazioni di alimenti e bevande*

*soprattutto nei confronti degli USA. Si riducono inoltre le importazioni dai Paesi europei e si mantengono stabili quelle dalla Cina.*

*In tale contesto, la condizione generale dell'ordine e della sicurezza pubblica in Provincia di Pordenone non desta particolare preoccupazione e sulla base delle statistiche ufficiali degli ultimi anni, la stessa si colloca tra le più sicure d'Italia anche grazie all'elevato senso civico e al rispetto delle regole e delle istituzioni dimostrati dalla comunità pordenonese.*

*Non si sono mai evidenziati segnali di una presenza stabile da parte di organizzazioni riconducibili al crimine organizzato né sono emersi tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore economico o in ambito amministrativo.*

*I crimini maggiormente diffusi nel territorio riguardano il settore dello spaccio degli stupefacenti, i furti che costituiscono la parte più consistente dei delitti commessi e le truffe e frodi informatiche.*

*Fra le tipologie di furti predominano sicuramente quelli in abitazione seguiti da quelli in esercizi commerciali. Da alcuni anni, inoltre si registra il fenomeno dei furti di rame presso siti dismessi di caserme, depositi ferroviari nonché presso i cimiteri.*

*Si segnala infine la presenza di reati predatori riconducibili al cd. "pendolarismo criminale" riconducibile a malviventi e bande perlopiù provenienti dall'Est Europa che hanno basi logistiche nelle province limitrofe della Regione o del vicino Veneto.*

*Nel complesso, i problemi della sicurezza urbana vengono affrontati costantemente attraverso il rafforzamento di controlli integrati che vedono anche l'attivo coinvolgimento delle Polizie Locali.*

*Tanto si rappresenta per opportuna conoscenza precisando infine che il dato riguardante i reati commessi in Provincia contro la pubblica amministrazione (abuso d'ufficio, corruzione, concussione, peculato) risulta del tutto marginale e tale da non destare particolare attenzione mentre non si dispone del dato specificatamente richiesto relativo ai "delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione".*

Sono state svolte le seguenti attività al fine di favorire il coinvolgimento di portatori di interessi esterni (stakeholder): in data 30 dicembre 2024 è stato pubblicato, nel sito Web istituzionale dell'Ente, avviso di consultazione pubblica dei soggetti portatori di interesse, con invito a presentare osservazioni e proposte per l'aggiornamento della sezione; entro il termine indicato non sono pervenute le seguenti proposte e/o osservazioni.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne:

- Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121,
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
- Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"
- Notizie di stampa
- Banca dati Ministero Giustizia
- Banca dati Corte dei Conti
- Banca dati Corte Suprema di Cassazione
- Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura di Pordenone

L'acquisizione è avvenuta consultando inoltre le seguenti fonti interne:

1. interviste con l'organo di indirizzo politico
2. interviste con i responsabili delle strutture

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso

L'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'Ente a fenomeni corruttivi, ma occorre tenere in considerazione il fatto che, in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie anche P.N.R.R. e in cui, proprio al fine di rendere più rapida ed efficace l'azione amministrativa, sono state introdotte a livello nazionale deroghe alla disciplina ordinaria degli affidamenti, è importante ancora di più programmare ed attuare precise misure di prevenzione della corruzione. Per tale motivo il Comune ha istituito con provvedimento giuntale uno specifico gruppo lavoro/governance. A riguardo, il Presidente di Anac, Giuseppe Busia, ha ricordato che *"il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato con la Legge Severino. Si pone l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR. Si evidenzia, infatti, sin d'ora evidenziare che condizioni di efficacia di ogni sistema di prevenzione della corruzione sono la trasparenza e sinergia dei processi e delle funzioni amministrative, in assenza delle quali vi è il concreto rischio di depotenziare qualsiasi strumento di controllo, privandolo di effettività"*.

### 2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno

#### I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, R.P.C.T., avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area:
  - Vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
  - Segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
  - Indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  - Svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la "qualità" dei dati.<sup>2</sup>
- b) Il Consiglio Comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

<sup>2</sup> PNA 2022 All. 3

- c) La Giunta Comunale, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.I.A.O. e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione così come previsto dal decreto legislativo n. 97 del 25/05/2016;
- d) L'Organismo Indipendente di Valutazione, O.I.V., svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, legge n. 190/2012; art. 44, decreto legislativo n. 33/2013 nonché legge regionale FVG n. 18/2016);
- e) I Coordinatori partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del decreto legislativo n. 165/2001, collaborano attivamente con il R.P.C.T. e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati
- f) I Dipendenti dell'ente partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al R.P.C.T.
- g) Il Responsabile della pubblicazione dei dati, che viene individuato nei Responsabili di Area che collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvede a coordinare tutti i soggetti dell'Ente tenuti alla trasmissione dei dati;
- h) il Gestore delle segnalazioni anticiclaggio, ovvero il Segretario Generale, nominato con provvedimento sindacale n. 27 del 21/12/2023;
- i) I collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.
- l) La struttura di controllo interno che esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall'art. 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000.

### La Struttura Organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, sono attualmente presenti n. 133 dipendenti (di cui 42 appartenenti al SSC ex P.O.A.) di cui n. 9 Coordinatori di Area incaricati di Posizione Organizzativa e n. 2 P.O. - SSC (SSC 1 Responsabile di Area e 1 PO - piano locale domiciliarità e piano locale minori) e il Segretario Generale. L'articolazione della struttura è la seguente:

<b>Id</b>	<b>Area organizzativa</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Uffici/Servizi</b>
1	Affari Generali	Daniela R. Bariviera	Servizi Generali - CUC - Cultura - Istruzione - Sport
2	Servizi Demografici	Milena Reginato	Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Cimiteriale
3	Edilizia Privata - Urbanistica - Ambiente - Attività produttive	Andrea Petracco	Edilizia - Urbanistica - Ambiente -SUAP
4	Finanziaria - Tributi - Personale	Giovanni Pavan	Bilancio - Tributi - Personale
5	Lavori Pubblici - Tecnico manutentiva	Roberto Cauz	LL.PP. - Manutenzione - Protezione Civile
6	Vigilanza	Stefano Antonel	Vigilanza - Messi
7	Farmacie comunali	Marta Maraglino	Farmacie di San Gregorio e di San Michele
8	Casa di Riposo	Rossano Maset	Casa di Riposo
9	Servizio Sociale dei comuni ex P.O.A.	Katia F. Pantarotto	Servizi Sociali d'Ambito



Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni e in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 64 del 3.10.2018 è stata attivata la convenzione di segreteria comunale con il Comune di Polcenigo, prorogata con successivi atti consiliari n. 96 del 23.12.2019, n. 83 del 28.12.2020 e n. 68 del 27.11.2023;
- con deliberazione consiliare n. 10 del 13.03.2015, modificata con successive deliberazioni n. 76 del 22.12.2015, n. 19 del 23.05.2016, n. 61 del 22.12.2021 e n. 46 del 20.07.2023, ha istituito la Centrale Unica di Committenza, cui oggi aderiscono i comuni di Brugnera e Polcenigo;

### **Individuazione delle aree di rischio**

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

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi<sup>3</sup>.

L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ha individuato "*di default*" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 36/2023;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. 2013 prevede, peraltro, l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

---

<sup>3</sup> PNA 2019 All. 1 pag.13

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del P.N.A. 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, ha aggiunto le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018 hanno, inoltre, aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare necessario annoverare le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Secondo l'ANAC, per le amministrazioni che adottano il P.I.A.O., nella mappatura dei processi occorrerà considerare sicuramente anche quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il "valore pubblico" e, in generale, quelli che afferiscono alle risorse del P.N.R.R.

In considerazione di questo è stata introdotta la seguente area, rinviando però all'area relativa ai contratti pubblici per quanto riguarda le peculiarità relative alle procedure di affidamento e di aggiudicazione dei servizi e lavori:

O) Area P.N.R.R.

1. Partecipazione al Bando
2. Gestione amministrativa e finanziaria del bando

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi.

Con deliberazione n. 21/19 dd. 12.04.2019 a oggetto *Individuazione dell'ambito di affidamento, scelta della forma di affidamento, affidamento a regime del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani per i territori dei Comuni che costituiscono l'Assemblea locale "Occidentale", ai sensi della stessa LR 5/2016 e della disciplina italiana ed europea in materia* l'Assemblea regionale d'ambito dell'Autorità Unica per i Servizi Idrici e i Rifiuti (AUSIR), ha individuato il territorio dei Comuni dell'Assemblea locale "Occidentale" quale ambito ottimale di affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e scelto per tale ambito la forma di affidamento *in house providing* del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani in capo ad Ambiente Servizi s.p.a. e GEA s.p.a.; ad Ambiente servizi s.p.a. e GEA s.p.a. è stata quindi affidata la titolarità della gestione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani per la totalità dell'ambito di affidamento con effetto per i territori dei Comuni che abbiano la qualità di socio delle rispettive società.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

### 2.3.3 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)<sup>4</sup>.

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge n. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti - formali e non - con i soggetti esterni all'Amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

A) identificazione dei processi, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'Amministrazione;

---

<sup>4</sup> PNA 2019 All. 1 pag.14

B) descrizione del processo, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo<sup>5</sup>;

C) rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'identificazione dei processi, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coordinato l'attività dei Coordinatori dell'Ente.

Per quanto riguarda la descrizione dettagliata dei processi, trattandosi di un'attività molto complessa, risulta indispensabile provvedervi gradualmente.

La descrizione avviene mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo.

cfr. *allegato 03 Rischi corruttivi*

#### 2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Ente, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo<sup>6</sup>.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti fonti informative:

- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- incontri con i Responsabili dei servizi che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della gradualità, si procederà ad analizzare livelli maggiormente dettagliati - da processo ad attività - per gli ambiti maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

A) l'analisi dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e

B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

#### **Individuazione dei fattori abilitanti**

Seguendo le indicazioni del PNA 2019<sup>7</sup> sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stata valutata la presenza o l'assenza su ogni singolo processo.

---

<sup>5</sup> PNA 2019 All. 1 pag.17

<sup>6</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 28

<b>FATTORE 1: ASSENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>
<b>Presso l'Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b>
NO, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
<b>FATTORE 2: MANCANZA DI TRASPARENZA</b>
<b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?</b>
NO, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>
NO, il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</b>
NO, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
<b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>
<b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>
NO, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Sì, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
<b>FATTORE 6: CARENZA DI FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
<b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b>
NO, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche <i>ad hoc</i> per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

### **Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del R.P.C.T.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

<b>CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>
<b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b>
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta:
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
<b>CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
<b>CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA</b>
<b>In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della Regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?</b>
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
<b>CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?</b>
<b>Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?</b>
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la <i>governance</i>

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

Dopo aver valutato la presenza o l'assenza dei fattori abilitanti, aver misurato l'incidenza degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
PRESENZA	ALTO	CRITICO
PRESENZA	MEDIO	ALTO
PRESENZA	BASSO	MEDIO
ASSENZA	ALTO	
PRESENZA	BASSO	
ASSENZA	MEDIO	BASSO
ASSENZA	BASSO	
ASSENZA	BASSO	MINIMO



La misurazione del livello di esposizione al rischio riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione. La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase si è ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio ALTO e CRITICO.

cfr. *allegato 03 Rischi corruttivi*

### 2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generalì" (aventi capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione) e "specifiche" (che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio).

Le misure, sia generali sia specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nelle misure preventive, che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano.

Le principali misure generali individuate dal Legislatore (a suo tempo denominate 'obbligatorie') sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sottosezione 'Trasparenza' della presente sezione e all'allegato.

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013 e al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con delibera di Giunta del Comune n. 47 del 27/04/2021, entrambi da ritenersi parte integrante del presente Piano.

Con D.P.R. n. 81/2023 sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62/2013. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione. È prevista, altresì, la possibilità per le amministrazioni di adottare una "social media policy", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

#### **Rotazione ordinaria del personale**

Nel caso di impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, si debbono adottare misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali l'implementazione di modalità operative che

favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori e, in linea generale, la trasparenza interna delle attività.

### **Rotazione straordinaria del personale**

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

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

L'art. 6 bis, della legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012, stabilisce che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dal Codice di comportamento generale e dal Codice di comportamento comunale.

Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022<sup>8</sup> ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

Il decreto legislativo n. 36/2023 all'art. 16 ha definitivamente delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni. La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle suddette procedure.

### **Conferimento e autorizzazione incarichi**

Il cumulo in capo a un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che

---

<sup>8</sup> PNA 2022 pagg. 96 e seguenti

possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Si prevede che venga effettuata una valutazione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

### **Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

In attuazione dell'art. 1, comma 49, della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il decreto legislativo n. 39/2013 recante disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle P.A., per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni d'inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

Si prevede di acquisire, preliminarmente all'attribuzione dell'incarico di Responsabile di servizio, una dichiarazione di insussistenza di cause d'inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)**

*Il comma 16 ter all'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

Vengono individuati i soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage*<sup>9</sup> e i presupposti della fattispecie.

### **A chi si applica il *pantouflage***

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001:

- ai dipendenti con rapporto di lavoro indeterminato
- ai dipendenti con rapporto di lavoro determinato
- ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013

---

<sup>9</sup> PNA 2022 pag. 66

- a coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano uno degli incarichi di cui all'art.1 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto<sup>10</sup>

#### **Presupposti della fattispecie**

- la sussistenza di un precedente rapporto di pubblico impiego
- la cessazione del rapporto di pubblico impiego/incarico pubblicistico
- l'assunzione di cariche o incarichi presso il medesimo soggetto privato
- l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico nei confronti del soggetto privato durante il triennio precedente all'assunzione dell'incarico

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di prevedere i seguenti strumenti operativi, promossi dal R.P.C.T.:<sup>11</sup>

#### **Strumenti di conoscenza/formazione**

- attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;

#### **Strumenti di prevenzione**

- nei contratti di assunzione del personale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore 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, 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;

In caso di irregolarità, il RPCT:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata<sup>12</sup> attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione> compilando un modulo in digitale;<sup>13</sup>
- informa l'interessato.

#### **Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis*, del decreto legislativo n. 165/2001, e dell'art. 3, del decreto legislativo n. 39/2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui s'intendono conferire incarichi:

- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.
- nelle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati

---

<sup>10</sup> Atto del Presidente ANAC del 25 ottobre 2023 - fasc.4762.2023

<sup>11</sup> PNA 2022 pag. 70 e 71

<sup>12</sup> PNA 2022 pag. 73

<sup>13</sup> Comunicato del Presidente ANAC del 05 aprile 2022

previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

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

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 165/2001, il R.P.C.T. non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio<sup>14</sup>.

### **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing**

La recente normativa di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, nonché le linee guida di ANAC, adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l'istituto del whistleblowing.

La normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni sia le condotte che possono essere segnalate, perché lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata attraverso apposito strumento informatico di crittografia ovvero in forma scritta con consegna al R.P.C.T.

La gestione della segnalazione è a carico del R.P.C.T., il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, ed è tenuto a definire l'istruttoria e a fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Il Comune assicura le tutele previste dalla normativa, quali:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate;
- la sottrazione della segnalazione all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato;

---

<sup>14</sup> PNA 2019 pag. 61

- la protezione del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione;

- la causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per quanto riguarda la competenza ad accertare la ritorsione, si ricorda che la gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC, che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'ispettorato della funzione pubblica e dell'ispettorato nazionale del lavoro e che la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'autorità giudiziaria.

Il Comune individua il soggetto a cui è possibile effettuare la segnalazione nel caso in cui il R.P.C.T. si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, nel Vicesegretario comunale.

Infine, si fa presente che nella seguente sezione del sito internet di ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> è pubblicato l'elenco degli enti del Terzo settore che hanno stipulato convenzioni con ANAC per fornire alle persone segnalanti misure di sostegno, ai sensi dell'art. 18, co.1, del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

### **Formazione del personale in tema di anticorruzione**

Il D.P.R. 81/2023 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni.

### **Patti di integrità negli affidamenti**

Si fa riferimento alla convenzione con la Guardia di Finanza di Pordenone in merito alla gestione dei fondi P.N.R.R. di cui in altra sezione del presente Piano, pubblicata sul sito comunale all'indirizzo [https://comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/Protocollo\\_PNRR - GdF e 11 Comuni.pdf](https://comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/Protocollo_PNRR_-_GdF_e_11_Comuni.pdf)

### **Monitoraggio dei tempi procedurali**

Ciascun responsabile e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al R.P.C.T.

L'Amministrazione prevede di effettuare annualmente un monitoraggio a campione dell'attuazione delle misure preventive previste.

Si sottolinea che il Comune di Sacile nell'ambito della politica di prevenzione dei rischi corruttivi legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:

- ha stipulato un Protocollo d'Intesa con la locale Guardia di Finanza di Pordenone cui invia tutti gli atti di affidamento finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ([https://comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/Protocollo\\_PNRR\\_-\\_GdF\\_e\\_11\\_Comuni.pdf](https://comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/Protocollo_PNRR_-_GdF_e_11_Comuni.pdf))
- ha costituito una Governance relativa alla gestione dei fondi PNRR ([https://comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/Governance\\_PNRR.pdf](https://comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/Governance_PNRR.pdf))
- pubblica nel sito comunale in Amministrazione Trasparente ove sono evidenziate le progettualità appaltate con finanziamenti PNRR: <https://www.comune.sacile.pn.it/it/amministrazione-trasparente-9218/bandi-di-gara-e-contratti-9729/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura-48022/attuazione-misure-pnrr-22366>
- implementa con correttezza, completezza e tempestività gli applicativi specifici ReGiS e PaDigitale2026
- ha mappato due specifici procedimenti inerenti l'utilizzo dei finanziamenti P.N.R.R.

cfr. **allegato 03 Rischi corruttivi**

### 2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Le misure vengono monitorate dal R.P.C.T. secondo le indicazioni di ANAC, con elaborazione annuale della relazione pubblicata sul sito comunale nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

### 2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

#### **Obblighi di pubblicazione**

Il decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l'accesso civico.

#### **La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente**

I soggetti responsabili sono:

- Responsabile che detiene i dati e li trasmette per la pubblicazione: sono i vari soggetti apicali di area che, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell'apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono al responsabile della pubblicazione.

A tal fine si richiama l'art. 43, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, ai sensi del quale *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* e l'art. 9, D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – che prevede che *“il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”*;

Responsabile dell'elaborazione dei dati, Responsabile della trasmissione dei dati e Responsabile della pubblicazione dei dati coincidono.

In particolare, quale Responsabile della pubblicazione dei dati dell'ente, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza.<sup>15</sup>

### **Atti e dati oggetto di pubblicazione**

Il Comune si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://comune.sacile.pn.it/it/amministrazione-trasparente-9218>, nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel decreto legislativo n. 33/2013.

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.

L'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – concernente un esempio dei contenuti principali della sotto-sezione del PIAO dedicata alla trasparenza, ha previsto ulteriori dati con riguardo ai soggetti responsabili dell'elaborazione dei dati, della trasmissione e della pubblicazione e con riguardo al monitoraggio di tali obblighi.

Nell'allegato Trasparenza sono riportati i contenuti dei citati allegati.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7, D. Lgs. n. 33/2013, e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Accesso civico**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013.

Tutte le informazioni necessarie per garantire l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.<sup>1</sup>

---

<sup>15</sup> PNA 2022 pagg. 36 e 37



## Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il decreto legislativo n. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che «*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*».

È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8, decreto legislativo n. 33/2013, per tempestività si intende un periodo "tendenzialmente non superiore al semestre", così come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4.

### Obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito del decreto legislativo n. 36/2023:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione;</li><li>2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP;</li><li>3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.</li></ol>
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale;</li><li>2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP;</li><li>3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e</li></ol>

	relativo Allegato 1).
--	-----------------------

Nell'allegato 04 *Trasparenza* sono indicati gli obblighi di pubblicazione come previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.

L'aggiornamento operato quest'anno riguarda la nuova sottosezione *Bandi di gara e contratti* come da PNA 2022, delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 aggiornata con delibera n. 601 del 19/12/2023.

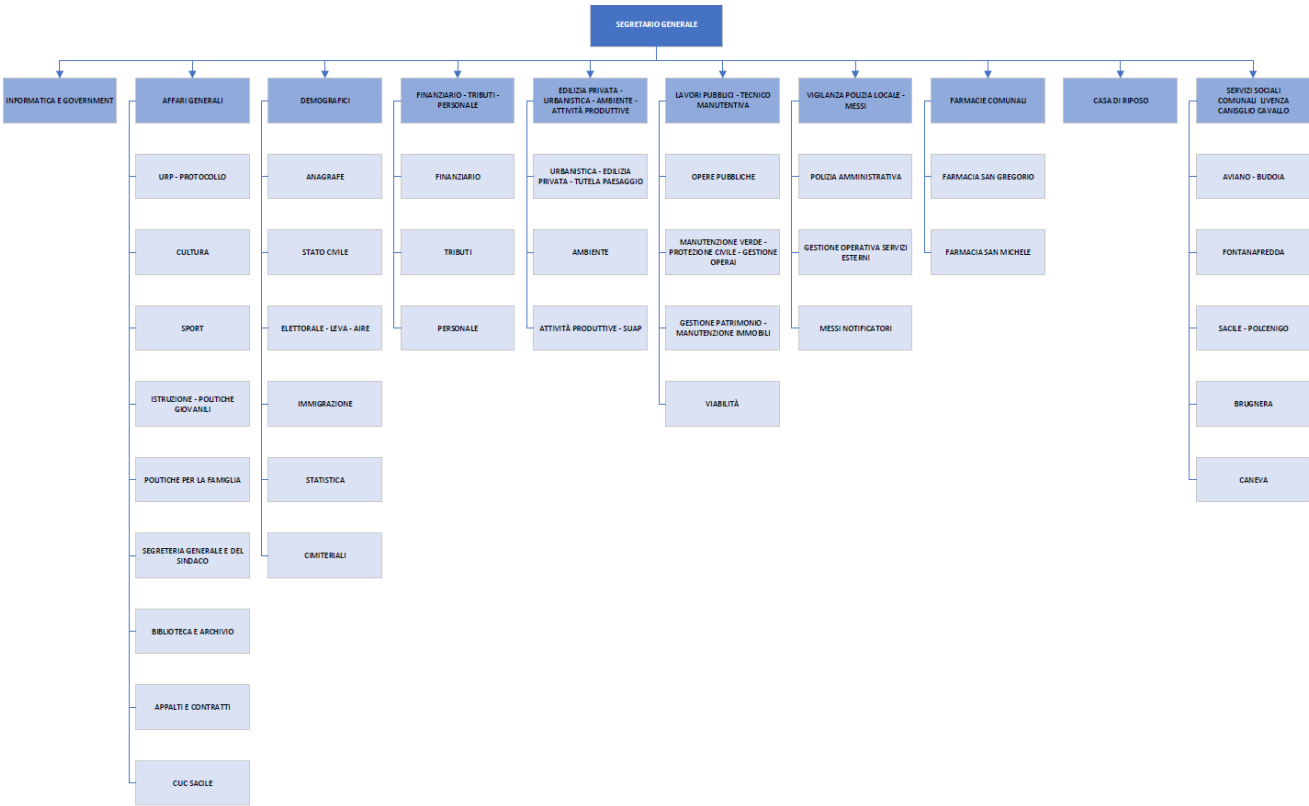
## SEZIONE 3 PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

All'interno della sottosezione "Struttura organizzativa" viene rappresentato il modello organizzativo adottato dal Comune di Sacile e più precisamente:

- organigramma
- livelli di responsabilità organizzativa
- Rappresentazione dei profili di ruolo
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

#### 3.3.1. Organigramma



### 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

- Area Finanziaria - Tributi - Personale
- Area Affari Generali
- Area Servizi Demografici
- Area Vigilanza
- Area LL.PP. - Tecnico manutentiva
- Area Edilizia Privata - Urbanistica - Ambiente - Attività produttive
- Area Farmacie Comunali
- Area Casa di Riposo
- Area Servizio Sociale dei Comuni
- Area E-Government

### 3.1.3 Rappresentazione dei profili di ruoli

La macrostruttura generale attuale dell'Ente, prevede, oltre alla Segreteria Generale, un assetto organizzativo dirigenziale suddiviso tra 10 Aree assegnate alle Posizioni Organizzative.

il modello organizzativo vigente è stato adottato dall'Amministrazione a mezzo del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione giunta n. 52 del 4 aprile 2005 e successive modifiche, consultabile al link:

[https://www.comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/RegolamentoOrdinamentoUfficiServizi\\_1\\_CHL5K7d.pdf](https://www.comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/RegolamentoOrdinamentoUfficiServizi_1_CHL5K7d.pdf)

L'organizzazione del Comune di Sacile e il suo funzionamento si ispirano ai seguenti criteri:

- a) la distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di direzione politica e attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria attribuite ai dirigenti/TPO;
- b) il contenimento dello sviluppo verticale della struttura, mediante articolazione delle stesse per funzioni e finalità omogenee, al fine di favorire il coordinamento, l'integrazione, la comunicazione e la collaborazione tra le diverse unità organizzative;
- c) la chiara individuazione dei margini di autonomia e di responsabilità con riferimento alle posizioni dirigenziali ricoperte e agli obiettivi assegnati;
- d) lo sviluppo dell'attività dell'ente secondo il ciclo: pianificazione strategica, programmazione gestionale, budget, gestione, controllo di gestione, controllo strategico, valutazione;
- e) lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze del personale, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento, garantendo a tutti pari opportunità.

La struttura organizzativa prevede una Segreteria Generale e un assetto organizzativo dirigenziale, suddiviso tra unità organizzative di massimo livello denominate Aree, e unità più piccole denominate Servizi.

Il Segretario Generale svolge le funzioni e i compiti che gli sono attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente, in particolare svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi, nonché tutti gli altri compiti che gli vengono affidati dal Sindaco. Ricopre inoltre lo specifico ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Responsabile della Transizione al Digitale e Gestore delle Segnalazioni di operazioni sospette. Al Segretario Generale fanno capo le funzioni relative a Programmazione, Controlli interni, Contrattazione decentrata e Società partecipate.

Il Segretario Generale, in assenza di un direttore generale, è titolare della funzione di sovrintendenza e impulso sulla gestione dell'Ente, attua indirizzi e obiettivi stabiliti dagli organi di governo, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, secondo le direttive del Sindaco, anche tramite una precisa funzione di

coordinamento sull'assegnazione e l'utilizzo delle risorse. Svolge le proprie funzioni in posizione sovraordinata rispetto ai responsabili dell'Ente che, nell'esercizio delle loro funzioni, rispondono allo stesso.

Le Aree agiscono con ampia autonomia, nell'ambito dell'indirizzo strategico, delle politiche di gestione e delle risorse assegnate, per la produzione di servizi al cittadino o di servizi connessi al governo del territorio; hanno il compito di garantire l'unitarietà di indirizzo, sono istituiti per il coordinamento di diverse realtà organizzative che svolgono attività e funzioni omogenee sulle quali insiste l'azione politico-amministrativa del Comune. Il Coordinatore partecipa attivamente alla definizione dei programmi, delle direttive, delle risorse necessarie per il loro raggiungimento, alla individuazione dei parametri ed indicatori utili per la loro verifica, sviluppando proposte e intervenendo in fase di programmazione e coordinamento.

### 3.1.4 Dipendenti in servizio per aree organizzative

Area	cat. D	Cat. C	cat. B	cat. PLB	cat. PLA	Tot.
Area Finanziaria - Tributi - Personale	4	10				14
Area Affari Generali	2	14	3			19
Area Servizi Demografici	1	8				9
Area Vigilanza		1	2	2	8	13
Area LL.PP. - Tecnico manutentiva	3	10	5			18
Area Edilizia Privata - Urbanistica - Ambiente - Attività produttive	3	7				10
Area Farmacie Comunali	5		2			7
Area Casa di Riposo	2	1				3
Area Servizio Sociale dei Comuni	26	7	7			40
totale	46	58	19	2	8	133

### 3.1.5 Altri eventuali interventi ed azioni

Negli ultimi anni, l'accelerazione del processo di informatizzazione dell'ente ha fornito un impulso innovativo alla modalità lavorative. L'organizzazione vuole perseguire il miglioramento delle soluzioni finora utilizzate per affrontare il futuro in maniera rispondente alle novità e alla realizzazione di progettualità nuove, da gestire con l'utilizzazione dei fondi stanziati dalla Comunità Europea, in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dalla Regione. Al fine di affrontare la sfida cui è chiamato a rispondere per la propria comunità amministrata, il Comune di Sacile sta attuando una politica assunzionale per superare la pregressa situazione di carenza di personale progressivamente determinatasi, per rendere la struttura idonea a perseguire i valori pubblici individuati dall'Amministrazione e perseguiti dall'Ente.

## 3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La disciplina del lavoro agile applicata all'interno dell'Ente è definita da apposita regolamentazione adottata dall'Ente, in attuazione della legge n. 81/2017, in linea con quanto previsto dagli artt. 18 e ss. del CCRL sottoscritto in data 19/07/2023, sostitutivo dell'Accordo collettivo regionale per il personale non dirigente del 19.07.2022, e s'informa ai criteri come di seguito rappresentati.

Le attività e i processi adibiti al lavoro agile riguardano gli ambiti per i quali sussistono:

- le strumentazioni tecnologiche adeguate
- le condizioni organizzative abilitanti come stabilite dai responsabili delle aree
- il miglioramento e la salvaguardia dell'efficacia e qualità nel rapporto con l'utenza
- l'accordo individuale tra le parti

Organizzazione del lavoro agile: l'Amministrazione ha adottato il **Regolamento recante la disciplina sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza** approvato con deliberazione giunta n. 147 del 13 settembre 2022, consultabile al link:

[https://www.comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/REGOLAMENTO\\_SUL\\_LAVORO\\_AGILE\\_E\\_ALTRE\\_FORME\\_DI\\_LAVORO\\_A\\_DISTANZA.pdf](https://www.comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/REGOLAMENTO_SUL_LAVORO_AGILE_E_ALTRE_FORME_DI_LAVORO_A_DISTANZA.pdf)

### 3.2.1 Condizioni e fattori abilitanti

#### **Misure organizzative**

presenza nel luogo di lavoro delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore

assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile anche a mezzo della strumentazione tecnologica idonea

apposita informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro

#### **Piattaforme tecnologiche**

presenza nel posto di lavoro remoto di una connettività internet veloce

#### **Competenze professionali**

avere a disposizione e saper utilizzare in autonomia la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione (compreso un dispositivo mobile) in dotazione, idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità "a distanza"

### 3.2.2 Obiettivi e sistemi di misurazione della performance

#### **obiettivi di miglioramento del servizio pubblico**

prestazioni collegabili a obiettivi corredati da chiari e definiti criteri di misurazione in ordine al loro raggiungimento

obiettivi della prestazione resa in modalità agile e modalità di verifica sono contenuti nell'accordo individuale sottoscritto tra le parti

### 3.2.3 Contributi al miglioramento della performance

#### **Qualità percepita del lavoro agile**

Nel dare accesso al lavoro agile saranno conciliati le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico.

Una prima ricognizione di natura quali-quantitativa dell'atteggiamento dei dipendenti dell'Ente sui bisogni di conciliazione vita privata/lavoro, sui tempi e costi, sulla possibilità di svolgere tutto o parte del proprio lavoro in modalità "a distanza", svolta a ridosso della fase emergenziale, ha portato alla luce in generale un livello di gradimento più che soddisfacente per le innovazioni tecnologiche, evidenziando che le maggior parte delle attività praticabili da remoto non hanno subito rallentamenti e sono state suscettibili di innovazione. Sono stati accolti favorevolmente anche gli strumenti correlati al lavoro "a distanza" quali riunioni in video conferenza, utilizzate per le necessità di comunicazione sia all'interno (coordinamento con il proprio gruppo di lavoro, con altri gruppi, formazione online) sia con l'esterno (altre istituzioni, professionisti, ditte, utenti privati). Particolarmente apprezzati per le call sono stati il maggiore ordine negli interventi, la maggiore capacità di rimanere focalizzati sull'obiettivo dell'incontro e il risparmio di tempo.

#### **Riduzione delle assenze**

Al fine di perseguire gli obiettivi di questo strumento organizzativo e nel contempo favorire la presenza del personale riducendo assenze per cause diverse, viene riconosciuta priorità:

- a lavoratori/lavoratrici fragili con specifica certificazione del medico del lavoro –
- a lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del T.U. delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo n. 151/2001, ovvero ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992
- a lavoratori/lavoratrici con esigenze di cura di familiari soggetti affetti da handicap grave, debitamente certificate nei modi e con le forme previste dalla legge n. 104/1992
- a lavoratori/lavoratrici con esigenze di cura di figli minori e/o minori conviventi fino a 14 anni di età
- ulteriori esigenze personali o familiari debitamente documentate

### **Customer/user satisfaction per servizi a campione**

Per i servizi erogati in modalità digitale è previsto un meccanismo di feedback da parte dei fruitori al fine di monitorare la soddisfazione degli utenti medesimi.

### **3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

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

**consistenza di personale al 31 dicembre 2024:** 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 e 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, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo

### **Contesto di riferimento e capacità assunzionale per il triennio 2025-2027**

Con la riforma del Testo Unico del Pubblico Impiego, avvenuta con il decreto legislativo n. 75/2017, 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, come modificati e aggiornati con deliberazione di Giunta regionale n. 1994/2021 e nel limite degli stanziamenti del 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) sia sotto il profilo qualitativo (adeguatezza delle competenze e delle professionalità, disponibilità al cambiamento, senso di appartenenza, grado di autonomia e di coinvolgimento).

L'ultimo decennio la provvista di personale è stato caratterizzato da un quadro normativo sempre più restrittivo sia in termini di reclutamento del personale sia in termini di incentivazione. La conseguenza è stata quella di un progressivo invecchiamento e di una costante riduzione del personale in servizio, a fronte di nuovi carichi di lavoro e di un quadro normativo in costante evoluzione che richiede l'aggiornamento delle professionalità tramite un processo di formazione continuo.

Il 18.12.2024 sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e il Bilancio di previsione 2025-2027 dai quali emerge che l'obbligo di sostenibilità della spesa di personale, disciplinato dall'art. 22 della Legge Regionale 18/2015, è stato rispettato.

Di seguito, si riporta la tabella esplicativa di quanto esposto sopra.

**Rapporto di sostenibilità della spesa di personale, così come indicato nella nota della Direzione Centrale Autonomie Locali, Funzione Pubblica, Sicurezza e Politiche per l'Immigrazione del 30.12.2020:**

	ESERCIZI		
	2025	2026	2027
Spesa di personale netta calcolata ai sensi della vigente normativa regionale	6.848.831,23	6.884.619,82	6.918.939,81
Entrate correnti nette calcolate ai sensi della vigente normativa regionale	43.413.789,44	41.913.357,42	41.351.709,75
Rapporto percentuale dell'Ente	15,78%	16,43%	16,73%
Soglia classe demografica a cui appartiene l'Ente secondo DGR n. 1994 del 23.12.2021	24,90%	26,40%	26,40%
Posizionamento dell'Ente rispetto alla soglia	-9,12%	-9,97%	-9,67%

**3.3.1 Consistenza di personale al 31 dicembre 2023**

Le scelte programmatiche in materia di personale tengono conto della situazione complessiva come sopra illustrata partendo dalla composizione del personale in servizio come sopra dettagliato al paragrafo 3.1.4, distinto per profili professionali di appartenenza.

Nel triennio 2021-2023 la consistenza risulta così raffigurata:

	Personale a tempo indeterminato al 31.12 (Tab. 1)			Numero Mensilità / 12 (Tab. 12)			Spese per retribuzioni lorde (Tab. 12+13)			di cui arretrati anni precedenti (Tab. 12+13)		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	1	1	1	1	1	1	89.000	88.741	117.798	271	0	0
CATEGORIA D	47	44	41	43,93	42,21	41,79	1.854.120	1.552.368	1.800.529	189	2.882	131.909
CATEGORIA C	53	51	59	48,16	50,88	54,02	1.480.819	1.480.442	1.819.123	97	1.028	120.552
CATEGORIA B	21	20	20	19,21	18,48	18,05	507.771	488.421	562.587	0	1.052	40.981
CATEGORIA PLB	2	2	2	1,67	2	2	74.387	81.618	90.343	0	84	3.597
CATEGORIA PLA	9	8	8	8,74	8,88	7,08	297.027	289.878	263.855	0	2.362	16.352
<b>Totale</b>	<b>133</b>	<b>126</b>	<b>131</b>	<b>123,71</b>	<b>123,24</b>	<b>123,95</b>	<b>4.103.124</b>	<b>3.981.468</b>	<b>4.654.235</b>	<b>537</b>	<b>7.388</b>	<b>313.391</b>
	Tabella 14						1.811.044	1.860.627	1.731.291			
	Totale costo annuo del lavoro(Tab.12+13+14)						5.914.168	5.642.095	6.385.526			

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il processo di valutazione della programmazione delle assunzioni di personale per il triennio 2025-2027 è stato definito assumendo come punto di partenza la deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 08.07.2024 di modifica al PIAO 2024/2026 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) come previsto dal DPR 81/2022 e dal DM 132/2022, nella cui sottosezione n. 3 è confluito, tra gli altri, anche il Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2024/2026, già deliberato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 19.01.2024 con oggetto: "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026. Rideterminazione Dotazione Organica e contestuale verifica situazione di esubero o eccedenza di personale." Il documento è consultabile al link:

[www.comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/Allegato\\_PIAO\\_24-26\\_sottosezione\\_3.3\\_rev.pdf](http://www.comune.sacile.pn.it/media/files/093037/attachment/Allegato_PIAO_24-26_sottosezione_3.3_rev.pdf)

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 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 raggiungere gli obiettivi strategici dell'Ente.

Le scelte assunzionali del Comune di Sacile si sviluppano in un'ottica di priorità e di prudente gestione della spesa di personale e di evoluzione pluriennale, tenendo conto delle necessità di ogni Area, basato sull'andamento delle cessazioni e sulle scelte strategiche di Ente e sulla base del nuovo assetto organizzativo.

Tra i fattori da valutare per la programmazione dei fabbisogni di personale uno dei più significativi è sicuramente il collocamento a riposo, oltre agli altri fattori di cessazione quali dimissioni volontarie. Per l'anno 2025 le cessazioni sono state quantificate tenendo in considerazione il solo requisito delle comunicazioni di dimissioni volontarie ricevute e le risoluzioni unilaterali del rapporto di lavoro.

Si rilevano le seguenti cessazioni per l'anno 2025, tenute in considerazione anche le dimissioni volontarie ricevute:

#### Comune

<i>Categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Fino al 30.06.2025</i>	<i>Previste dal 01.07.2025</i>
D	Coordinatori	-	-
PLB	Coordinatore/Tenente	-	-
D	Istruttore direttivo	-	-
PLB	Tenente	-	-
C	Istruttore	2	-
PLA	Agente PL	-	-
B	Collaboratori/Operai	-	-
<i>TOTALE</i>		2	-

#### SSC

<i>Categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Fino al 30.06.2025</i>	<i>Previste dal 01.07.2025</i>
D	Responsabile Area SSC	-	-



D	Istruttore direttivo titolare di P.O.	-	-
D	Istruttore direttivo Tecnico	-	-
D	Assistenti sociali	-	-
D	Istruttore direttivo	-	-
C	Istruttore	-	-
C	Educatore Professionale	-	-
B	Collaboratore/OSS	-	-
<b>TOTALE</b>		-	-

Sono previste n. 2 nuove cessazioni di personale appartenenti alla categoria C per il Comune di Sacile, nessuna per il SSC.

Viene di seguito illustrata la previsione di assunzioni per il triennio 2025-2027.

#### Comune di Sacile

<i>Categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Dotazione organica Ente al 01.01.2025</i>	<i>Dotazione organica Ente al 01.07.2025</i>	<i>Dotazione organica Ente al 01.12.2025</i>	<i>Dotazione organica Ente al 01.01.2026</i>	<i>Dotazione organica Ente al 01.01.2027</i>
D	Coordinatori	7	7	7	7	7
PLB	Coordinatore/Tenente	1	1	1	1	1
D	Istruttore direttivo	17	19	19	19	19
PLB	Tenente	1	1	1	1	1
C	Istruttore	55	58	59	59	59
PLA	Agente PL	9	9	9	9	9
B	Collaboratori /Operai	12	12	12	12	12
<b>TOTALE</b>		102	107	108	108	108

#### SSC

<i>Categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Dotazione organica SSC al 01.01.2025</i>	<i>Dotazione organica SSC al 01.08.2025</i>	<i>Dotazione organica SSC al 01.01.2026</i>	<i>Dotazione organica SSC al 01.01.2027</i>
D	Responsabile Area SSC	1	1	1	1
D	Istruttore direttivo titolare di P.O.	5	5	5	5
D	Istruttore direttivo Tecnico	1	1	1	1

D	Assistenti sociali	22	22	22	22
D	Istruttore direttivo	1	1	1	1
C	Istruttore	8	8	8	8
C	Educatore Professionale	1	3	3	3
B	Collaboratore/OSS	7	7	7	7
<b>TOTALE</b>		<b>46</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>48</b>

In coerenza con la rideterminazione della dotazione organica e la pianificazione pluriennale delle attività di cui sopra, il fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 è così determinato:

<i>n.</i>	<i>Area</i>	<i>Categoria e Profilo professionale</i>	<i>Modalità di accesso ai sensi della normativa vigente (a discrezione del Coordinatore, salva la mobilità interna)</i>	<i>Note</i>
1	Servizi Demografici	Categoria D Istruttore Direttivo	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie - concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	previsto in precedente PTFP 2024/2026
1	Finanziaria – Tributi – Personale – Ufficio Personale	Categoria C Istruttore Amministrativo	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie - concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	nuova istituzione con decorrenza 01.07.2025
1	Area Urbanistica	Categoria C Istruttore tecnico	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie - concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	posto vacante a seguito di dimissioni dipendente nel corso del 2024
1	Area Urbanistica	Categoria C Istruttore Amministrativo	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie - concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	nuova istituzione con decorrenza 01.12.2025
1	Area Vigilanza	Categoria PLA - Agente di Polizia Locale	mobilità comparto/extracompartimentale - graduatorie - concorsi	posto vacante a seguito di dimissioni dipendente nel corso del 2024
1	Area Vigilanza	Categoria C Istruttore Amministrativo	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie - concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	posto vacante a seguito di mobilità interna dipendente nel corso del 2024
1	Area Casa di Riposo	Categoria C Istruttore Amministrativo	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie - concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	posto vacante a seguito di dimissioni dipendente nel corso del 2024
1	Area AA.GG.	Categoria C Istruttore Amministrativo	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie - concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	Posto vacante a seguito di pensionamento dipendente con decorrenza 01.07.2025
1	Area AA.GG.	Categoria C Istruttore Amministrativo	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie - concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	previsto in precedente PTFP 2024/2026

1	Area E-Government	Categoria C Istruttore Informatico	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie - concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	nuova istituzione con decorrenza 01.07.2025
2	Area AA.GG.	Categoria D Istruttore Direttivo	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie – concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	previsto in precedente PTFP 2024/2026
1	Servizio controlli interni	Categoria D Istruttore Direttivo contabile	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie – concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	nuova istituzione con decorrenza 01.07.2025
1	Area LL.PP. – Ufficio Lavori Pubblici	Categoria C Istruttore Tecnico	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie – concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	Posto vacante a seguito di dimissioni dipendente con decorrenza 03.02.2025
1	Area LL.PP. – Ufficio Lavori Pubblici	Categoria C Istruttore Amministrativo	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie – concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	nuova istituzione con decorrenza 01.07.2025
1	Area LL.PP. – Ufficio Patrimonio	Categoria D Istruttore Direttivo tecnico	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie – concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	nuova istituzione con decorrenza 01.07.2025
1	Area LL.PP. – Ufficio Lavori Pubblici	Categoria D Istruttore Direttivo tecnico	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie – concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	posto vacante a seguito di dimissioni dipendente nel corso del 2024
2	Servizio Sociale dei Comuni	Categoria C Istruttore Amministrativo	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie - concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	n. 1 posto vacante a seguito di dimissioni dipendente nel corso del 2024 e n. 1 posto vacante per mobilità interna
1	Servizio Sociale dei Comuni	Categoria D Istruttore Direttivo Tecnico	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie - concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	posto vacante a seguito di pensionamento dipendente nel corso del 2024
2	Servizio Sociale dei Comuni	Categoria D Educatore	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie - concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	nuova istituzione con decorrenza 01.08.2025
3	Servizio Sociale dei Comuni	Categoria D Assistente Sociale	Mobilità interna/mobilità comparto /extracompartimentale/ graduatorie - concorsi e procedura comparativa o corso-concorso	n. 2 posti previsti in precedente PTFP 2024/2026, n. 1 posto vacante a seguito di dimissioni dipendente nel corso del 2024

In riferimento alle previsioni di cui sopra, si precisa che:

- viene istituito n. 1 nuovo posto di cat. C “Istruttore Amministrativo” presso l’Area Urbanistica con decorrenza 01.12.2025;
- è soppresso n. 1 posto di cat. B “Collaboratore Amministrativo” presso l’Area Urbanistica con decorrenza 01.01.2025;

- vengono istituiti n. 3 nuovi posti di cat. C con decorrenza 01.07.2025, di cui n. 2 posti "Istruttore Amministrativo" presso l'Area LL.PP. – Ufficio Lavori Pubblici e l'Area Finanziaria - Tributi - Personale – Ufficio Personale, e n. 1 posto "Istruttore Informatico" presso l'Area E-Government;
- vengono istituiti n. 2 nuovi posti di cat. D con decorrenza 01.07.2025, di cui n. 1 posto "Istruttore Direttivo Tecnico" presso l'Area LL.PP. – Ufficio Patrimonio e n. 1 posto "Istruttore Direttivo Contabile" presso il Servizio controlli interni;
- vengono istituiti n. 2 nuovi posti di cat. D "Educatori" presso il SSC con decorrenza 01.08.2025;
- le decorrenze indicate per i posti vacanti non tengono in considerazione gli effetti derivanti dalle eventuali richieste di conservazione del posto richieste o che dovessero pervenire.

Inoltre, si rileva che nel corso dell'anno 2025 sono previste le scadenze di n. 2 rapporti di lavoro a tempo determinato cat. D "Farmacista" presso l'Area Farmacie. Entrambi i rapporti di lavoro, non prorogabili ulteriormente per raggiungimento della durata massima prevista di 36 mesi ai sensi del decreto legislativo n. 165/2001, determineranno dei posti vacanti per i quali si potrà utilizzare anche procedure di stabilizzazione, ai sensi dell'art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023, convertito in Legge n. 74 del 21/06/2023.

Inoltre:

PIANO OCCUPAZIONALE 2025: sono fin d'ora autorizzate eventuali sostituzioni di personale che dovesse cessare nel corso dell'anno, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente (con le seguenti modalità, a discrezione del Coordinatore, salva la mobilità interna: mobilità comparto/extracompartimentale/graduatorie/concorsi). Con riferimento a personale di categoria C e D l'assunzione può avvenire anche con procedure comparative e, qualora possibile, di corso-concorso nel rispetto della normativa vigente al momento dell'avvio delle procedure. Con riferimento a personale di categoria B e C l'assunzione può avvenire anche con procedure di cui all'art. 16 della L. 56/1987 e L. 466/1980.

PIANO OCCUPAZIONALE 2026: completamento delle procedure avviate e non ancora concluse, nonché eventuali sostituzioni di personale che dovesse cessare nel corso dell'anno, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente e con le modalità previste per l'annualità precedente.

PIANO OCCUPAZIONALE 2027: completamento delle procedure avviate e non ancora concluse, nonché eventuali sostituzioni di personale che dovesse cessare nel corso dell'anno, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente e con le modalità previste per l'annualità precedente.

A completamento, si rileva che dal 01.01.2024 al 31.12.2024:

- sono state perfezionate con esito positivo n. 4 assunzioni di personale di cat. C "Istruttore Amministrativo", una presso l'Area AA.GG., una presso l'Area Servizi Demografici, una presso l'Area Urbanistica, una presso l'Area Finanziaria - Tributi - Personale – Ufficio personale;
- è stata perfezionata con esito positivo n. 1 assunzione di personale di cat. D "Istruttore Amministrativo" presso l'Area LL.PP. – Ufficio Patrimonio;
- è stata perfezionata con esito positivo n. 1 assunzione di personale di cat. PLA "Agente di Polizia Locale" presso l'Area Vigilanza;
- sono state perfezionate con esito positivo n. 2 assunzioni di personale di cat. D "Istruttore Direttivo Tecnico" presso l'Area Urbanistica (n. 1 presso l'Ufficio Ambiente e n. 1 presso l'Ufficio Urbanistica);

- è in corso di perfezionamento l'assunzione di n. 1 risorsa di cat. C "Istruttore Tecnico Amministrativo" presso l'Area Urbanistica, prevista con decorrenza 01.02.2025;
- è in corso di perfezionamento l'assunzione di n. 1 risorsa di cat. C "Istruttore Amministrativo" presso l'Area Casa di Riposo, prevista con decorrenza 01.02.2025.

### Piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'articolo 36 del decreto legislativo n. 165/2001, modificato dall'articolo 9 del n. decreto legislativo n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono essere stipulati soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale. Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato." Secondo le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 81/2015 "Jobs Act" e dell'art. 36 del decreto legislativo n. 165/2001, tenuto conto dell'orientamento giurisprudenziale in materia, tutti i rapporti di lavoro a tempo determinato saranno instaurati esclusivamente per un periodo massimo di 36 mesi, salvo le deroghe previste per legge.

Limitatamente al caso di conferimento di incarichi annuali non collegati ad una specifica sostituzione, i candidati non dovranno aver maturato più di 24 mesi di rapporto di lavoro flessibile presso il Comune di Sacile con mansioni di pari livello e categoria legale. Si prevede per l'anno 2025 il ricorso a tale strumento per i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato sottoscritto per figure non dirigenziali al fine di rispondere a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per esigenze sostitutive di personale assente con diritto di conservazione del posto, per il mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi di servizio, e per esigenze di carattere temporaneo collegato per lo più a finanziamenti specifici.

Comune (determinazione n. 2\_2025):

<i>Categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Non in ruolo – Anno 2025</i>	<i>Finanziato con fondi ente in sostituzione personale a tempo indet. dimissionario</i>
D	Farmacista	2	Contratti a tempo determinato in scadenza nel corso del 2025 e potenziale successiva stabilizzazione
C	Istruttore amministrativo	1	Contratto di somministrazione lavoro

SSC (determinazione n. 752\_2024 e n. 922\_2024):

<i>Categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Non in ruolo – Anno 2025</i>	<i>Finanziato</i>
C	Educatore Professionale	2	art. 39, comma 2 della L.R. 6/2006
C	Istruttore amministrativo	1	Contratto a tempo determinato di 24 mesi, decorrenza 01.10.2024, finanziato con art. 39, comma 2 della L.R. 6/2006
C	Istruttore amministrativo	1	Contratto di somministrazione lavoro
D	Assistente Sociale	5	art. 39, comma 2 della L.R. 6/2006

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

In linea con il contesto appena descritto, il Comune di Sacile ha definito il seguente piano di inserimento di nuovo personale per l'anno 2025 in cui si evidenziano sia gli apporti dall'esterno sia quelli di provenienza interna (progressioni, cambi di profilo ecc.):

- istituzione di due nuovi posti di categoria D con decorrenza 01.07.2025, al fine di prevedere l'assunzione di un Istruttore Direttivo tecnico e un Istruttore Direttivo Contabile di categoria D, rispettivamente presso l'Area LL.PP. – Ufficio Patrimonio e il Servizio controlli interni;
- istituzione di 4 nuovi posti di categoria C, di cui 3 con decorrenza 01.07.2025 al fine di prevedere l'assunzione di n. 1 Istruttore Informatico e 2 istruttori Amministrativi di categoria C rispettivamente presso le Aree E-Government, LL.PP. – Ufficio Lavori Pubblici e Finanziaria - Tributi – Personale – Ufficio Personale, e uno con decorrenza 01.12.2025 per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo di categoria C presso l'Area Urbanistica;
- istituzione di due nuovi posti di categoria D con decorrenza 01.08.2025, al fine di prevedere l'assunzione di due Educatori di categoria D presso l'Area SSC.

### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

La programmazione del fabbisogno 2025-2027, determinata in seguito alle norme sopra riportate è orientata alle missioni sottoindicate:

- Garantire, in coerenza con le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione comunale, il rafforzamento degli standard di sicurezza con lo sviluppo del piano programmatico di assunzioni di personale nei profili di rapporto con gli utenti esterni
- Garantire la capacità di risposta ai nuovi bisogni nell'ambito dei servizi al cittadino
- Inserire nell'Amministrazione un insieme di competenze tecniche necessarie per sostenere i progetti strategici
- Attivare le eventuali procedure di mobilità, di comando o convenzioni tra Enti e garantire la continuità dei servizi in caso di sviluppo professionale

Al fine della redazione del piano dei fabbisogni di personale si richiamano i seguenti obblighi generali imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale e in particolare:

- l'art. 39, comma 1, della Legge n. 449/1997, che introduce lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno del personale, finalizzata ad assicurare migliore funzionalità dei servizi ed ottimizzazione delle risorse, nei limiti delle disponibilità finanziarie e di bilancio
- l'art. 89, comma 5, del decreto legislativo n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ai sensi del quale gli enti locali provvedono alla determinazione 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 dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti, nonché l'art. 17 della L.R. 15 aprile 2005, n. 8
- l'art. 91, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che afferma per gli enti locali il principio della programmazione triennale del fabbisogno di risorse umane, finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale, disponendo che gli enti programmino le loro

politiche di assunzione adeguandosi, tra l'altro, ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale

- l'art. 35 del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017
- l'art. 20 della L.R. n. 18/2016, recante la disciplina della assunzione del personale non dirigente e nel dettaglio i successivi articoli 23 "Mobilità di Comparto", 24 "Mobilità intercompartimentale" e 26 "Procedure selettive"
- il rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e dei termini per l'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 L. n. 160/2016
- le disposizioni di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale di cui al decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 15/10/2018
- le disposizioni previste nel D.P.R. del 22/07/2022

È stata effettuata la ricognizione ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 22 della L.R. n. 18/2016, dalla quale è emerso che non risultano eccedenze di personale o situazioni in soprannumero, in relazione alle fisiologiche esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente medesimo.

Si richiamano altresì le seguenti fonti normative relative alla programmazione del fabbisogno di personale:

- gli artt. 6 bis e 6 ter, 35 e 36 del decreto legislativo 165/2001 che recano la disciplina generale in materia di accesso all'impiego pubblico
- i principi di cui all'art. 4, comma 3, lettera a), del D.L. n. 101/2013, convertito nella Legge n. 125/2013, prevedono la verifica, prima dell'avvio di nuove procedure concorsuali (procedure di reclutamento ordinario), dell'immissione in servizio di tutti i vincitori collocati nelle proprie graduatorie vigenti di concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato per qualsiasi qualifica, e le disposizioni di cui all'art. 57 comma 8 della L.R. n.18/2016 e all' art. 21 della L.R. n. 9/2017 prevedono la verifica dell'assenza di idonei collocati nelle proprie graduatorie vigenti e in corso di validità con riferimento alle procedure concorsuali bandite prima dell'entrata in vigore della Legge n. 145/2018
- i nuovi obblighi contenuti negli articoli 21, 22, 22 bis e 22 ter della legge regionale n. 18/2015, come sostituiti ed inseriti dagli articoli 5, 6 e 7 della legge regionale n. 20/2020
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23.12.202, con la quale è stato aggiornato il valore soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale per gli Enti Locali del Friuli-Venezia Giulia inizialmente definito con deliberazione di Giunta Regionale 1885 del 20.12.2020
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 1885 del 20.12.2020, che definisce cosa deve intendersi per spesa del personale

- la circolare della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche per l'immigrazione del 30/12/2020 prot. n. 38197/P

A seguito dell'entrata in vigore delle nuove norme sugli obblighi di finanza locale della Regione Friuli-Venezia Giulia, non sono più applicabili, in particolare, le seguenti norme in materia di:

- contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013, come previsto dall'articolo 22 della legge regionale n. 18/2015 nel testo vigente fino al 31 dicembre 2020
- reclutamento di personale contenute nell'articolo 4, comma 2, della legge 12/2014
- reclutamento del personale a tempo indeterminato contenute, con riferimento fino all'esercizio 2020, nell'articolo 56, comma 19, della legge regionale 18/2016
- reclutamento di personale a tempo determinato contenute nel D.L. n. 78/2010, articolo 9, comma 28; o reclutamento di personale - utilizzo resti assunzionali - contenute nell'articolo 14-bis del D.L. n. 4/2019; o reclutamento di personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile - budget regionale - contenute nell'articolo 19, commi 1, 2 e 3 della L.R. n. 18/2016;
- reclutamento di personale - cessione spazi assunzionali a livello regionale - contenute nell'articolo 56, comma 19 bis della L.R. n. 18/2016. Con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni. L'ente può assumere se sostiene nel tempo la spesa di personale;
- limiti al trattamento accessorio del personale rispetto al corrispondente valore del 2016 (Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75), norma peraltro derogata, per il solo esercizio 2020, dall'articolo 10, comma 17 della L.R. 23/2019. Il 10 dicembre 2021, la Regione Friuli-Venezia Giulia.

### 3.3.5 Formazione del personale

#### PREMESSE

La programmazione delle proposte delle attività formative parte dall'analisi del fabbisogno formativo rilevato e dagli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione, individua le azioni a supporto della crescita professionale del personale e definisce le modalità di gestione delle risorse per la realizzazione di tali attività.

Dal 2022 la programmazione delle attività formative costituisce un elemento caratterizzante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, indicante le strategie di formazione del personale con evidenza delle priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali nonché degli obiettivi e dei risultati attesi.

La formazione assume pertanto un ruolo fondamentale di supporto al processo di cambiamento organizzativo e all'innovazione che non riguarda soltanto la parte tecnologica ma anche la capacità di rinnovare il proprio modo di essere professionisti nella comunità e di partecipare attivamente al miglioramento dell'efficacia dei servizi offerti ai cittadini.

L'obiettivo ambizioso è quello di una Pubblica Amministrazione moderna, fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso l'attivazione di percorsi di formazione professionale che ne consolidino le conoscenze e le potenzialità e rendano agevole sostenere la sfida dell'utilizzo delle risorse.

Per questo è importante erogare formazione di qualità adeguata tramite la progettazione di interventi volti a colmare le carenze di competenza e a trasformare la PA da "struttura basata su procedure e adempimenti" a "organizzazione incentrata su obiettivi e risultati", con dipendenti in grado di trovare soluzioni ai problemi e formate in modo da essere in possesso di un insieme di competenze indispensabili e complementari all'aggiornamento giuridico-normativo.



Nel triennio 2025-2027, assume importante rilievo strategico l'impegno dell'Amministrazione del Comune di Sacile a dedicare risorse e attenzione su tematiche sia tecniche sia trasversali.

Attraverso un'azione mirata e condivisa, la formazione così strutturata assolve al duplice compito di valorizzare le risorse umane e di migliorare e innovare i processi e i servizi.

L'Amministrazione, in attuazione delle previsioni del Piano di prevenzione della corruzione, promuove la formazione in materia di eticità dei comportamenti per il raggiungimento del bene pubblico nonché una formazione di prevenzione specifica in relazione alla gestione dei fondi PNRR.

Inoltre, il Comune di Sacile, in armonia con quanto stabilito nella sezione di programmazione Azioni positive, s'impegna a:

- garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare;
- curare che la formazione e l'aggiornamento del personale contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia;
- prevedere moduli formativi sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione

#### CARATTERISTICHE DELLA PIANIFICAZIONE FORMATIVA

Per garantire l'adattabilità della programmazione formativa alle effettive necessità del personale, la programmazione delle attività formative viene definito attraverso "proposte formative" in modo flessibile, costantemente monitorata e realizzata rispetto alle priorità, in coerenza con l'evoluzione del contesto organizzativo, improntata alle seguenti caratteristiche:

- rilevazione preliminare dei fabbisogni formativi e sua analisi
- continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata e offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate
- partecipazione: il processo di formazione prevede momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi.

Tali caratteristiche sono garantite attraverso le seguenti azioni:

- feedback: sull'efficacia dei corsi (gradimento, apprendimento e impatto sul lavoro) e raccolta di proposte di miglioramento e segnalazioni
- condivisione: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i coordinatori e con i collaboratori
- adeguatezza: i corsi di formazione sono progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale, le soft skills e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale

Le attività formative sono inoltre orientate a:

- dare attenzione all'efficienza: la formazione viene erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi vengono esaminate le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica
- dare supporto alla soluzione delle criticità dei servizi e al superamento del divario tra competenze già acquisite e competenze da acquisire
- rafforzare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto e del personale assegnato ad altre mansioni
- accompagnare i dipendenti nei processi di innovazione e cambiamento

#### FASI DEL CICLO FORMATIVO

La formazione viene inteso come un impegno reciproco tra Amministrazione e dipendenti e pertanto è stato costruito anche con il supporto e la collaborazione del personale, coinvolto nella rilevazione preliminare delle esigenze formative individuali, anche grazie alla collaborazione di ComPA FVG che ha seguito l'erogazione del Progetto Formativo speciale svolto nel biennio 2021-2022.

Il "ciclo della formazione" è composto da quattro fasi:

- rilevazione e analisi dei fabbisogni
- progettazione e articolazione dei corsi
- erogazione e gestione
- monitoraggio e valutazione

La struttura circolare del ciclo formativo è finalizzata a un miglioramento continuo, così che la valutazione finale determini il momento di partenza per l'attività di analisi dei bisogni del periodo successivo.

#### LA STRUTTURA DELLE AZIONI FORMATIVE

Le azioni formative sono costruite tenendo conto della relazione esistente tra lo sviluppo delle competenze e delle capacità individuali del personale e gli obiettivi strategici dell'Ente, in modo che obiettivi e risultati creino una sinergia efficace per l'Amministrazione e allo stesso tempo motivante per il dipendente.

In questo periodo sono stati programmati interventi formativi che coinvolgono il personale di tutte le categorie professionali delle diverse Aree per il triennio 2025-2027, evidenziando alla voce "Destinatari" il livello organizzativo e i profili professionali.

Le proposte formative vengono realizzate in base alle priorità e alle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e qualora non vengano organizzate nel periodo annuale di riferimento, possono essere spostate al successivo Piano della Formazione ovvero implementate.

Alcuni dei corsi compresi in questa programmazione sono unici e si esauriscono con la loro realizzazione, altri si ripetono annualmente per garantire una formazione permanente e continua sulle relative tematiche o il proseguimento di attività da completare e/o da approfondire per tutto il personale coinvolto.

In caso di novità normative e di nuove necessità sopraggiunte, la programmazione potrà essere integrata e/o potranno essere realizzate anche attività formative non rilevate o non esplicitamente comprese nel documento programmatico, purché motivate e congruenti alle attività istituzionali da svolgere.

Verranno consolidati i percorsi di formazione strategica specificatamente sviluppati all'interno del nostro Ente dalla formazione, percorsi che hanno ricevuto numerosi riconoscimenti in ambito regionale e nazionale, rivolti a garantire lo sviluppo delle competenze del personale, a supportare l'inserimento dei nuovi assunti

nella realtà operativa del nostro Ente ed a favorire la fase di riorganizzazione dei processi di lavoro. Sulla base di questi presupposti la Formazione attuerà nel triennio 2025-2027 un'articolata attività formativa agendo:

- sull'innovazione del modello organizzativo e gestionale dell'Ente attraverso l'adozione di azioni formative finalizzate a promuoverne lo sviluppo
- sulle competenze digitali del personale e a supporto del Piano per l'innovazione e la trasformazione digitale dell'Ente
- sull'applicazione di metodologie e soluzioni innovative nei processi formativi, maggiormente aderenti alle necessità dell'Ente, diversificando le tecniche di trasferimento delle conoscenze ed incrementando l'uso di buone pratiche favorendo la loro condivisione all'interno dell'Ente
- sulla motivazione del personale in servizio attraverso la valorizzazione delle rispettive competenze, attraverso percorsi di formazione che favoriscano la crescita professionale e lo sviluppo delle nuove competenze necessarie
- sull'accrescimento delle conoscenze e delle competenze del personale di nuova assunzione per favorire il loro inserimento nell'organizzazione dell'Ente
- sullo sviluppo delle attività svolte in collaborazione e/o in partnership con soggetti pubblici di primaria importanza nel campo della formazione (Progetto Syllabus)
- sui comportamenti corretti in materia di Cybersecurity

Le strategie di formazione del personale e le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale sono evidenziate nell'*allegato 05 Formazione* in cui sono dettagliati i percorsi formativi da avviare indicando per ciascuno ambito tematico, destinatari, finalità e obiettivi, struttura e contenuti, tempistica, ente erogatore, modalità e costi; inoltre è ricompresa anche la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento e sicurezza sul lavoro e informatica in coerenza con il P.T.P.C.T. e concordatamente col RSPP, oltre allo speciale piano coordinato da ComPA FVG e finanziato dalla Regione FVG nell'ambito del piano strategico NextPA, in corso di aggiornamento.

L'Ente intende avvalersi della previsione del CCRL 19 luglio 2023, articolo 7, comma 4, lettera o), definendo in sede decentrata i criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza interna all'Ente o a favore di Enti del Comparto unico, con relativi oneri all'interno delle risorse destinate all'attività formativa, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 79 del CCRL 07/12/2006.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase del monitoraggio è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e viene progettata e poi attuata nel corso di un triennio con una logica di gradualità progressiva.<sup>16</sup>

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

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 38 e ss. della L.R. 18/2016, nonché dagli artt. 6 e 10, co. 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"

---

<sup>16</sup> PNA 2022 pag. 40

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"
- su base triennale dall'O.I.V. di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27/10/2009, n. 150 e all'art. 42 della L.R. 18/2016, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza vengono monitorati nella relativa Relazione annuale del R.C.P.C.T. sotto la direzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come da indicazioni d A.N.A.C. (vedasi dettaglio nel proseguo)

Gli obiettivi di performance/prestazione vengono monitorati col supporto del sistema informatico di rilevazione GesPeg e riportati nella relativa Relazione annuale del Segretario Generale in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Gli obiettivi di azioni positive vengono monitorati nella relativa Relazione annuale in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Gli obiettivi di formazione e personale vengono monitorati in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione e con l'Organo di Revisione.

Il gradimento dell'utenza/cittadini viene rilevato con gli strumenti disciplinati dai relativi contratti di servizio oltre che con gli strumenti informatici disponibili sul sito comunale.

#### **Risultanze del monitoraggio misure di prevenzione rischi corruttivi anno 2024**

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono stati monitorati nella relativa Relazione annuale sotto la direzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come da indicazioni d A.N.A.C. Nella relazione di cui alla legge 190/2012, relativamente all'anno 2024, è rilevato, in sintesi, che:

*Le misure relative all'attuazione delle disposizioni anticorruptive sono state inserite all'interno della pertinente sezione del PIAO. Esse sono il risultato del confronto con gli stakeholders, i responsabili di area e l'Organismo Indipendente di Valutazione. Il processo di transizione al digitale in corso negli ultimi anni è un elemento che ha, in modo significativo, favorito l'effettiva attuazione delle misure, sia a motivo degli automatismi previsti dalle procedure informatiche sia a motivo della digitalizzazione dei servizi anche grazie all'attività di mappatura dei processi. I fattori di ostacolo all'azione di impulso e coordinamento vanno individuati nell'assenza di un ufficio appositamente dedicato a causa della carenza di personale dell'ente nonché nel poco tempo a disposizione dei coordinatori per un confronto approfondito su taluni aspetti della disciplina.*

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012 la predetta relazione, una volta approvata, è consultabile nel sito web istituzionale del Comune al link: <https://comune.sacile.pn.it/it/amministrazione-trasparente-9218/altri-contenuti-11120/prevenzione-della-corruzione-11121> . Essa viene altresì comunicata e illustrata alla giunta con apposito Argomento.

Sono previste le seguenti azioni di verifica:

- il R.P.C.T. consulta i Coordinatori in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente Piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste;
- ciascun Coordinatore di area informa tempestivamente il R.P.C.T. in merito a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle;

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel Piano costituiscono il presupposto del piano successivo<sup>17</sup>.

Gli strumenti e le modalità di monitoraggio vengono condotti in armonia con il Regolamento sul sistema dei controlli interni, adottato con deliberazione consiliare n. 6 del 28 gennaio 2013. Il monitoraggio viene effettuato da parte dei Responsabili di Area, coordinati dal Segretario Generale.

## **Risultanze del monitoraggio misure generali di prevenzione rischi corruttivi anno 2024:**

### **Trasparenza amministrativa**

L'Ente prevede la trasparenza quale misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge numero 190/2012, secondo quanto previsto dall'art. 1 del decreto legislativo numero 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo numero 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

È stata verificata la correttezza e completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente del sito comunale: dal controllo è risultato che il 100% dei dati è pubblicata correttamente coerentemente con l'attestazione dell'O.I.V. in materia di assolvimento agli obblighi di pubblicazione.

### **Sistema dei controlli interni**

Il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10/10/2012 numero 174, recante: *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*, poi convertito in legge numero 213 del 7/12/2012, rappresenta un valido supporto finalizzato al perseguimento degli obiettivi dettagliati nel presente Piano.

Il sistema dei controlli interni si è regolarmente svolto senza rilevare gravi criticità, come risulta dalla documentazione pubblicata sul sito comunale e dal Report annuale sui controlli interni inviato dal Sindaco alla Corte dei Conti (adempimento obbligatorio per gli enti con più di 15 mila abitanti). In ossequio all'istruttoria di verifica in corso, l'ente ha preso atto e si farà carico dei profili di miglioramento realizzabili.

### **Formazione del personale e codice di comportamento**

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 9, lettera b). La formazione, infatti, insieme al codice di comportamento rappresentano una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati alla legalità nell'ambito dell'intera organizzazione comunale.

Il Piano prevede l'effettuazione di adeguate attività formative rivolte a dipendenti e responsabili. Il piano di formazione dell'Ente tiene conto del livello di impatto del singolo sul P.T.P.C.T. con particolare attenzione ai nuovi assunti, perseguendo il principio di coinvolgimento e condivisione a tutti i livelli.

È stato verificato, nell'anno 2024, lo svolgimento della formazione obbligatoria in tema anticorruzione mediante corso di formazione in tema di codice di comportamento e procedimenti disciplinari, organizzato dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari della regione FVG, che ha coinvolto la totalità dei dipendenti comunali, come risulta altresì dalla relazione annuale del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Per quanto concerne l'attività formativa, inoltre, è dedicato un modulo speciale alla formazione in materia di etica e anticorruzione. Sono stati altresì svolti due laboratori specifici di mappatura dei processi (area C.U.C.

---

<sup>17</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 49

e area LL.PP.). È stata erogata formazione specialistica in materia di codice dei contratti, a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 36/2023.

### **Rotazione del personale**

L'orientamento dell'ANAC finora adottato è quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria del personale alla autonoma programmazione delle amministrazioni, in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o di adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

In attuazione delle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata e stante la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, non esistendo figure professionali perfettamente fungibili e formate, l'Ente ha attuato le misure alternative quali la trasparenza (nella gestione fondi PNRR), la compartecipazione di più soggetti alle attività e la condivisione di fasi procedurali, la doppia sottoscrizione, il coinvolgimento di autorità esterne (nella gestione fondi PN.R.R.), ai sensi della Legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), comma 221, che prevede: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

Si sottolinea al riguardo che i Coordinatori facenti funzioni dirigenziali hanno competenze tecnico-specialistiche oltre che direzionali.

### **Monitoraggio astensione in caso di conflitti di interesse**

Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale. Per tali soggetti è previsto un dovere di segnalazione nella situazione di conflitto di interesse.

Nella redazione delle determinazioni d'impegno, gli istruttori formulano correttamente l'attestazione ai sensi dell'articolo 6 bis della legge numero 241/1990.

### **Autorizzazione incarichi extra-istituzionali**

La possibilità per i dipendenti di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del decreto legislativo numero 165/2001, che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Le autorizzazioni ai Coordinatori sono rilasciate direttamente dal Segretario Generale/R.P.C.T., verificata la presenza dei presupposti di legge.

### **Inconferibilità e incompatibilità nell'attribuzione incarichi dirigenziali**

La disciplina delle ipotesi d'inconferibilità e d'incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo numero 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi. Con riferimento a tale misura obbligatoria il R.P.C.T. verifica la sussistenza le eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'interno dell'ente. L'accertamento avviene mediante l'acquisizione di una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause d'inconferibilità/incompatibilità resa dall'interessato. La dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause d'inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico, mentre la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità deve essere presentata annualmente.

L'ente applica la disciplina in materia acquisendo le dichiarazioni previste da parte degli incaricati.

### **Pantouflage o revolving doors**

La Legge numero 190/2012 ha integrato l'art. 53 del decreto legislativo numero 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. In particolare, la norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

È stata verificata la presenza nei contratti di lavoro individuale del personale neoassunto della relativa clausola, nonché l'apposizione della medesima negli affidamenti: sia nel bando tipo, sia nelle dichiarazioni contenute all'interno del DGUE (per gare e affidamenti diretti), sia nelle dichiarazioni semplificate per gli affidamenti diretti di scarsa rilevanza economica; in ossequio alla previsione del ex articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165.

### **Formazione commissioni concorsi e selezione del personale**

Secondo le prescrizioni dell'articolo 35bis del decreto legislativo numero 165/2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo numero 29/2013 l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, visti l'elenco dei partecipanti alla procedura selettiva nonché la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi. L'adempimento è regolarmente svolto dall'Ufficio Personale acquisendo la relativa dichiarazione.

### **Protocollo di legalità**

È stato verificato il rispetto della trasmissione della documentazione prevista in applicazione del protocollo con la Guardia di Finanza di Pordenone, a presidio della gestione dei fondi P.N.R.R. da parte degli uffici interessati.

### **Rispetto termini procedurali per la conclusione dei procedimenti**

Non vi sono state segnalazioni acquisite agli atti relative al mancato rispetto dei termini.

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

La legge 30 novembre 2017, numero 179, reca le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". L'ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Nel corso dell'anno 2024 non sono pervenute segnalazioni di illeciti mediante la relativa piattaforma attivata e visibile al link: <https://comunedisacile.whistleblowing.it/#/> .

### **Rapporti con la società civile - Accesso civico**

Il monitoraggio da parte del R.P.C.T. sulle richieste di accesso civico, semplice o generalizzato - attraverso la verifica della pubblicazione in Amministrazione Trasparente e della corretta tenuta del registro degli accessi pubblicato visibile all'indirizzo: <https://comune.sacile.pn.it/it/amministrazione-trasparente-9218/altri-contenuti-11120/accesso-civico-11345> - ha dato atto del rispetto delle previsioni in materia.

### **Rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni**

L'Ente monitora che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite verifica annuale dei siti internet in merito alla presenza del P.T.P.C.T., del R.P.C.T. e della sezione di "Amministrazione Trasparente".

### **Risultanze del monitoraggio misure specifiche di prevenzione rischi corruttivi anno 2024:**

### **Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni**

Oltre alle verifiche d'ufficio, nello specifico per quanto riguarda gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro viene fatto trimestralmente un controllo a campione.

### **Controllo dichiarazioni sostitutive di certificazione e d'atto notorio**

Oltre alle verifiche d'ufficio, nello specifico per gli affidamenti di importo superiore a 40.000,00 euro tutte le dichiarazioni vengono verificate prima di effettuare l'affidamento.

### **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**

Con atto giuntale n. 89 del 12/06/2023 è stata costituita la governance comunale per l'attuazione dei progetti del P.N.R.R., coordinata dal Segretario Generale, di cui fanno parte i responsabili di area interessati oltre al sindaco o un suo delegato.

Nel corso dell'anno 2023, seguendo le indicazioni dell'Autorità, in sede di risk management, si è scelto un approccio selettivo, in base al principio di gradualità, concentrando le attività di monitoraggio sulla gestione delle risorse P.N.R.R., e quindi sui processi relativi.

Si sottolinea che, in occasione del campionamento degli atti da verificare, è stato scelto di effettuare il controllo analitico su tutti i provvedimenti d'impegno di spesa relativi ai finanziamenti P.N.R.R. In particolare, sugli affidamenti di lavori servizi e forniture, tramite un'attività di verifica capillare che ha coinvolto la totalità dei medesimi, a mezzo di un approccio integrato con gli altri soggetti istituzionalmente dedicati a queste attività ovvero la Guardia di Finanza di Pordenone in virtù di specifica convenzione, la Corte dei Conti sezione regionale, la Ragioneria dello Stato di UD-PN, la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo presso cui è operativa la Cabina di Coordinamento nominata dal Prefetto di Pordenone, la Regione con apposito ufficio, il Collegio dei Revisori e in collaborazione con A.N.C.I. in convenzione con la scuola di formazione regionale COMPA FVG, UIF, Ministero competente per materiale, Ragioneria provinciale dello Stato di UD.

Il Comune di Sacile, al fine di rispettare i principi di efficienza efficacia e economicità e non onerare l'ente di una struttura interna sovradimensionata in relazione alle attività di gestione del P.I.A.O. e nello specifico della sottosezione Anticorruzione, ha privilegiato le misure generali che consentono di raggiungere i migliori risultati con i minori costi, stante il contesto esterno all'Ente e quello interno dell'Ente che non rilevano criticità se non quelle legate alla necessità di essere più tempestivi nell'erogare servizi ai cittadini e alla scarsità di risorse umane nella struttura organizzativa.

Il monitoraggio delle suddette misure viene svolto, in collaborazione con i responsabili di area, dal R.P.C.T., che riveste altresì il ruolo di responsabile dei controlli interni, responsabile del P.I.A.O., responsabile delle azioni positive, responsabile del lavoro agile e di altre forme di lavoro a distanza, responsabile dei controlli sulle società partecipate, responsabile dell'antiriciclaggio e pertanto possiede un quadro generale di analisi e di sintesi molto preciso.

In sintesi, l'attività di monitoraggio presso il Comune di Sacile risponde ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità, oltre che di tempestività, costanza, integrazione ed è rapportata alla dimensione dell'ente e coordinata con le altre funzioni in capo al R.P.C.T. in un'ottica integrata e di miglioramento continuo.

Del monitoraggio il Comune di Sacile ha tenuto conto nella progettazione delle misure che sono state selezionate per essere sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti.

## **ALLEGATI:**

- ❖ **01** Sottosezione **Performance**
- ❖ **02** Sottosezione **Transizione digitale**
- ❖ **03** Sottosezione **Rischi corruttivi**
- ❖ **04** Sottosezione **Trasparenza**
- ❖ **05** Sottosezione **Formazione**