COMUNE DI ERTO E CASSO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, a cominciare dal collegio dei revisori dei conti, dal Nucleo di Valutazione o OIV e dal CUG.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza, sia con la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano, sia con la sua presentazione alle associazioni ed alle articolazioni della società, così da consentire alle stesse la formulazione di giudizi e di proposte.

Nella adozione del PIAO è stata garantita una adeguata informazione, con particolare riferimento alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali presenti, nonché sono state raccolte le osservazioni e segnalazioni che sono state formulate rispetto alla previsione iniziale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA
NOME ENTE**: COMUNE DI ERTO E CASSO**
NOME SINDACO: **SIG. ANTONIO CARRARA**
DURATA DELL' INCARICO: **2021/2026**
SITO INTERNET: **https://comune.ertoecasso.pn.it/**
INDIRIZZO: v**ia 9 Ottobre 1963, n. 4 - 33080 Erto e Casso (PN)**
CODICE IPA: **c_d426**
CODICE FISCALE: **00214770935**
PARTITA IVA: **00214770935**
CODICE ISTAT: **093019**
PEC: **comune.ertoecasso@certgov.fvg.it**

DATI DI CONTESTO

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

MOVIMENTO ANAGRAFICO	
Popolazione all'01/01/2024	362
Nascite nell'anno	+ 5
Decessi nell'anno	- 2
Saldo naturale	**+ 3**
Immigrati nell'anno	+ 8
Emigrati nell'anno	-13
Saldo migratorio	**- 5**
Popolazione al 31/12/2024	360

SUDDIVISIONE POPOLAZIONE	
Maschi	179
Femmine	181

COMPOSIZIONE PER ETA'	
Prescolare (0-6 anni)	21
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	16
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	43
Adulti (30-65 anni)	184
Senile (oltre 65 anni)	96
Decessi nell'anno	3

AGGREGAZIONI FAMILIARI	
Nuclei	189
Convivenze	0

ANDAMENTO STORICO al 31/12/2024					
	2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
Nati	2	3	3	2	5
Deceduti	4	6	4	8	-2
Saldo naturale	**-2**	**- 3**	**-1**	**- 6**	**+ 3**
Immigrati	9	10	19	6	8
Emigrati	4	10	14	11	- 13
Saldo migratorio	**– + 5**	**+ 0**	**+ 5**	**- 5**	**- 5**

Risultanze del Territorio

- Superficie Kmq. 52
- Risorse idriche: torrenti n.25
- Densità popolazione: 7,15 ab/km²
- Altitudine: 830 mt s.l.m.

Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Servizi al cittadino	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
Asili nido	0	0	0	0	0
Asilo infantile comunale	1	1	1	1	1
Scuola primaria	1	1	1	1	1
Scuola secondaria 1° grado	0	0	0	0	0
Impianti sportivi	3	3	3	3	3
Auditorium, teatri	0	0	0	0	0
Biblioteche	1	1	1	1	1
Centri polifunzionali	3	3	3	3	3

Altre dotazioni	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
scuolabus	0	0	0	0	0
Veicoli	4	4	4	4	5
Altri automezzi	2	2	2	2	2

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma associata

- Segretario Comunale in convenzione con il comune di Cimolais
- Servizi svolti con Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio:
    - Risorse Umane;
    - Servizio Polizia Locale;
    - Servizio Tributi;
    - Servizio SUAP;
    - Sistema Bibliotecario;
    - Servizio informatico;
- Servizio Sociale con Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali

Servizi gestiti in delega

- Servizi assistenziali ex LR 41/96 – Azienda Sanitaria Pordenone

Servizi affidati a ditte esterne

- Mensa scolastica
- Bollettazione ILIA, IMU, TASI, TARI e relativi accertamenti
- Raccolta e smaltimento rifiuti

Organismi partecipati

Il Comune di Erto e Casso detiene le seguenti partecipazioni:

HYDROGEA S.P.A.
Anno di Costituzione della Società 2011
Forma Giuridica Società per azioni
Stato della società La società è attiva
Sede Legale: Pordenone (PN)
Settore attività: raccolta, trattamento e fornitura di acqua e gestione delle reti fognarie
Quota % di partecipazione detenuta direttamente 0,046 %

GEA - GESTIONI ECOLOGICHE E AMBIENTALI - S.P.A.
Data inizio: 01/01/2003

Forma Giuridica Società per azioni
Stato della società La società è attiva
Sede Legale: Pordenone (PN)
Settore attività: servizi di igiene ambientale, gestione dei rifiuti urbani e assimilati, spazzamento e pulizia stradale. La società si occupa inoltre della gestione e della manutenzione, anche migliorativa, delle aree verdi pubbliche, quali parchi, giardini, viali alberati e aiuole nel territorio del Comune di Pordenone.
Quota % di partecipazione detenuta direttamente 0,046 %.
Il Comune di Erto e Casso rientra nel territorio dei Comuni dell'Assemblea locale "Occidentale" quale ambito ottimale di affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.
L'AUSIR ha affidato ad Ambiente servizi S.p.a. e GEA S.p.a. 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.
Il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani per il Comune di Erto e Casso è stato affidato a GEA S.p.a. *(in house providing)* con atto del Consiglio Comunale n°29 del 23 novembre 2022.

GSM S.P.A.
Anno di Costituzione della Società 2002
Forma Giuridica Società per azioni
Stato della società La società è attiva
Sede Legale: Pordenone (PN)
Settore attività: svolge principalmente la gestione dei parcheggi, della mobilità e della segnaletica.
Quota % di partecipazione detenuta direttamente 1,10 %

A.T.A.P. S.p.A.
Anno di costituzione della Società: 1976
Forma Giuridica: Società per Azioni
Stato della società: la società è attiva
Sede Legale: Pordenone
Settore attività: esercizio dei trasporti pubblici locali
Quota % di partecipazione detenuta direttamente: 0,03%
Il comune è divenuto titolare della partecipazione in ATAP in seguito alla liquidazione della Provincia di Pordenone ai sensi della deliberazione di Giunta Regionale n. 1761 del 22.9.2017 ("Approvazione definitiva del piano di liquidazione della Provincia di Pordenone").
Il comune di Erto e Casso è subentrato, per successione, nelle partecipazioni della Provincia di Pordenone con una quota del 0,03.
La società partecipa alla società consortile TPL FVG scarl, risultata aggiudicataria a febbraio 2017 della gestione del servizio di trasporto pubblico locale per l'intera regione per 10 anni. Avverso tale aggiudicazione è stato proposto ricorso al TAR dall'ATI concorrente Busitalia – Sitanord e Autoguidovie SpA: in data 15.2.2018 è intervenuta la sentenza definitiva del Consiglio di Stato sull'aggiudicazione della gara europea, sancendone la legittimità.
In data 15 novembre 2019, è stato sottoscritto tra Regione Friuli Venezia Giulia e TPL FVG S.c.a.r.l. il Contratto di servizio perla gestione dei servizi di trasporto pubblico locale di persone automobilistico, urbano ed extraurbano, tranviario e marittimo di competenza della REGIONE Autonoma Friuli Venezia Giulia. Il contratto ha durata decennale a far data dall'effettivo avvio del servizio, stabilito per il 1° maggio 2020, poi prorogato all'11 giugno 2020. È prevista la

facoltà per la Regione Friuli Venezia Giulia, a scadenza del decennio di esercitare un'opzione di proroga per ulteriori 5 anni.

Albergo Diffuso Valcellina e Val Vajont

Partita IVA o Codice Fiscale: 01532000930;

Quota % partecipazione detenuta direttamente: 27,50%

Società costituita per disposizione regionale nell'ambito dei finanziamenti "Sviluppo delle iniziative di Albergo Diffuso" per la gestione a scopo turistico di immobili. La partecipazione del Comune è funzionale al mantenimento del vincolo di destinazione d'uso stabilito con concessione di contributo giusto decreto 1870 del 12.10.2011, liquidato nel 2014 e pertanto in essere fino al 2024. Si ritiene pertanto essenziale che il Comune mantenga tale partecipazione fino a scadenza del vincolo così come da linee di indirizzo per le ricognizioni e i piani di razionalizzazione, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 30 settembre 2017.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 19/12/2023 è stata approvata la Razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute dall'ente ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 come integrato e modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100. In tale sede è stato deliberato di mantenere le quote detenute al 31/12/2022.

In base alla normativa vigente il Comune di Erto e Casso è esonerato dalla redazione del bilancio consolidato.

Reati denunciati anno __**2024**____ numero __**0**___ (negli anni precedenti era pari a___ N.0__);

Reati contro la pubblica amministrazione denunciati anno 2022 numero 0 (negli anni precedenti era pari a 0);

Tipologia dei reati denunciati contro la PA anno ___ N.0____ reato ___ N.0___ reato ___//_____ reato ___//___(negli anni precedenti era pari a _ N.0_)

Reati di criminalità organizzata denunciati anno ____ N.0____ numero ____ N.0____ (negli anni precedenti era pari a ___ N.0_____);

Tipologia dei reati di criminalità organizzata denunciati anno **2024**__ reato __//____ reato ___//___ reato ___//___ (negli anni precedenti era pari a _N. 0_)

Numero procedimenti penali in corso nei confronti di amministratori e dipendenti dell'ente: anno **2024** numero 0 (negli anni precedenti era pari a N. 0);

Numero procedimenti di responsabilità contabile in corso nei confronti di amministratori e dipendenti dell'ente: anno **2024** numero 0 (negli anni precedenti era pari a N.0);

Tipologia dei procedimenti penali: anno **2024** N. 0, reato ___//___ reato ___//___ reato ___//___ (negli anni precedenti era pari a N. 0)

Numero dipendenti in servizio al **31 dicembre 2024** n. 6 **(negli anni precedenti 2023: n. 5)**

Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2024**: n. 4** (negli anni precedenti n. 3)

Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2024. **n. 2** (negli anni precedenti n: 2)

Spesa per il personale 2024 (dati da pre-consuntivo 2024): € 201.741,53 **- negli anni precedenti 2023:** € 206.176,29

Entrate correnti 2024 (dati da pre-consuntivo): € 1.048.300,89 **- negli anni precedenti 2023:** € 1.074.227,44

Rigidità finanziaria anno 2024: indicatore del Previsionale: 24,56% **- anni precedenti 2023:** indicatore del Rendiconto: 17,93%

Tempo medio ponderato di pagamento 2024: 6 giorni - **anni precedenti 2023:** 9 giorni**;**

Tempo medio ponderato di ritardo 2024: - 24 giorni - **anni precedenti 2023:** -21 giorni**;**

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

L'ente non è tenuto alla adozione della sottosezione Valore Pubblico.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n°23 del 18.12.2024 è stato approvato il DUP Documento Unico di Programmazione 2025/2027.

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

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 sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera *d)* dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.

Al 31 dicembre 2024 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Categoria D donne	0	Categoria D uomini	1	Totale categoria D	1
Categoria C donne	1	Categoria C uomini	1	Totale categoria C	2
Categoria PLA donne	0	Categoria PLA uomini	0	Totale categoria PLA	0
Categoria B donne	0	Categoria B uomini	1	Totale categoria B	1
Totale donne	1	Totale uomini	3	**Totale**	**4**

Il numero dei dipendenti a tempo dipendenti a tempo indeterminato in part time era alla stessa data il seguente:

Categoria D donne 0	Categoria D uomini 2	Totale categoria D 2
Categoria C donne 0	Categoria C uomini 0	Totale categoria C 0
Categoria PLA donne 0	Categoria PLA uomini 0	Totale categoria PLA 0
Categoria B donne 0	Categoria B uomini 0	Totale categoria B 0
Categoria A donne 0	Categoria A uomini 0	Totale categoria A 0
Totale donne 0	Totale uomini 0	**Totale 2**

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex legge n. 104/1992, era il seguente:

Dipendenti uomini: 0	Dipendenti donne: 0	Totale dipendenti: 0

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Con deliberazione di Giunta Comunale n°6 del 31/01/2025 è stato approvato: "PIAO 2025/2027. APPROVAZIONE SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE. PIANO DELLA PRESTAZIONE L.R. 18/2016: APPROVAZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFOMANCE E PIANO DELLE PERFORMANCE 2025/2027 – PIANO ANNO 2025".

Di seguito vengono riportati gli obiettivi anno 2024:

AREA AMMINISTRATIVA – ECONOMICO FINANZIARIA e TECNICA	○ OBIETTIVO: formazione del personale di nuova assunzione ed aggiornamento del personale già in servizio. ○ SCADENZA OBIETTIVO: 31/12/2025 ○ PESO: 15%
AREA AMMINISTRATIVA – ECONOMICO FINANZIARIA e TECNICA	○ OBIETTIVO: aggiornamento sito internet comunale ed in particolare della sezione "Amministrazione trasparente", a seguito delle nuove indicazioni ANAC (delibera n°45 del 25.09.2024). ○ SCADENZA OBIETTIVO: 31/12/2025 ○ PESO: 10%
AREA AMMINISTRATIVA - ECONOMICO FINANZIARIA	○ OBIETTIVO: implementazione programma di gestione "AscotPA" inerenti i servizi: anagrafe, stato civile ed elettorale. ○ SCADENZA OBIETTIVO: 31/12/2025 ○ PESO: 75%

AREA TECNICA	○ OBIETTIVO: predisposizione, organizzazione e gestione della gara per l'acquisto di nuova attrezzatura/macchinari per interventi di manutenzione ordinaria (rif. Contributo regionale – decreto n°45170/GRFVG del 24/09/2024, Prenumero 45795)". ○ SCADENZA OBIETTIVO: 31/12/2025 ○ PESO: 75%
AREA TECNICA	○ OBIETTIVO: verifica periodica, almeno settimanale: dello stato di efficienza del patrimonio comunale (impianti tecnologici - fotovoltaici) e dello stato delle piazzole RAEE; sfalcio e pulizia aree pubbliche; cura aree cimiteriali; sgombero della neve ed servizio di spargimento sale/ghiaino; pulizia cunette e cigli stradali. ○ SCADENZA OBIETTIVO: 31/12/2025 ○ PESO: 85%
AREA TECNICA	○ OBIETTIVO: monitoraggio della gestione organizzativa dell'Ente secondo criteri di efficenza (corretta attuazione mansioni, incariche …) e di efficacia (migliore qualità / gestione tempo di lavoro). Verifica semestrale. Saranno valutate in particular modo: le capacità all'adattamento (disponibilità al cambiamento), di ottimizzazione dei flussi di lavoro, di motivazione dei collaboratori. ○ SCADENZA OBIETTIVO: 31/12/2025 ○ PESO: 75%
AREA AMMINISTRATIVA - ECONOMICO FINANZIARIA	○ OBIETTIVO: monitoraggio della gestione organizzativa dell'Ente secondo criteri di efficenza (corretta attuazione mansioni, incariche …) e di efficacia (migliore qualità / gestione tempo di lavoro). Verifica semestrale. Saranno valutate in particular modo: le capacità all'adattamento (disponibilità al cambiamento), di ottimizzazione dei flussi di lavoro, di motivazione dei collaboratori. ○ SCADENZA OBIETTIVO: 31/12/2025 ○ PESO: 45%
AREA AMMINISTRATIVA - ECONOMICO FINANZIARIA	○ OBIETTIVO: rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali: . ITP (tempo medio ponderato di pagamento) ≤ 30 gg e di ITR (tempo medio ponderato di ritardo) ≤ 0. ○ SCADENZA OBIETTIVO: 31/12/2025 ○ PESO: 30%

In allegato***: ENTRATE PRO 2025_2027*** e ***SPESE PRO 2025_2027*** si forniscono i capitoli del PEG 2025/2027 assegnati agli uffici.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione del PIAO è stata approvata con apposita delibera di Giunta Comunale (n°4 del 31.01.2025) avente oggetto: *"PIAO 2025/2027. Approvazione Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del piano integrato di azione e organizzazione. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.) - triennio 2025/2027"*.

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornire dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Normativa di riferimento:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Legge 10 ottobre 1990, n. 287 (Norme per la tutela della concorrenza e del mercato)
- Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300)
- Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti)
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)
- Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (Attuazione della direttiva 2005/ 60 / CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonche' della direttiva 2006/ 70/ CE che ne reca misure di esecuzione)
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia)
- Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché' nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 de lla legge 13 agosto 2010, n. 136)
- D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

• D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. n. 190 del 2012”

• D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”

• D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”

• D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”

• D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

• Legge 4 agosto 2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”

• Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici)

• Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP))

• Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “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”

• Decreto legge 18 aprile 2019 n. 39 (Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti

• pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e

• di ricostruzione a seguito di eventi sismici” convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno

• 2019, n. 55)

• Decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 “Decreto semplificazioni” “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120

• Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure (Decreto - Legge convertito con modificazioni dalla L.29 luglio 2021, n. 108))

• Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (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. (Decreto -Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)

• L. 6 agosto 2021 n. 113 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto -legge 9 giugno 2021, n. 80, recante 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)

• DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)

• DPCM 15 settembre 2021 (che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)

• Decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)

• Legge 23 dicembre 2021, n. 238 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2019-2020

• Legge 29 dicembre 2021, n. 233 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto -legge 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose

• Decreto legge 1 marzo 2022, n. 17 (Misure urgenti per il contenimento dei costi dell'energia elettrica e del gas naturale, per lo sviluppo delle energie rinnovabili e per il rilancio delle politiche industriali), convertito con modificazioni dalla legge 27 aprile 2022, n. 34

• Decreto del MEF e del MISE dell11 marzo 2022 n. 55 (con cui è stato emanato il regolamento recante le disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relative alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust"

• Decreto del Presidente della repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione

• La deliberazione ANAC n. 1074/2018 con cui è stata introdotta una semplificazione per i Comuni di minori dimensioni, affermandosi espressamente che:"[…] si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi, l'organo di indirizzo 4 politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT"

• Il DM 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", che in particolare dispone:

"Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti 1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [… per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando […], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio".

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative, in ambito interno all'Amministrazione Comunale, si coordina in primis con gli obiettivi indicati nel D.U.P. e nel Piano delle Performance. Altro strumento è il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione) che, introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi, rafforzando la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni attraverso una costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, in linea con gli istituti previsti dalla normativa.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;

d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili e i dipendenti dell'Ente;

f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;

g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;

h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 04.02.2014 e smi;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

a) amministratori;
b) responsabili;
c) dipendenti;
d) organismo di valutazione;
e) ufficio procedimenti disciplinari;
f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge 241/90.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Segretario comunale, dott. Vincenzo Greco **con decreto del Sindaco del 03.02.2022.**

Lo RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;

b) coordina, d'intesa con i Responsabili di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;

c) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;

d) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;

e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;

f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;

h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;

i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;

j) riceve le segnalazioni del c.d. "whistleblowings" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale delibazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;

k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Collaborano con il Responsabile i singoli responsabili, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente. Ai responsabili sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO, anagrafe dell'ente.

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pag. 22-27). La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

• *La probabilità* - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza; Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso; Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell'Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili; Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del

servizio; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.)

• *L'impatto* - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Essa è limitata alle seguenti attività:

a) Autorizzazione/concessione;
b) Contratti pubblici;
c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) Concorsi e prove selettive (Magnifica Comunità di montagna Cansiglio Cavallo);
e) I processi di volta in volta, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sentiti i responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

1) di controllo;
2) di trasparenza;
3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4) di regolamentazione;
5) di semplificazione;
6) di formazione;
7) di rotazione;
8) di disciplina del conflitto di interessi.

In allegato al presente Piano si allega:

- il PTPCT-2023_2025;
- Allegato_1_Catalogo_dei_processi Erto e Casso;
- Allegato_2_Descrizione_dettagliata_dei_processi Erto e Casso;
- Allegato_3_Registro_degli_eventi_rischiosi Erto e Casso;
- Allegato_4_Misurazione_del_livello_di_esposizione_al_rischio Erto e Casso;

- Allegato_5_Misure_preventive Erto e Casso;
- Allegato_6_-Obblighi_di_pubblicazione.

Come conseguenza della definizione dei procedimenti e dei processi vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi:

- informatizzazione di tutti gli atti;
- formazione dell'elenco dei procedimenti e definizione dei relativi termini di conclusione, con stesura di un report contenente i tempi medi di conclusione, i procedimenti per i quali i termini non sono stati rispettati, la segnalazione del mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione; controllo sulla regolarità degli atti amministrativi; definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale, delle posizioni organizzative;
- inserimento nei contratti nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento; verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti; adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali; verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità ed incompatibilità;
- verifica del c.d. pantouflage; verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso; verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato;
- individuazione del RASA.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dai responsabili per mezzo delle seguenti attività:

a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomalie riscontrate;
b) organizzazione dell'attività di formazione;
c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I responsabili di servizio sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente.

Con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

In materia di trasparenza, si precisa che:

1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei

documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.

2) Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.
3) I responsabili di Area sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento "tempestivo" – ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento "annuale" – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

1) completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
2) 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, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Relativamente alle società e/o agli enti partecipati e/o controllati, si chiarisce che l'Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio. Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso l'analisi delle relazioni periodiche, nelle quali le società includono la rendicontazione degli obiettivi, che consente di analizzare il grado di raggiungimento ed individuare le eventuali azioni correttive in caso di scostamento. Le risultanze del monitoraggio sono riportate all'interno di report periodici che confluiscono nel referto annuale sul controllo strategico pubblicato sul sito dell'ente.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo. Gli esiti delle verifiche sono illustrati in un report annuale e trasmessi oltre che internamente agli organi di governo e al RPCT anche alle società e/o enti interessati affinché adottino laddove necessario le opportune misure correttive.

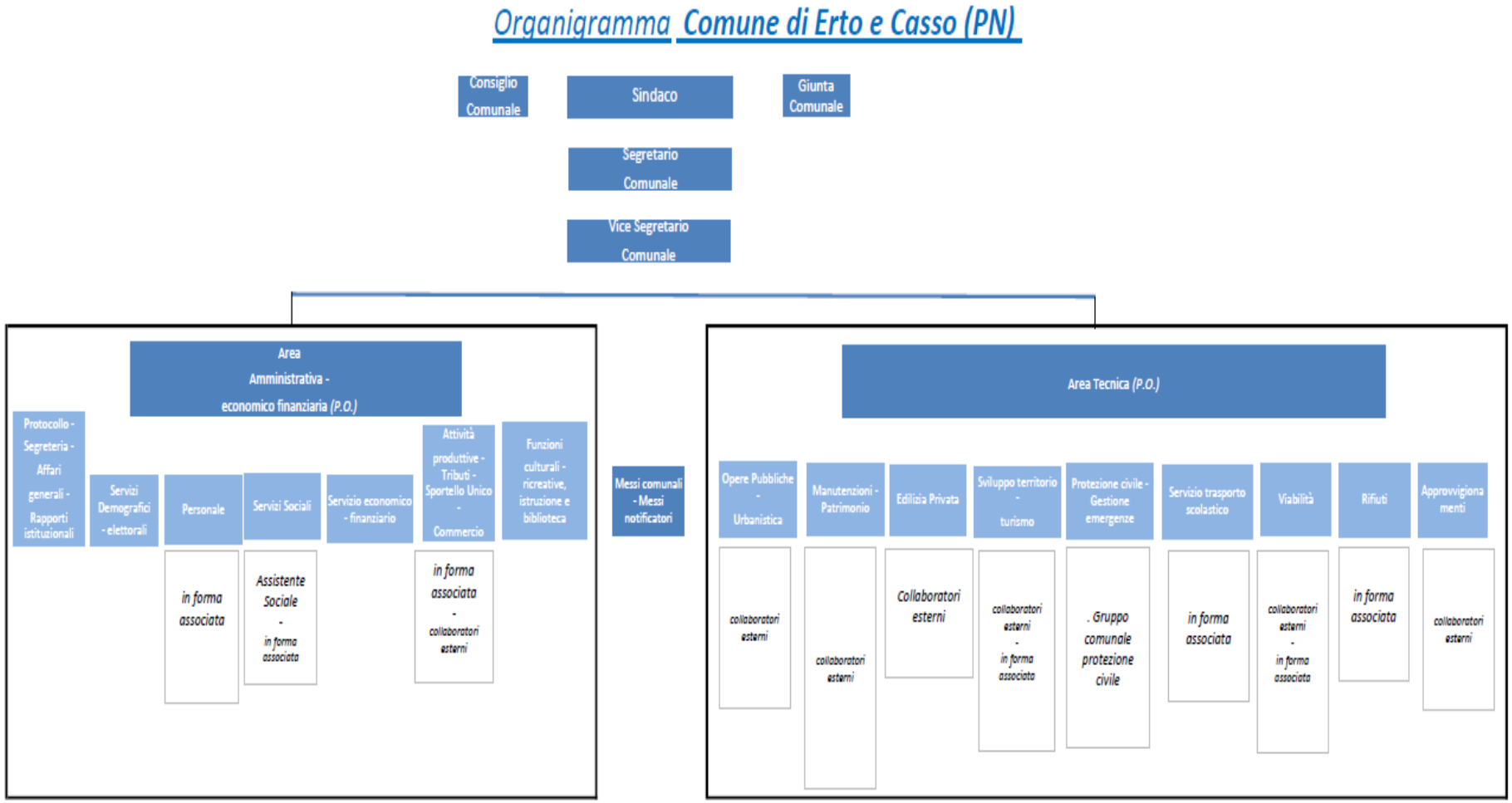
L'aggiornamento nel triennio del monitoraggio delle attività a fini di prevenzione della corruzione e delle conseguenti iniziative viene effettuato solamente nel caso di presenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse o di modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Decorso il triennio, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE TERZA - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"

3.1.1 "ORGANIGRAMMA"

Si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente ed articolato come di seguito illustrato:



3.1.2 DETTAGLIO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo prevede la suddivisione della struttura in "Aree", all'interno delle quali si prevedono i "Servizi" quali unità elementari aventi in capo funzioni omogenee e processi attinenti alla stessa materia e competenza.

Con il presente Piano la struttura viene esposta come segue:

AREA AMMINISTRATIVA-ECONOMICO FINANZIARIA

- *Servizio Protocollo -Segreteria- Affari generali- Rapporti istituzionali*
- *Servizi Demografici -elettorali*
- *Personale*
- *Servizi Sociali*
- *Servizio economico -finanziario*
- *Attività produttive – Tributi – Sportello unico – Commercio*
- *Funzioni culturali-ricreative, istruzione e biblioteca*

- **AREA TECNICA**
  - *Opere pubbliche – Urbanistica*
  - *Manutenzione -Patrimonio*
  - *Edilizia privata*
  - *Sviluppo territorio – turismo*
  - *Protezione civile – Gestione Emergenze*
  - *Servizio Trasporto Scolastico*
  - *Viabilità*
  - *Rifiuti*
  - *Approvvigionamenti*

L'organizzazione è articolata nelle seguenti due Aree a cui sono preposti i Responsabili accanto a ciascuna indicati:

- AREA AMMINISTRATIVA-ECONOMICO FINANZIARIA: Dott. Claudio Olivier;
- AREA TECNICA: Arch. Paolo De Lorenzi (personale in convenzione da altro Ente);

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In data 29.07.2022 tra la delegazione trattante pubblica di Comparto per la contrattazione del personale non dirigente e le Organizzazioni sindacali è stato sottoscritto l'"Accordo stralcio sul lavoro agile ed altre forme d lavoro a distanza".

Sulla base di tale Accordo stralcio siglato a livello regionale e nelle more della sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo di Comparto del Personale non dirigente relativo al triennio normativo ed economico 2019 – 2021 la Comunità di montagna, a cui il Comune di Erto e Casso ha conferito la funzione di gestione associata del personale, ha ritenuto di procedere anche a livello territoriale all'adozione di un Accordo stralcio sul tema, giungendo in data 24.02.2023 alla sottoscrizione dell'"Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" tra la Delegazione trattante di parte pubblica della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio e le Organizzazioni sindacali.

Tale Accordo è stato recepito con deliberazione del Comitato Esecutivo della Magnifica Comunità di montagna n. 21 del 09.05.2023 ed adottato con delibera di Giunta del Comune di Erto e Casso n. 8 del 21.02.2024.

Successivamente il Contratto Collettivo di Comparto del Personale non dirigente relativo al triennio normativo ed economico 2019 – 2021 sottoscritto il 19.07.2023 ha assorbito integralmente al suo interno la disciplina prima dettata dall'Accordo Stralcio, pertanto ad oggi la materia risulta normata a livello regionale dal CCRL del 19.07.2023 e per gli specifici criteri applicativi si rinvia all"Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" sottoscritto il 24.02.2023 tra la Delegazione trattante di parte pubblica della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio e le Organizzazioni sindacali.

L'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, con le precisazioni previste dal Regolamento, ove sono specificatamente indicate quelle attività che non sono compatibili con il predetto svolgimento, ovvero prestazioni da svolgere su turni, o quotidianamente e necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 VINCOLI NORMATIVI IN MATERIA DI SPESA PER IL PERSONALE

Con la L.R. n. 20 del 06-11-2020 la RAFVG ha modificato la L.R. n° 18 del 17/07/2015 con efficacia dal 1° gennaio 2021 uniformandosi al concetto di sostenibilità finanziaria – introdotto dal legislatore statale con l'articolo 33, comma 2, del decreto legislativo 30 aprile 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2018, n. 58 – sono stati definiti i nuovi obblighi di finanza pubblica a carico degli enti locali della Regione, modificando il precedente criterio basato sulla spesa storica, consentendo così di salvaguardare maggiormente l'autonomia di entrata e di spesa dei Comuni.

In particolare l'articolo 22 della legge regionale 18/2015 definisce:

- ✓ al comma 1, che gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia;
- ✓ al comma 2, il valore soglia in riferimento alla sostenibilità della spesa di personale, quale rapporto percentuale tra la spesa di personale - come definita al comma 1 - e la media degli accertamenti riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;
- ✓ al comma 4, che sono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 267/2000.

La Giunta Regionale, con deliberazioni con deliberazione n° 1885 del 14-12-2020 e n° 1994 del 23-12-2021 ha proceduto a definire la differenziazione dei Comuni per classi demografiche in attuazione degli articoli 21 e 22, della Legge regionale 18/2015.

In relazione alle disposizioni adottate dalla Giunta Regionale con la sopracitata deliberazione n° 1994/2021 rientra nella fascia dei Comuni con meno di 1.000 abitanti con conseguente valore di soglia fissato al 32,60 % sulla cui base (dopo aver dedotto la quota del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità relativa all'ultima annualità considerata) si può calcolare il corrispondente importo potenziale massimo per la spesa di personale al lordo degli oneri riflessi ed inclusi gli oneri per il lavoro flessibile.

La dotazione organica non rappresenta più un rigido contenitore da cui partire per definire la programmazione del fabbisogno di personale, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate, risolvendosi ora in un valore finanziario di spesa annua massima sostenibile che, con le eccezioni ed i limiti descritti in precedenza, di norma non potrebbe essere valicato dal piano.

Il "Valore soglia" relativo alla classe di riferimento può essere eventualmente incrementato di un valore (premio) nel caso in cui il Comune presenti un basso indicatore di sostenibilità del debito, con riferimento all'indicatore 8.2 (sostenibilità debiti finanziari) presente nell'allegato 1/a "Indicatori sintetici-" al decreto del Ministero dell'interno del 22 dicembre 2015, concernente il piano degli indicatori presente nella BDAP quale allegato al Bilancio di previsione La tabella 3, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1885/2020 individua il valore premio, differenziato in base al valore percentuale dell'indicatore di sostenibilità del debito.

Classi di merito	Incremento valore soglia
a) Comuni con indicatore 8.2 BDAP inferiore a 1% (classe A	5
b) Comuni con indicatore 8.2 BDAP da 1% a 2,49% (classe	3
c) Comuni con indicatore 8.2 BDAP da 2,5% a 5% (classe C)	1,5

In relazione a tale indicatore il Comune di Erto e Casso rientra, di fatto, nel triennio 2025-2027 nella classe di merito pari a 5 punti percentuale. Pertanto il valore soglia finale è pari al 37,60%.

Allegato D)

COMUNE DI Erto e Casso

MONITORAGGIO INDICATORE SOSTENIBILITA' SPESA DI PERSONALE

	anno 2025		anno 2026		anno 2027	
SPESE						
Spesa personale macroaggregato 101 da Bilancio Pluriennale PDC 1.01.00.00.000	245.962,64		235.928,64		235.927,72	
Spesa personale macroaggregato 103 da Bilancio Pluriennale PDC 1.03.02.12.000	0,00		0,00		0,00	
Rimborsi dovuti per spese personale in comando/convenzione	19.637,80		19.137,80		19.137,80	
Totale		**265.600,44**		**255.066,44**		**255.065,52**
Deduzione Rimborsi ricevuti per spese personale in comando/convenzione		7.794,10		7.794,10		7.794,10
Deduzione Spese per assunzioni di personale per la quota finanziata da specifiche entrate vincolate provenienti da altri soggetti		0,00		0,00		0,00
TOTALE SPESE		**257.806,34**		**247.272,34**		**247.271,42**

ENTRATE						
Titolo 1	236.169,00		236.169,00		236.169,00	
Titolo 2	660.632,43		636.106,48		601.191,38	
Titolo 3	191.442,06		126.885,00		121.885,00	
Entrata Tari corrispettiva al netto fondo crediti Tari	0,00		0,00		0,00	
Totale		**1.088.243,49**		**999.160,48**		**959.245,38**
Deduzione Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato in bilancio di previsione		9.788,84		9.506,36		9.506,36
Deduzione Rimborsi ricevuti per spese personale in comando/convenzione		7.794,10		7.794,10		7.794,10
Deduzione Entrate vincolate ad assunzioni di personale e provenienti da altri soggetti		0,00		0,00		0,00
Deduzione fondo svalutazione cretiti su Tari per i soli comuni che hanno optato		0,00		0,00		0,00
TOTALE ENTRATE		**1.070.660,55**		**981.860,02**		**941.944,92**

INDICATORE DI SOSTENIBILITA' (rapporto tra spese e entrate)	**24,08**	**25,18**	**26,25**
Popolazione residente al 31-12-2023	362	362	362
Valore soglia spesa del personale per la classe demografica	32,60	32,60	32,60
Premio in relazione alla sostenibilità del debito	5,00	5,00	5,00
Valore soglia finale	37,60	37,60	37,60
SCOSTAMENTO	**13,52**	**12,42**	**11,35**

3.3.2 LA DOTAZIONE ORGANICA

Dalla ricognizione della consistenza del personale in servizio alla data del 01.01.2025 la dotazione organica viene riassunta dal prospetto seguente:

	POSTI COPERTI AL 01/01/2025				CESSAZIONI PREVISTE				POSTO VACANTE				TOTALE ORGANICO A REGIME			
SETTORE	**TOTALE**	**B**	**C**	**D**	**TOTALE**	**B**	**C**	**D**	**ù**	**B**	**C**	**D**	**TOTALE**	**B**	**C**	**D**
AREA TECNICA	**2**	1	1		**0**				**0**				**2**	1	1	
AREA AMMINISTRATIVA-ECONOMICO FINANZIARIA	**2**		1	1	**0**				**0**				**2**		1	1
	4	1	2	1	**0**	0	0	0	**0**	0	0	0	**4**	1	2	1

Di seguito viene invece esposta la situazione dettagliata della dotazione organica dell'Ente con l'indicazione, per ogni profilo professionale d'accesso, del relativo profilo professionale integrato ed ulteriore rispetto a quelli previsti dalle declaratorie contrattuali, in coerenza con la programmazione dei fabbisogni del personale che segue.

AREA	CATEGOF	PROFILO PROFESSIONALE D'ACCESS	PROFILO PROFESSIONALE INTEGRATO	POSTI COPERTI	CESSAZIONI PREVISTE	POSTO VACANTE	ORGANICO A REGIME
AREA AMMINISTRATIVA-ECONOMICO FINANZIARI	C	Istruttore amministrativo contabile	Istruttore amministrativo servizi demografici	1	0	0	1
	D	Funzionario amministrativo contabile	Istruttore specialista in contabilità ed amministrazione finanziaria	1	0	0	1
AREA AMMINISTRATIVA-ECONOMICO FINANZIARIA Totale				**2**	**0**	**0**	**2**
AREA TECNICA	B	Operaio specializzato - autista	Operaio specializzato - autista	1	0	0	1
	C	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico	1	0	0	1
AREA TECNICA Totale				**2**	**0**	**0**	**2**
Totale complessivo				**4**	**0**	**0**	**4**

3.3.3 DICHIARAZIONE DI NON ECCEDENZA DEL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 33 c. 2 del D. Lgs. 165/2001 ed in applicazione dell'art. 57 del CCRL 01.08.2002, prima di dar corso ad ogni procedura assunzionale viene effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale.

Inoltre in questa sede di programmazione triennale dei fabbisogni di personale, effettuata la ricognizione annuale del personale in servizio a tempo indeterminato e confrontata con la dotazione organica, si rileva l'inesistenza di personale in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente; pertanto non viene avviata alcuna procedura per la dichiarazione di dipendenti in esubero.

3.3.4 PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

La presente programmazione si richiama da un lato al principio dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche e dall'altro a quello dell'ottimale distribuzione delle risorse umane: di fatto l'organizzazione degli uffici ed il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale trovano la necessaria conformità, attendibilità e coerenza.

Nella definizione del PTFP si è cercato di tenere in dovuta considerazione:

- le linee programmatiche dell'Amministrazione;
- il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- il rispetto del principio di coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, di bilancio e della performance;
- le priorità strategiche delle funzioni istituzionali e delle attività principali (core business) rispetto a quelle esecutive (back office) e di supporto;
- la definizione di profili professionali, ulteriori rispetto alle declaratorie contrattuali, ritenuti necessari in funzione delle variabili ambientali interne ed esterne.

Dalla ricognizione della consistenza del personale in servizio alla data del 01.01.2025, la dotazione organica esposta nel prospetto di cui al paragrafo 3.3.2 viene così riassunta:

- n. 4 dipendenti di ruolo;
- n. 0 cessazioni previste in corso d'anno;
- n. 0 posti vacanti;
- per un totale di n. 4 posti in organico a regime;

pertanto le assunzioni complessivamente programmate sono n. 0.

In particolare:

ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2025

Nell'anno corrente, si prevedono n. 0 assunzioni, a tempo indeterminato con servizio a tempo pieno; verranno avviate procedure di selezione per eventuali posti che si dovessero rendere vacanti durante l'anno a seguito della cessazione di personale in servizio di ruolo.

ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2026

Nell'anno 2026 si prevede di coprire i posti che si dovessero rendere vacanti nel biennio 2025-2026.

ASSUNZIONI IN PROGRAMMA nell'anno 2027

Nell'anno 2027 si prevedono le sostituzioni dell'ulteriore personale che dovesse cessare nel biennio 2026-2027.

3.3.5 PROGRAMMAZIONE LAVORO FLESSIBILE

Le forme di lavoro flessibile, a cui poter far ricorso, vengono di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ contratti di lavoro dipendente a tempo determinato;
- ✓ contratto di apprendistato di cui al DM 180234 del 23.12.2023 in attuazione del DL 44/2023, convertito con L. 74/2023;
- ✓ contratto di formazione e lavoro;
- ✓ trasformazione del contratto di lavoro dipendente da full-time a part-time;
- ✓ le forme di occupazione previste dal Decreto legislativo n. 468/1997 "Lavori socialmente utili";
- ✓ le forme di occupazione c.d "Lavori di pubblica utilità";
- ✓ ulteriori forme di occupazione di lavoratori sociali che svolgono attività gratuita sulla base di convenzione con il Tribunale di Pordenone;
- ✓ la somministrazione di lavoro;
- ✓ le forme occupazionali previste dal D.lgs. n. 276/2003 e succ. mod ed int. in riferimento al lavoro accessorio, compatibilmente con la normativa vigente;
- ✓ cantieri di lavoro ex art. 14 della L.R. 7/2000;
- ✓ personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 267/2000;
- ✓ assunzioni a tempo determinato per un massimo di 12 ore settimanali ai sensi ai sensi dell'articolo 1, comma 557, L. 311/2004;
- ✓ ogni ulteriore forma di occupazione (tirocinio di reinserimento, borse lavoro occupazionali, ecc.) rivolta a soggetti in situazione economica difficile (cassa integrazione, mobilità, disoccupazione con o senza assegni) prevista da specifiche disposizioni regionali e nazionali, da attuare sia con contributi regionali/nazionali/provinciali che con oneri a carico dell'Ente;
- ✓ possibilità di ricorrere all'istituto della convenzione tra enti che prevede l'utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo mediante convenzione e previo assenso dell'ente di appartenenza (art. 27 CCRL 19.07.2023 e art. 28 della L.R. 18/2016);
- ✓ possibilità di ricorrere al comando, precisando che la vigente normativa prevede che le pubbliche amministrazioni, per particolari e specifiche esigenze di servizio, possano utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti,

personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni, fermo restando quanto già previsto da norme speciali sulla materia, nonché il regime di spesa eventualmente previsto da tali norme (art. 27 della L.R. n.18/2016 e 30 comma 2- sexies del D. Lgs. n. 165/2001);

- ✓ conferimento incarichi gratuiti ex art. 5, comma 9 del decreto legge n. 95 del 2012, così come modificato dall'art. 6 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 e ogni altro tipo di incarico gratuito, anche di natura non dirigenziale e non direttivo, non escluso dalla vigente normativa.

Preliminarmente all'avvio delle procedure finalizzate all'instaurazione di nuovi rapporti di lavoro a tempo determinato e flessibile verrà effettuata una compiuta valutazione sull'impossibilità di avvalersi di personale interno per sopperire alle esigenze temporanee verificando, anche percorsi di razionalizzazione e/o semplificazione delle attività.

Il PTFP copre un arco temporale triennale ma può essere aggiornato in relazione alle mutate esigenze di carattere organizzativo e funzionale oppure in relazione a interventi normativi, rappresentando uno strumento programmatico e flessibile per le esigenze di reclutamento e gestione delle risorse umane, in coerenza con l'organizzazione degli uffici e dei Servizi.

3.3.6 PIANO AZIONI POSITIVE

In linea con il Piano delle Azioni Positive 2024-2026 approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane Cavallo e Cansiglio n. 7 del 30.01.2024, valevole sia per la Comunità di Montagna che per i singoli Comuni aderenti alla Comunità stessa laddove non già adottato, viene qui rappresentato il Piano delle Azioni Positive che, a partire da questa annualità, viene assorbito nel PIAO.

Il Piano è rivolto a promuovere nell'Ente l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità e di conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. Esso è adottato in linea con i contenuti delle Sezioni Performance e Rischi corruttivi e trasparenza, come strumento di attuazione delle politiche di genere a tutela dei lavoratori e a garanzia dell'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

In coesione con le finalità promosse, si delineano gli obiettivi generali che il Piano intende raggiungere:

a) garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale;

b) promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;

c) garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Ente e nel personale, la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Per poter raggiungere gli obiettivi prefissati, sono state definite due iniziative finalizzate alla promozione del benessere organizzativo ed individuale, e a favorire la conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare, prevedendo al contempo le specifiche azioni positive da perseguire.

INIZIATIVA 1: PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUALE

Come contenuto nella Direttiva n.2/2019, nonché dall'art 25 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Territoriale (di seguito CCDIT) del 22.12.2023, l'Amministrazione deve promuovere "percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa" sulle tematiche di genere, ma anche e soprattutto sulle tematiche di benessere organizzativo.

Appaiono fondamentali azioni atte a migliorare il clima all'interno degli enti e la suddivisione di compiti e carichi di lavoro, promuovere l'equità, favorire la comunicazione interna, promuovere il lavoro di gruppo e sostenere la crescita professionale e di carriera del personale anche attraverso la formulazione di appositi questionari che permettano a tutti i dipendenti di esprimere in modo volontario (anche in forma anonima) le proprie valutazioni.

Azione positiva 1.1 Realizzazione di iniziative di formazione/sensibilizzazione/comunicazione

L'Ente intende organizzare almeno una giornata di formazione/sensibilizzazione/comunicazione per promuovere il miglioramento delle relazioni interpersonali nell'organizzazione, la cultura relativa alle tematiche di genere e la diffusione di buone prassi lavorative, al fine di contribuire al miglioramento del benessere organizzativo.

Si veda il paragrafo 3.3.7 "Programma della formazione del personale".

Azione positiva 1.2 Piani di formazione e crescita professionale

L'Ente intende sostenere la crescita professionale del personale anche attraverso un piano formativo che consenta l'aggiornamento sui temi di maggior interesse e utilità per lo svolgimento del lavoro di ogni singolo dipendente. Inoltre, al fine di sostenere la crescita di carriera del personale, si metteranno in atto le misure necessarie alla realizzazione delle progressioni economiche (orizzontali e verticali).

Si veda il paragrafo 3.3.7 "Programma della formazione del personale".

Azione positiva 1.3 Formazione al personale dipendente sui temi dell'accessibilità digitale.

Per ottemperare alle norme di riferimento e contribuire al miglioramento dei servizi in tema di accessibilità e fruibilità, si prevedono corsi inerenti alle problematiche relative all'accessibilità e alle tecnologie assistive.

Si veda il paragrafo 3.3.7 "Programma della formazione del personale".

Azione positiva 1.4 Organizzazione e carichi di lavoro

Per sostenere il benessere organizzativo appare fondamentale definire e distribuire i carichi di lavoro in relazione alle competenze degli Uffici e dei dipendenti.

Sarà compito del Responsabile di ogni Ufficio calibrare il lavoro da attribuire ad ogni singolo dipendente, compatibilmente con le sue propensioni e capacità professionali.

Azione positiva 1.5 Salute e sicurezza

Anche sulla base di quanto previsto dall'art. 26 CCDIT del 22.12.2023, l'Ente si impegna a fornire la formazione adeguata in merito alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, fornendo, qualora necessario, il vestiario e i presidi di sicurezza.

INIZIATIVA 2: FAVORIRE POLITICHE DI CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI LAVORO PROFESSIONALE ED ESIGENZE DI VITA PRIVATA E FAMILIARE

Promuovere iniziative atte a migliorare la vita professionale e privata, garantendo una conciliazione dei tempi vita-lavoro, rientra fra le priorità dell'Ente per garantire il benessere dei dipendenti, con ricadute positive anche sulla produttività del personale.

Azione positiva 2.1 Orario di servizio - flessibilità dell'orario

Tale iniziativa, oltre a essere in linea con il principio di razionalizzazione della spesa, tiene conto dei principali criteri del benessere organizzativo. La possibilità di rispettare i tempi di vita dei lavoratori, infatti, risulta coerente anche con l'opportunità di facilitare e migliorare la qualità del lavoro che, se svolto in team in fasce orarie condivise, può promuovere anche una maggiore collaborazione a beneficio di tutta l'azione amministrativa.

Si intende continuare a prestare particolare attenzione alle esigenze di flessibilità oraria, pur nel rispetto dell'orario contrattualmente previsto, sfruttando a pieno tutte le possibilità previste anche in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa territoriale.

A tale proposito l'art. 27 del summenzionato CCDIT 22.12.2023 al comma 2 ricorda come sia già istituita la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata che consente di posticipare fino a 30 minuti l'entrata stessa, e al comma 3 attribuisce la facoltà a ciascun Ente di istituire anche la flessibilità in uscita.

Azione positiva 2.2 Banca delle ore

E' facoltà di ciascun Ente istituire la Banca delle ore, alla stregua di quanto previsto dall'art. 19 del CCRL 1 agosto 2002 e ribadito dal CCDIT del 22.12.2023.

Azione positiva 2.3 Smart Working

L'art 19 del CCRL del 19.07.2023 prevede l'accesso al lavoro agile (smart working) a tutti i dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

La finalità è indubbiamente quella di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori, individuando obiettivi che comunque consentano un miglioramento del servizio pubblico nonché le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatti salvi i diritti dei lavoratori, e le esigenze dell'Ente, le amministrazioni avranno comunque cura di facilitare l'accesso al lavoro agile a coloro che si trovano in condizioni di particolare necessità, che non possano ricorrere ad altre misure.

Si veda la sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile".

Azione positiva 2.4 Trasformazione del rapporto di lavoro dipendente da full-time a part-time

Valutato l'impatto organizzativo e l'assenza di condizioni preclusive che riguardano il perseguimento dell'interesse istituzionale e il buon funzionamento dell'amministrazione, viene incentivata la possibilità di trasformare il rapporto di lavoro dipendente da full-time a part-time, nel rispetto del combinato disposto dagli artt. 4, 5, e 6 del CCRL 25.07.2001, dal D. Lgs. 81/2015, dal D.L. 112/2008 convertito in L. 183/2010 e dalla circolare n. 9/2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Soggetti, aree e uffici coinvolti

Le strutture impegnate e/o coinvolte nella realizzazione delle azioni positive sono individuate di volta in volta secondo la materia di riferimento dai Responsabili di ogni Settore.

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti, presso il Servizio Associato Gestione Risorse Umane pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, anche in forma anonima, tali da poter migliorare, ovvero risolvere eventuali criticità emerse, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un eventuale adeguamento.

3.3.7 PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- ✓ Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- ✓ Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- ✓ Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- ✓ Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- ✓ "Decreto Brunetta n. 80/2021" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;

- ✓ norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- ✓ Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2025/2027 sono:

a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2025/2027 sono:

1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Servizi;
6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025/2027;
7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
9) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.
10) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;

11) supportare l'utilizzazione del lavoro agile.

3.4 PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Al quale questa Amministrazione fa riferimento nella sua programmazione e attività:
chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.agid.gov.it/sites/agid/files/2025-01/Piano_Triennale_per_l_informatica_nella_PA_2024-2026_Aggiornamento_2025.pdf

SEZIONE QUARTA

4. MONITORAGGIO

Questa parte non deve necessariamente essere realizzata per le amministrazioni che adottano il PIAO in forma semplificata come il comune di Erto e Casso.
Tuttavia essa si rende necessaria per potere dare corso all'applicazione delle disposizioni dettate per la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata con cadenza semestrale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dai Responsabili di Area a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).