



**COMUNE DI CORDOVADO**  
Provincia di Pordenone  
Settore Personale/Segreteria e Servizi alla Popolazione/Sociale



Tel 0434/1689800 – Fax 0434/68319

P.zza Cecchini 24 – 33075 Cordovado

C.F. 80005330933 – P. IVA 00410680938

[www.comune.cordovado.pn.it](http://www.comune.cordovado.pn.it)

[sindaco@comune.cordovado.pn.it](mailto:sindaco@comune.cordovado.pn.it)

[comune.cordovado@certgov.fvg.it](mailto:comune.cordovado@certgov.fvg.it)

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

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

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.RO 19 DEL 17/02/2025**

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

## **Riferimenti normativi**

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

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

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

Per l'anno 2025 è stata rilevata la necessità di procedere ad una revisione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, in conformità alle indicazioni di cui alle linee guida ANAC per l'aggiornamento 2024 del PNA 2022 in corso di adozione deliberativa.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<b>COMUNE DI CORDOVADO</b>	
INDIRIZZO: <b>PIAZZA CECCHINI N. 24</b>	
CODICE FISCALE/PARTITA IVA: <b>80005330933 - 00410680938</b>	
SINDACO: <b>TONEGUZZO FRANCESCO</b>	
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2024: <b>10</b>	
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE 2024: <b>2702</b>	
TELEFONO: <b>0434-1689800</b>	
SITO INTERNET: <b>WWW.COMUNE.CORDOVADO.PN.IT</b>	
E-MAIL: <b>PERSONALE@COMUNE.CORDOVADO.PN.IT</b>	
PEC: <b><a href="mailto:COMUNE.CORDOVADO@CERTGOV.FVG.IT">COMUNE.CORDOVADO@CERTGOV.FVG.IT</a></b>	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
<b>2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	1. Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 27/01/2025
<b>2.2 Sottosezione di programmazione Performance</b>	1. Piano della Performance 2025-2027 e schede relative (Schede Obiettivi Performance; Parte descrittiva funzioni uffici - Allegato 1) 2. Piano delle azioni positive 2025-2027
<b>2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>	1. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
<b>3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	1. Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 10/08/2016, come aggiornata con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 12 del 29/01/2024
<b>3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	1. Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) per il quale si rimanda all'accordo stralcio al CCRL sottoscritto in data 29/07/2022 dalla Regione Autonoma FVG e OO.SS rappresentative del Comparto Unico Pubblico Impiego Regionale
<b>3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	1. Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 (Ricognizione Dotazione Organica - Allegato 2) 2. Piano formazione 2025-2027

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.2 Sottosezione di programmazione performance

#### 2.2.1 PIANO PERFORMANCE

##### PREMESSO CHE:

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 stabilisce in via definitiva i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli enti locali;

- In particolare, tale decreto sancisce la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, e quelle di attività gestionale, di competenza della dirigenza, e ribadisce la volontà di affidare agli organi elettivi la definizione dei programmi e degli obiettivi ed ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

- L'art. 109, comma 2, del citato T.U. stabilisce che, negli Enti privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di amministrazione e gestione possono essere attribuite ai dipendenti investiti della responsabilità di un servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale posseduta;

**VISTO** il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche Amministrazioni", come modificato dal d.lgs. 74/2017;

##### DATO ATTO:

- ✓ che l'art. 10, comma 1, lett. a) del citato decreto n. 150 dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di *un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo che individua gli indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori*;
- ✓ che detto piano va visto in stretta correlazione sia con il sistema integrato dei controlli interni che con il piano triennale della corruzione, con l'attenzione sempre rivolta al D.lgs 33 del 14/3/2013 "Disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazioni da parte della PA" e s.m.i. (d.lgs. 97/2016);

**VISTO** l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, modificato dal comma 4-bis dell'art. 263 del D.L. 34/2020 e convertito con modificazioni dalla legge 77/2020,

**VISTE**, per quanto sopra, le linee guida approvate con D.M. del 09/12/2020;

**CONSIDERATO** che in relazione al precitato decreto il Comune di Cordovado ha provveduto ad adottare e/o aggiornare i seguenti atti:

- sistema di misurazione e valutazione dell'ottimizzazione del lavoro pubblico (performance) del personale dipendente e dei titolari di posizione organizzativa, aggiornato, da ultimo, al d.lgs. 74/2017 con provvedimento giuntale n.ro 6 del 30/01/2019;

**VISTI** il programma politico dell'amministrazione comunale di cui alla deliberazione consiliare n.ro 22 del 29/06/2024;

**DATO ATTO** che il sindaco, in armonia con gli artt. 109 e 50, comma 10, del d.lgs. n. 267/2000 e l'art. 34 del C.C.R.L. ha nominato, con decreto n.ro 11 del 11/06/2024 i titolari di posizione organizzativa in cui è strutturata l'organizzazione dell'Ente anche per ciò che attiene la responsabilità del procedimento di assunzione e gestione dei budget di spesa ai sensi degli artt. 183 e 191 del d.lgs. n. 267/2000;

**VISTA** la struttura amministrativa dell'Ente, organizzata in **sei settori**:

**1° SETTORE FINANZIARIO;**

**2° SETTORE PERSONALE/SEGRETERIA**

**3° SETTORE SERVIZI ALLA POPOLAZIONE/SOCIALE**

**4° SETTORE TECNICO MANUTENTIVO (gestione in convenzione)**

**5° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE (gestione in convenzione)**

**6° SETTORE LAVORI PUBBLICI (gestione in convenzione)**

**DATO ATTO** che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, non sono, al momento, unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione, secondo quanto disposto dall'art. 169 comma 3bis del D.Lgs. 267/2000, in quanto il PEG è stato oggetto di approvazione giuntale n.ro 8 del 03/02/2025, a seguito approvazione consiliare del Bilancio Preventivo 2025 avvenuto in data 27/01/2025 (CC n.ro 9);

**ATTESO** che, in base a quanto di nuovo disciplinato dal d.lgs. 74/2017, come inserito all'art. 7 del nuovo sistema di valutazione, misurazione e trasparenza della performance nonché all'art. 10 dell'allegato A al sistema di misurazione e valutazione di cui alla deliberazione giuntale 6 del 30/01/2019, il Piano della Performance va adottato entro il 31/01 di ogni anno e, in ogni caso, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo;

**DATO ATTO** che gli obiettivi sono stati concordati con i responsabili titolari di posizione organizzativa e sottoposti al **vaglio** dell'organismo indipendente di valutazione in conformità a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della performance vigente;

**VISTO** l'accordo ex art. 15 della legge 241/1990 stipulato con il Comune di Fontanafredda per la condivisione della figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione ex l.r. 16/2010 per il biennio 2025-2026;

#### **TUTTO CIO' PREMESSO:**

L'amministrazione comunale, in relazione a quanto stabilito dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successivo d.lgs. 74/2017, e' tenuta a definire metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa.

**Il Piano della Performance** è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse assegnate, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei coordinatori di area e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

**Il Piano della Performance** è parte integrante del **ciclo di gestione** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. si articola nelle seguenti fasi:

a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10.*

b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*

c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*

d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*

e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*

f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Vale a dire che con anche per l'esercizio 2025 il Piano degli Obiettivi non può più essere considerato alla sola stregua di avvenimento politico/contabile sulla cui scorta stabilire la percentuale di incentivazione economica da corrispondere al personale ma anche e soprattutto quale momento di sintesi di quel processo attraverso cui il Comune ha il dovere di essere sempre più trasparente nei confronti della collettività. La trasparenza è lo strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (del d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. 97/2016), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett.m).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza è anche valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative.

Tra **Piano della Performance**, Piano Anticorruzione e Piano Trasparenza vi è quindi un unico e solido filo conduttore che si lega all'art. 3, comma 5, della legge n. 213/212 (art. 147/bis del T.U. 267/2000)

*"Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' inoltre effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.*

*Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento".*

A tal proposito, l'Ente si è dotato di apposito regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.ro 9 del 06/02/2013, con il quale, all'art. 24, si dispone che *"I primi referenti del controllo amministrativo sono i coordinatori responsabili che si avvalgono dei risultati per promuovere azioni di autocontrollo della propria attività amministrativa e per attivare meccanismi di auto correzione degli atti.*

*I reports di regolarità amministrativa, come documento statistico, confluiscono nei reports annuali utili per gli altri tipi di controllo interno.*

*I reports costituiscono strumento per il Sindaco e la Giunta per la verifica dell'osservanza delle direttive impartite, del raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei doveri disciplinati dal CCNL".*

## **PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

Il Piano della performance per il 2025 e' documento in cui sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi. L'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/201, richiede, infatti che gli obiettivi siano:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. La terza finalità del Piano è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance. La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

## I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

a) **Linee programmatiche (LPA) relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato dalla nuova Amministrazione** (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 29/06/2024). Documento con il quale, ai sensi del Decreto Leg.vo 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, relativo al quinquennio 2024-2029.

b) **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027** oggetto di approvazione consiliare nella seduta del 27/01/2025 (CC n.ro 8). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il D.U.P. è strettamente collegato al bilancio di previsione triennale 2025/2027 e delinea gli obiettivi generali articolati per missioni;

c) **Piano esecutivo di gestione di cui all'art.169 del TUEL Dlgs 267/2000** oggetto di approvazione giunta n.ro 8 del 03/02/2025. Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del D.U.P., che definisce gli obiettivi di ciascuna missione affidandoli, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai coordinatori d'Area.

Nel documento gli obiettivi sono:

- definiti in coerenza con le azioni strategiche di mandato cui fanno espresso riferimento;
- definiti in relazione ai bisogni della collettività;
- definiti in modo specifico e chiaro in modo da rendere facilmente comprensibile il risultato e la performance attesa dall'ente;
- misurabili in termini oggettivi ovvero corredati da appositi indicatori di performance (e relativi target);
- commisurati e correlati alle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

Gli obiettivi del PEG sono articolati in azioni, secondo la filosofia del "project management" e con i tempi intermedi di realizzazione

d) **Relazioni sulla performance 2023** dei singoli coordinatori e del Segretario generale, validate dall'OIV in data 30/03/2024 (Verbale 2/2024) ns. prot. 2632/a del 22/04/2024;

e) **Relazione sulla Performance 2023 del Comune di Cordovado** approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 43 del 26/04/2023 e validata dall'OIV in data 06/05/2024, ns. prot. 2976/a del 08/05/2024.

## ACQUISITI:

- il parere favorevole, sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dal Segretario generale, dal coordinatore del settore personale/segreteria e servizi alla popolazione/sociale e dal coordinatore del settore finanziario, ognuno per la parte di competenza;

- la validazione, ad opera dell' O.I.V. e di cui al verbale n.ro 2/2025 del 14/02/2025, come acquisito al protocollo generale dell'ente n.ro 1001/a del 14/02/2025, del sottoindicato Piano Performance 2025-2027, Piano dettagliato degli obiettivi e relative schede di valutazione degli obiettivi, in armonia con quanto stabilito dall' art. 7 del Regolamento sul sistema di valutazione, misurazione e trasparenza della performance approvato con deliberazione GC n.ro 6 del 30/01/2019;

## PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Gli obiettivi dell'ente, per il 2025 coincidono dal punto di vista generale con tutte le attività di istituto che vengono attribuite con il P.E.G. ai sei settori di cui risulta costituita la struttura amministrativa, così come figuranti, "ratione materiae", nei documenti di programmazione generale dell'esercizio 2025 (vedasi schede obiettivi performance e parte descrittiva funzioni uffici all.1)

### PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2025/2027

#### Aree di attività: Tutti i settori dell'Ente

#### **OBIETTIVI PRIORITARI, STRATEGICI E TRASVERSALI coinvolgente le risorse umane di tutti i settori del Comune**

**(sui quali viene attivata la valutazione ed attribuzione dei 50 punti da parte dell'OIV per le P.O. e dei 30 punti per i restanti dipendenti)**

**Obiettivo – 2025 - BANDI LINEE CONTRIBUTIVE:** In relazione alle diverse opportunità contributive messe a disposizione da fonti normative regionali, nazionali e comunitarie (PNRR ed altri strumenti) il progetto coinvolge tutti i settori dell'ente ai quali viene richiesto da parte dell'Amministrazione Comunale una capillare verifica della presenza di bandi che possano essere di interesse dell'ente nel catturare risorse fondamentali e ritenute indispensabili per le progettualità di servizi in favore della cittadinanza. La valutazione partecipativa va effettuata anche nell'ambito della sponsorizzazione privatistica.

**PESO DELL'OBIETTIVO: 50**

**SETTORE RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO:** Settore Personale/Segreteria e Servizi alla Popolazione/Sociale

#### Settori Personale/Segreteria e Servizi alla Popolazione/Sociale

#### **OBIETTIVI PRIORITARI**

**(sui quali viene attivata la valutazione ed attribuzione dei 50 punti da parte dell'OIV per le P.O. e dei 30 punti per i restanti dipendenti)**

**1. Obiettivo – 2025 -** Utilizzo di tutti gli istituti e risorse statali/regionali e comunali (fondo sociale) per la creazione di occupazione preordinata al sostegno delle persone in difficoltà (LPU ordinari, disabili e da sentenza tribunale, CANTIERI DI LAVORO, TIROCINI INCLUSIVI). SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE gestione accreditamento, preparazione progetti, presentazione e acquisizione in carico dei volontari

**PESO DELL'OBIETTIVO: 25**

**2. Obiettivo – 2025 -** PNRR - Procedure di adesione allo Stato Civile Digitale con obbligatorietà di redazione dei conseguenti atti telematici da ottobre 2025 attraverso piattaforma nazionale ANSC

**PESO DELL'OBIETTIVO: 25**

#### Settore Finanziario

##### **OBIETTIVI PRIORITARI**

**(sui quali viene attivata la valutazione ed attribuzione dei 50 punti da parte dell'OIV per le P.O. e dei 30 punti per i restanti dipendenti)**

**1. Obiettivo – 2025 -** Adempimenti in materia di tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente. Per contrastare il ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali, il legislatore ha introdotto numerose misure volte, da un lato, a garantire un efficace monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni e, dall'altro, ad assicurare liquidità agli enti mediante specifiche anticipazioni nonché a sensibilizzare gli enti stessi al rispetto dei tempi di pagamento. In particolare la legge 145/2018, ha introdotto l'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali:

- in misura pari al 5% nel caso in cui l'ente non riduca lo stock del debito a) scaduto alla fine dell'esercizio precedente di almeno il 10% rispetto allo stock del debito scaduto alla fine del penultimo esercizio precedente. L'accantonamento non è dovuto nel caso in cui lo stock del debito scaduto non superi il 5% delle fatture ricevute nell'anno;
- in misura variabile dall'1% al 5% nel caso in cui l'ente presenti un indicatore medio di ritardo dei pagamenti positivo;
- in misura pari al 5% nel caso in cui l'ente non adempia agli obblighi di trasparenza e di comunicazione in materia di pagamenti.

**PESO DELL'OBIETTIVO: 30**

**2. Obiettivo – 2025 -** Emissione degli avvisi di accertamento per il recupero della maggiore imposta ILIA dovuta, sanzioni e interessi per l'anno 2023. Formazione ruolo coattivo per la riscossione degli avvisi di accertamento IMU non riscossi emessi e notificati nel 2024

**PESO DELL'OBIETTIVO: 20**

#### Settore Tecnico - Manutentivo

##### **OBIETTIVI PRIORITARI**

**(sui quali viene attivata la valutazione ed attribuzione dei 50 punti da parte dell'OIV per le P.O. e dei 30 punti per i restanti dipendenti)**

1. **Obiettivo – 2025 -** Manutenzione straordinaria dei serramenti di alcuni immobili comunali e precisamente: ambulatori medici, sede municipale e ex latteria

**PESO DELL'OBIETTIVO: 25**

2. **Obiettivo – 2025-** Completamento iter per adozione/approvazione del BICIPLAN – Piano della mobilità ciclistica comunale

**PESO DELL'OBIETTIVO: 25**

## **Settore Polizia Municipale**

### **OBIETTIVI PRIORITARI**

**(sui quali viene attivata la valutazione ed attribuzione dei 50 punti da parte dell'OIV per le P.O. ed i 30 punti per i restanti dipendenti)**

#### **1. Obiettivo – 2025 POLIZIA LOCALE PER IL CITTADINO – UFFICIO MOBILE E AGENTE DI QUARTIERE:**

Il Comando di Polizia Locale intende incrementare ulteriormente il legame di fiducia che in questi ultimi anni si è instaurato con la cittadinanza e per questo motivo - seguendo le indicazioni contenute nel programma della nuova Amministrazione - intende istituire un Ufficio mobile il giovedì mattina presso l'area di sosta di piazza Cecchini antistante l'ex latteria turnaria, giorno in cui si radunano gli ambulanti e la zona è molto frequentata. L'intento è quello di diventare un punto di riferimento per coloro che normalmente non frequentano gli Uffici comunali e per raccogliere (e successivamente trattare) ogni segnalazione, al fine di rendere sempre più vivibile il territorio. Con i medesimi scopi e per aumentare la visibilità e il senso di sicurezza dei cittadini, si intende altresì avviare il progetto "Agente di quartiere", garantendo un servizio appiedato sulla via principale di Cordovado, con periodicità significativa ma variabile nel corso della settimana.

**PESO DELL'OBIETTIVO: 25**

**2. Obiettivo – 2025 CORDOVADO IN SICUREZZA – CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE:** Negli ultimi mesi, il Comando di Polizia Locale ha rilevato numerose infrazioni al Codice della Strada relative alla mancata effettuazione della revisione obbligatoria ai veicoli (art. 80 CdS) e alla mancata copertura assicurativa degli stessi (art. 193 CdS); si tratta di violazioni particolarmente gravi perché riguardano la sicurezza e l'efficienza dei veicoli in circolazione e la garanzia di copertura in caso di sinistri stradali. Il Comando intende intensificare i controlli di Polizia Stradale relativamente alla tipologia di violazioni descritte, utilizzando anche i lettori targa del sistema di videosorveglianza comunale, che sono in grado di effettuare questi controlli in tempo reale, permettendo la contestazione immediata (e successiva, alle condizioni previste dalla normativa vigente) delle sanzioni accertate

**PESO DELL'OBIETTIVO: 25**

## **Settore Lavori Pubblici**

### **OBIETTIVI PRIORITARI**

**(sui quali viene attivata la valutazione ed attribuzione dei 50 punti da parte dell'OIV per le P.O. ed i 30 punti per i restanti dipendenti)**

1. **Obiettivo – 2025** .Avvio dei lavori relativi all'opera denominata "Riqualificazione viaria lottizzazione Freschi con formazione piste ciclo-pedonali e messa in sicurezza intersezioni – Stralcio B" CUP C85F22001520002

**PESO DELL'OBIETTIVO: 25**

1. **Obiettivo – 2025** Avvio dei lavori relativi all'opera denominata "Adeguamento sismico palestra comunale a servizio del plesso scolastico" CUP C81B21013130006
2. .

**PESO DELL'OBIETTIVO: 25**

\*\*\*\*\*

Ad integrazione di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale ai sensi dell'art. 7 comma 1 d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. del comune capo-fila della Convenzione di segreteria in essere con il comune di Fontanafredda, il Segretario Generale, per l'esercizio 2025 è chiamato ad assicurare, la prosecuzione dei seguenti procedimenti stabiliti dalle leggi:

**Regolamento per i controlli interni.** Assicurazione adempimenti periodici e relazione agli organi di amministrazione con cadenza annuale, pubblicazioni delle risultanze sul sito istituzionale nella sezione trasparenza.

**Proposta di aggiornamento annuale del piano triennale per l'anticorruzione e per la trasparenza,** come da disposizioni in vigore. Aggiornamento dei coordinatori in materia di corruzione.

**Monitoraggio periodico dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".** Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma della trasparenza per il tramite del sito istituzionale.

**Attività formativa ed informativa ai fini dell'applicazione del d.lgs. 33/2013** e delle altre numerose disposizioni annualmente dirette al mondo degli EE.LL., anche in considerazione delle importanti novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 e dal d.lgs. 74/2017;

**Attività di segretariato organi istituzionali e rogito atti.** Si richiede la sollecita confezione e pubblicazione dei provvedimenti conseguenti alle decisioni assunte dagli organi istituzionali dell'ente e attività di rogito dei contratti in cui l'amministrazione è parte nonostante le problematiche interpretative delle disposizioni di cui all'art. dall'art. 97 comma 4 lettera c) del d.lgs. 267/2000, come modificato dall'art. 10, comma 2 – quater, della legge 114/2014.

**Obiettivo – 2025 -** Si prende atto e si condivide l'entità dei progetti di performance portati in approvazione dal Comune capo-fila Fontanafredda per la parte che incide anche sul Comune di Cordovado e con particolare riguardo a:

**1. ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE , FORMAZIONE AI DIPENDENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

**2. PREDISPOSIZIONE DEL PIAO E RELATIVI ALLEGATI - STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.**

**3 COMPARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI DI CIASCUNA AREA**

**PESO OBIETTIVO: 100**

## **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

La valutazione della prestazione avviene su tre piani fondamentali (*Sistema di misurazione e valutazione dell'ottimizzazione del lavoro pubblico – performance adeguato alla riforma Madia (d.lgs. 74/20107) ed approvato con GC n. 6 del 30/01/2019:*

1. Il grado di raggiungimento degli Obiettivi e di performance nell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (50 punti).
2. L'adeguatezza dei comportamenti organizzativi nel fattore di valutazione delle competenze professionali e manageriali (40 punti).
3. Performance organizzativa (10 punti)

Al riguardo si terrà conto delle risultanze connesse all'osservanza ed attuazione dei principi di cui al piano trasparenza ed integrità, del controllo periodico ed a campione (EX POST) degli atti adottati, degli adempimenti e rispetto del piano anticorruzione e del codice di comportamento. Avrà altresì rilevanza particolare l'azione di informazione e coinvolgimento del personale assegnato (*fattore questo che verrà estrapolato dalle risultanze dell'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo*).

## **MONITORAGGIO**

Ai fini del monitoraggio in corso d'opera sullo stato di avanzamento degli obiettivi e sui risultati attesi ciascun responsabile di posizione organizzativa dovrà rendere, con step predeterminati e comunque almeno in concomitanza della verifica di cui all'art. 193 del T.U. d.lgs. 267/2000 e s.m.i., una relazione sulla attuazione del "piano delle performance".

L'amministrazione, ove possibile, verifica il grado di corrispondenza ai bisogni del cittadino dei servizi erogati attraverso la rilevazione della soddisfazione degli utenti e ne da comunicazione attraverso il sito internet dell'ente.

## **RENDICONTAZIONE**

La rendicontazione annuale sulla performance e sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato, è contenuta nella Relazione annuale sulla performance che puo' anche essere unificata al Rendiconto di Gestione (Referto di cui all'art. 198/bis del Tuls 267/200), da adottare entro i termini previsti dalla normativa.

Il rapporto, per quanto possibile, dovrà essere redatto con linguaggio accessibile, con largo uso di illustrazioni, schemi, diagrammi, così da essere della più ampia diffusione, anche tra i non addetti alla Pubblica Amministrazione.

## **LA TRASPARENZA**

Affinché il piano delle performance risulti efficace rispetto agli obiettivi, è necessario sia garantita la massima trasparenza della misurazione e valutazione.

Va ancora considerato che l'ente provvederà ad apportare miglioramenti al piano della performance, man mano che la sua attuazione consentirà di fare valutazioni.

In questa logica e' oltremodo importante avvalersi del giudizio e delle critiche da parte dei cittadini e di tutti gli altri soggetti coinvolti.

## 2.2.2 PIANO AZIONI POSITIVE

Premessa:

- Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”;

- La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra 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 sia indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.;

Dette azioni rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;

### **Il Comune di Cordovado**

consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, e al fine di indirizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del Contratto Decentrato in vigore, del C.C.R.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individua quanto di seguito:

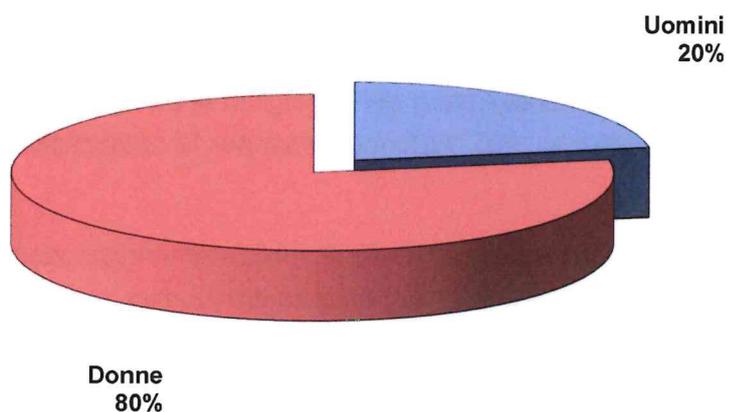
### **Analisi dati del Personale**

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

#### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 01/01/2025**

Al 1° gennaio 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>DIPENDENTI</b>	<b>N. 10</b>
<b>DONNE</b>	<b>N. 08</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N. 02</b>



Così suddivisi per Aree:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Personale/Segreteria e Servizi alla Popolazione	0	4	4
Settore Finanziario	1	1	2
Settore Edilizia e Tecnica- Manutentiva	0	2	2
Settore Polizia Municipale	1	1	2
<b>TOTALE</b>	<b>02</b>	<b>08</b>	<b>10</b>

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	0	0
B	0	2
C/PLA	1	4
D/PLB	1	2
Dirigenti	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>02</b>	<b>08</b>

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA  
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

<b>CATEGORIA D</b>	<b>UOMINI</b>	<i>DONNE</i>	<i>TOTALE</i>
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<b>CATEGORIA C/PLA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	1	3	4
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
<b>CATEGORIA B</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	2	2
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<b>CATEGORIA A</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

**Art. 1**

**OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Garantire il benessere dei lavoratori mediante la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- **Obiettivo 5:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

**Art. 2**

**Ambito d'azione: ambiente di lavoro**

**(OBIETTIVO 1)**

1. Il Comune di CORDOVADO si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;

- Casi di *mobbing*;
  - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. A tal proposito e' opportuno segnalare che il Comune di Cordovado ha aderito al tavolo degli enti e sottoscritto il relativo protocollo d'intesa per formalizzare la rete trasversale tra gli enti del territorio con l'obiettivo di realizzare progetti, interventi, azioni ed eventi finalizzati, a favorire la parita' di genere, alla prevenzione e al superamento della violenza sulle donne e l'inclusione lavorativa (GC n.ro 119 del 15/11/2017).
  3. Dal 2024 e' stato avviato un percorso partecipato con il servizio convenzionato delle politiche europee del Comune di Pordenone per definire tutta una serie di azioni e strategie preordinate alla parità di genere ed al contrasto della violenza sulle donne

### **Art. 3**

#### **Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Cordovado valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

### **Art. 4**

#### **Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)**

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.. ), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

## Art. 5

### Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Cordovado favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario e da ultimo lo Smart Working o Lavoro Agile

#### **- *Disciplina del part-time***

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.R.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

#### **- *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi***

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita nell'ambito dei criteri già definiti in sede di contrattazione decentrata.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete internet del comune.

#### **- *Smart Working o Lavoro Agile***

Introdotta in via sperimentale con l'emergenza sanitaria Covid-19, lo Smart Working può essere utile per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, dei tempi di vita e di lavoro, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità.

In questa logica si inserisce l'impegno ad agevolare e favorire l'accesso al lavoro in modalità smart working, uno strumento che punta all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance individuale ed organizzativa. La finalità sarà quella di fissare degli obiettivi annuali per l'attuazione dello smart working e realizzare un'indagine sulla domanda della flessibilità espressa dai lavoratori (attraverso questionari, interviste e focus group), monitorare e valutare l'impatto del lavoro agile sulla performance

organizzativa. Per quanto concerne la valutazione organizzativa, occorre individuare appositi set di indicatori al fine di misurare e valutare la maggiore produttività (aumento dei servizi offerti, attività realizzate dagli smart workers, ecc...), maggiore qualità dei servizi (numero di utenti che dichiarano di ricevere servizi più efficienti), minori costi, miglior tasso di conciliazione vita-lavoro, miglioramento del benessere organizzativo. Tale disciplina troverà sviluppo all'interno dell'ente in applicazione dell'accordo regionale stralcio sottoscritto in data 29/07/2022.

#### **Art. 6**

##### **Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 5)**

Questo Ente si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate mediante:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.)

#### **Art. 7**

##### **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente e reso disponibile per il personale dipendente mediante pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet del Comune di Cordovado.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

## 2.3.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Sommario

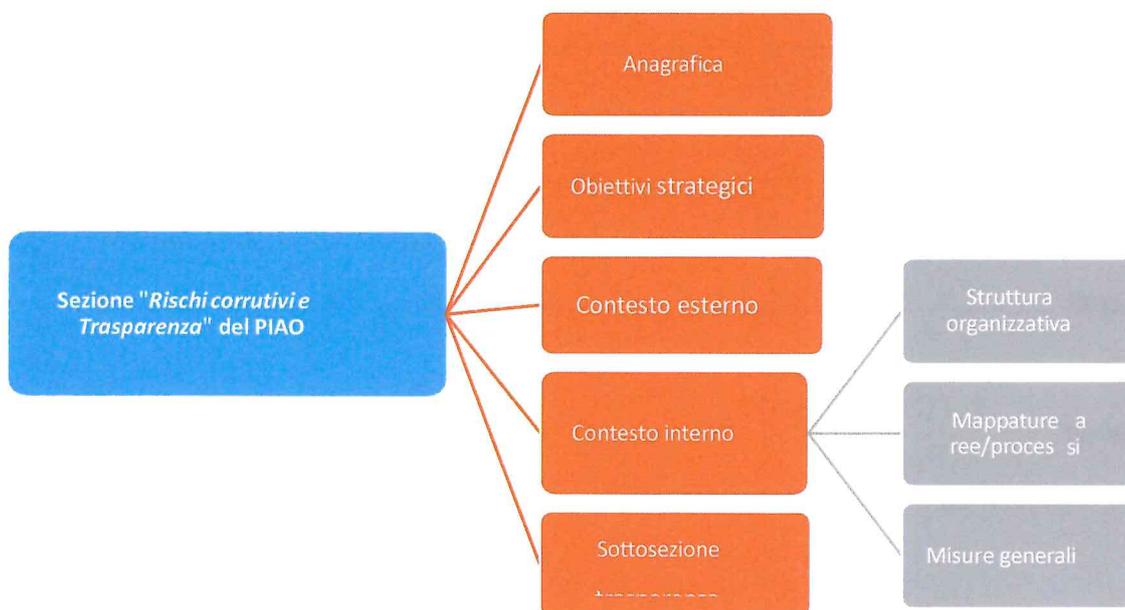
Premessa.....	.....
1. Anagrafica del comune .....	.....
2. Obiettivi strategici .....	.....
3. Contesto esterno .....	.....
4. Contesto interno .....	.....
4.1. Struttura organizzativa .....	.....
4.2. Aree di rischio: mappature .....	.....
4.3. Misure generali .....	.....
4.4. Monitoraggio	
4.5. Misure generali	
5. Sottosezione trasparenza .....	.....

### Allegati:

- 1) All. 2.1 - Mappature Aree-Processi
- 2) All. 2.2 - Misure generali
- 3) All. 2.3 - Sottosezione trasparenza

## Premessa

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è così composta:



Il presente piano anticorruzione viene redatto alla luce del piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA) valido per il triennio 2023-2025 approvato dall'Autorità nazionale Anticorruzione nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022 e **dell'aggiornamento 2023 di cui alla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.**

## 1. ANAGRAFICA DEL COMUNE

SCHEMA ANAGRAFICA COMUNE	
DENOMINAZIONE DEL COMUNE	COMUNE DI CORDOVADO
INDIRIZZO	Piazza Cecchini, 24 33075 Cordovado (PN)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	80005330933 – 00410680938
CONTATTI	<ul style="list-style-type: none"><li>• 0434/1689800</li><li>• <a href="mailto:comune.cordovado@certgov.fvg.it">comune.cordovado@certgov.fvg.it</a></li></ul>
SITO WEB ISTITUZIONALE	
SINDACO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Francesco Toneguzzo</li></ul>
RPCT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Segretario comunale Lucia Riotta in convenzione con il Comune di Fontanafredda</li></ul>
NUMERO ABITANTI	N. 2702
NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI*	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10</li></ul>

## 2. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza sono principalmente i seguenti:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di Comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);
- integrazione del monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “*Amministrazione trasparente*”;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

### 3. CONTESTO ESERNO

Per l'analisi del contesto esterno del Comune di Cordovado, si rimanda a quanto previsto da:

- i dati ISTAT dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'Autorità Giudiziaria nella Provincia di Pordenone nell'anno 2022, che sono stati 6.630;

- il Report al 30 settembre 2023 del Ministero dell'Interno (Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Direzione della Polizia Criminale - Servizio Analisi Criminale), da cui si evince che nella Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia si sono registrati n.7 atti intimidatori nei confronti degli Amministratori Locali;

- la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia - 2° semestre 2022, presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento.

Si riportano di seguito due estratti della Relazione che si riferiscono rispettivamente alle proiezioni della criminalità organizzata sul territorio della Regione Friuli Venezia Giulia (da pag.265 a 267) e sul territorio delle Province di Pordenone, Gorizia e Udine (esclusa quella di Trieste, da pag.496 a 500):

*“FRIULI VENEZIA GIULIA Nel secondo semestre 2022 costante è la crescita dell'economia in Friuli Venezia Giulia, che ha coinvolto principalmente le province di Trieste e Udine e, in misura residuale, quelle di Pordenone e Gorizia. Allo sviluppo di tale fenomeno macroeconomico, hanno contribuito certamente i risultati positivi derivanti dagli ingenti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali, nonché dai fondi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per la Regione. Direttamente proporzionale alla crescita economica regionale è l'attenzione istituzionale ai rischi di infiltrazione mafiosa nell'economia legale del Friuli Venezia Giulia, territorio che potrebbe suscitare l'interesse delle organizzazioni criminali, per loro natura predisposte a investire proventi illeciti. Al riguardo, il Presidente della Corte d'Appello di Trieste, Sergio GORJAN, nella “Relazione sull'amministrazione della giustizia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023” afferma che “...va sempre ricordato come permanga rilevante la funzione di territorio di transito internazionale della Regione, sicché rimane sempre alta l'esigenza di una costante vigilanza per impedire l'infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico regionale”. In tale ottica è serrato l'esame delle istruttorie antimafia prefettizie più rilevanti. Grande impulso è stato, inoltre, impresso all'approfondimento dei progetti di investimenti pubblici di maggior interesse, anche in virtù della “snellezza” delle procedure per velocizzare la realizzazione di opere ovvero per l'assegnazione di contributi pubblici che, potenzialmente, potrebbe risultare di particolare stimolo per gli appetiti della criminalità organizzata. Tale tendenza è confermata dal Procuratore Generale facente funzioni presso la Corte d'Appello di Trieste, Carlo Maria ZAMPI che, intervenendo durante la cerimonia di inaugurazione dell'Anno giudiziario 2023, afferma “...non risultano preoccupanti episodi di infiltrazioni di stampo associativo mafioso, grazie anche all'elevata attenzione al pericolo*

*da parte di tutte le istituzioni e al vigile e attento rispetto delle regole da parte delle amministrazioni e della popolazione tutta, che costituiscono indubbiamente un argine imprescindibile per scoraggiare i tentativi di erodere con fini criminosi spesso irreversibili un tessuto amministrativo, economico e sociale fondamentalmente sano”.*

*Tuttavia, nonostante la costante azione preventiva e repressiva, nel tempo è stata appurata in Friuli Venezia Giulia la presenza di soggetti ritenuti appartenere alle c.d. mafie tradizionali, riconducibili alla 'ndrangheta, a cosa nostra, alla camorra, nonché a sodalizi criminali pugliesi. Sebbene l'accertata operatività di sodalizi criminali di matrice autoctona in Friuli Venezia Giulia, finalizzata alla commissione dei tipici reati mafiosi, allo stato non sussistono evidenze investigative che accertino forme stanziali degli stessi. Aspetto questo che accresce, inevitabilmente, i tentativi di insediamento di altre organizzazioni criminali, talora in forma multietnica, attive soprattutto nella commercializzazione di stupefacenti, nell'immigrazione clandestina e nello sfruttamento della prostituzione. Riguardo il flusso migratorio, sempre il Procuratore Generale facente funzioni presso la Corte d'Appello di Trieste, Carlo Maria ZAMPI, dichiara che "...Foriera di immediata preoccupazione è invece la progressiva espansione dell'immigrazione clandestina attuata attraverso l'utilizzo della cosiddetta "rotta balcanica", ovvero quel percorso che da oriente, attraverso migliaia di chilometri, giunge al traguardo, costituito dalla nostra regione in quanto porta dell'occidente, perseguito come meta finale dei migranti". Per ulteriori approfondimenti sulle specificità provinciali del Friuli Venezia Giulia si rimanda al capitolo 15.b.”*

*“FRIULI VENEZIA GIULIA (omissis) Restante territorio regionale (n.r.: territorio regionale esclusa la provincia di Trieste)*

*“Anche nel restante territorio regionale significativa è l'azione di prevenzione volta al contrasto delle infiltrazioni mafiose nel settore degli appalti pubblici. Azione condotta costantemente mediante il monitoraggio di imprese coinvolte alla realizzazione di lavori pubblici e di tutte quelle forme di investimento e sviluppo, compresi i fondi derivanti dal PNRR, che potrebbero costituire fonte appetibile alle ingerenze della criminalità organizzata. L'attività pervasiva della criminalità organizzata si manifesta in tale comparto non solo nelle fasi di ideazione, progettazione, deliberazione, regolamentazione e finanziamento delle opere pubbliche ma, soprattutto, in sede di svolgimento delle gare, indirizzando, in maniera predeterminata, l'aggiudicazione dell'appalto a vantaggio di società prescelte dalle organizzazioni, mediante tecniche di manipolazione sempre diverse a seconda del tipo di gara bandita. Pregresse attività investigative hanno consentito di riscontrare nel restante territorio l'operatività organizzazioni criminali differenti. Ci si riferisce, in particolare, alla criminalità organizzata campana attiva, soprattutto, nel traffico di stupefacenti e nella gestione e nello smaltimento illecito di rifiuti, quella siciliana operante anche nel settore edile, nonché l'operatività di criminali pugliesi attivi, anch'essi, nel narcotraffico. Riguardo quest'ultima consorceria, il 29 novembre 2022, nell'ambito dell'operazione “Federico II” le articolazioni DIA di Lecce e Trieste hanno eseguito un ordine di carcerazione a carico di 27 soggetti (di cui 21 italiani e 6 albanesi), tra i quali una persona residente in provincia di Pordenone. L'indagine ha consentito di disarticolare due distinte organizzazioni una delle quali di tipo mafioso dedita alle estorsioni e al traffico di stupefacenti, l'altra italo-albanese dedita all'importazione illecita dall'Albania d'ingenti quantitativi di eroina. Nel corso dell'attività investigativa sono stati 70 Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 sequestrati anche beni mobili e immobili per i quali è stata successivamente disposta la confisca. Anche nelle restanti province si evidenziano*

presenze di soggetti appartenenti a organizzazioni criminali di matrice straniera dedite soprattutto allo sfruttamento della prostituzione, al traffico di stupefacenti, alla commissione di reati predatori nonché a vere e proprie truffe. Al riguardo, si cita l'operazione "Dream Earnings", eseguita dalla Polizia di Stato del Friuli Venezia Giulia, coordinata dal Procuratore della Repubblica di Pordenone. In particolare, a seguito di una denuncia/querela veniva avviata una complessa attività investigativa che ha consentito di accertare l'esistenza di una organizzazione criminale transnazionale che disponeva di un call center situato a Tirana (Albania), utilizzato da più operatori del sodalizio per perpetrare l'attività delittuosa in questione. Il modus operandi era il seguente: le persone contattate telefonicamente venivano indotte all'acquisto online di azioni Amazon con la falsa promessa di ingenti e rapidi guadagni. Una volta che gli ignari clienti accettavano la sottoscrizione di investimenti, veniva loro recapitata una mail riportante il link a cui collegarsi per dare inizio all'acquisto dei titoli. In tale contesto il malcapitato veniva invitato ad effettuare il download dell'applicazione AnyDesk, che di fatto consentiva all'organizzazione di accedere da remoto al computer delle vittime e carpirne i codici di sicurezza delle banche, aprendo ai truffatori le porte ai conti correnti bancari. Nel corso delle indagini sono state accertate e riscontrate numerose truffe consumate ai danni di centinaia di vittime residenti su tutto il territorio nazionale, per un ammontare pari a oltre 4 milioni di euro."

**PROVINCIA DI PORDENONE** La Provincia di Pordenone è caratterizzata dalla presenza di numerose industrie, particolarmente fiorenti sono quella metalmeccanica e quella del mobile. Questi settori sono ben rappresentati dalla presenza di tre importanti distretti industriali: il distretto del Mobile Livenza, della Componentistica e Termo-elettromeccanica e del Coltello di Maniago. Significativa anche la presenza del comparto della subfornitura (meccanica, plastica, tessile, elettromeccanica e del legno). Inoltre vi ha sede il Polo Tecnologico: un'area di ricerca affiliata all'Area Science Park di Trieste, dove molte aziende della zona svolgono attività di ricerca, sviluppo e innovazione. Il territorio non risulta interessato da una presenza stabile da parte di sodalizi di tipo mafioso nonostante sia stata registrata la presenza di pregiudicati di origine pugliese e siciliani<sup>3</sup> residenti o domiciliati in tale area geografica. La Provincia, grazie anche alla vicinanza con gli scali portuali e i confini nazionali, rappresenta il luogo di transito per traffici transnazionali nella cosiddetta "rotta balcanica" e destinati al mercato nazionale. L'assenza di gruppi criminali locali, capaci di esercitare il controllo del territorio, ha favorito l'incremento di forme di aggregazioni criminali di matrice straniera, ma anche italiana di diversa provenienza, dedite alla commissione di reati predatori, in particolare rapine e furti in abitazioni ed in esercizi commerciali. Il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti vedono coinvolti soggetti di provenienza africana in concorso tra loro o con italiani. Nell'ambito del favoreggiamento dell'immigrazione clandestina è stata riscontrata, in particolare, l'operatività di un'organizzazione transnazionale formata da ghanesi che introduceva illegalmente cittadini africani nel territorio nazionale percependo ingenti somme di denaro. Nell'ambito dei reati contro il patrimonio, i furti in abitazione sono attribuibili a soggetti albanesi, con flusso di beni e reinvestimenti in Albania, ma anche soggetti campani e calabresi in trasferta. Tra i reati di falso e truffa, si è documentata la presenza di organizzazioni attive nella commercializzazione di autoveicoli di lusso operando in completa evasione fiscale, truffa e falso.

Inoltre, nel mercato di prodotti vinicoli è stata riscontrata la violazione dei disciplinari "DOP" e "IGP" commettendo falsità nelle registrazioni, falsità ideologica, frode nell'esercizio del commercio, aggravata poiché relativa a vini le cui denominazioni di origine e indicazioni geografiche sono protette dalle norme vigenti nonché di contraffazione di tali denominazioni. La Provincia, inoltre, è risultata interessata da reati tributari e frodi fiscali poste in essere da vere e proprie associazioni per delinquere. Inoltre si evidenzia la presenza di bande giovanili, costituite principalmente da adolescenti specializzati in aggressioni e reati contro coetanei, oltre che di persone con disabilità. 3 In passato è stata documentata la presenza di elementi appartenenti alla famiglia "Campobello" di Mazara del Vallo (TP). Inoltre l'esistenza di un gruppo criminale trasversale, comprendente esponenti della 'ndrangheta, della Camorra e dei Casamonica (...).

Tanto premesso, anche se il Comune di Cordovado non risulta sia stato interessato da fenomeni corruttivi e casistiche note per esplicita criminalità, il livello di guardia rimane sempre alto, data l'importanza della materia.

#### 4. CONTESTO INTERNO

##### 4.1. Struttura organizzativa

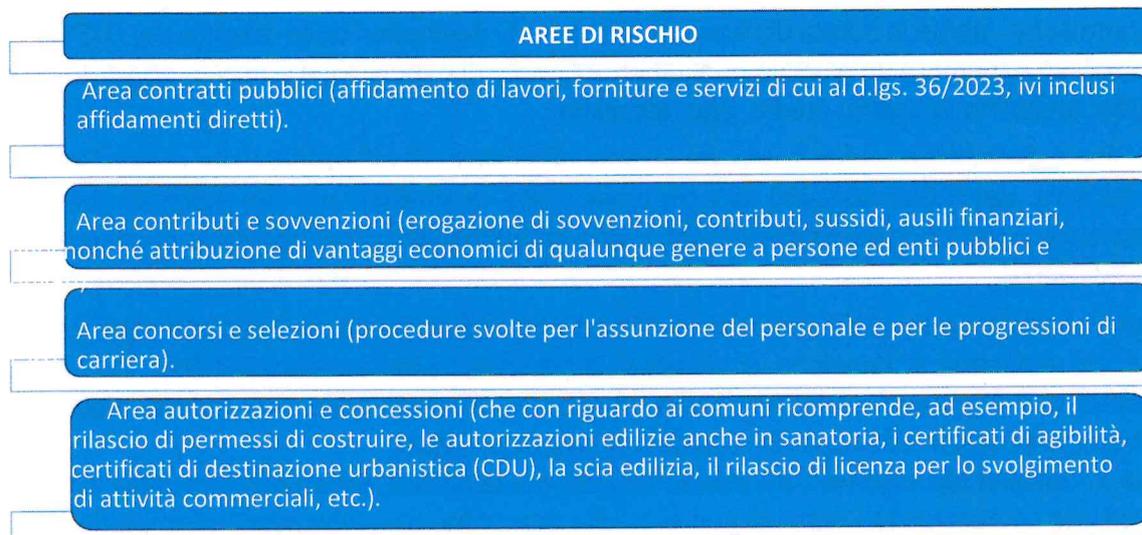
La struttura del comune è ripartita nei seguenti:

- 1° SETTORE FINANZIARIO;
- 2° SETTORE PERSONALE/SEGRETERIA
- 3° SETTORE SERVIZI ALLA POPOLAZIONE/SOCIALE
- 4° SETTORE TECNICO MANUTENTIVO (gestione in convenzione)
- 5° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE (gestione in convenzione)
- 6° SETTORE LAVORI PUBBLICI (gestione in convenzione)

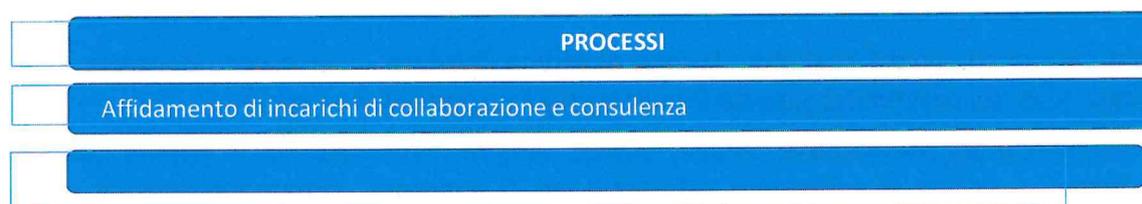
Struttura organizzativa	
Numero totale di dipendenti	10
Composizione dei dipendenti	<p>Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire:</p> <p><b>Tipologia segretario</b></p> <p><input type="checkbox"/> Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Segretario comunale in convenzione con altri comuni <i>n.b.: in tal caso, indicare il numero di comuni presso i quali si ricopre l'incarico</i></p> <p><input type="checkbox"/> Segretario comunale a scavalco</p> <p><input type="checkbox"/> Segretario comunale in reggenza</p> <p><input type="checkbox"/> Segretario comunale supplente</p> <p style="text-align: center;"><b>Nomina di un vicesegretario</b></p> <p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> NO</p>

	<p style="text-align: center;"><b>Numero Dirigenti (ove esistenti)</b></p> <p><b>Titolari di incarichi di Posizione Organizzativa</b>  <input type="checkbox"/> n. 2__incarichi conferiti a personale di ruolo</p> <p style="text-align: center;"><b>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico</b></p> <p>E' stato eletto Sindaco Francesco Toneguzzo, che ha nominato, con proprio provvedimento la Giunta comunale composta da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vice Sindaco Fabio Tondat: deleghe Associazionismo, Industria, Artigianato, Territorio;</li> <li>• Assessore Alessandro Angelo Piovan deleghe Sport, Personale, Edilizia Privata;</li> <li>• Assessore Nadina Rosa La Vattiata deleghe Servizi Sociali e Politiche Giovanili</li> <li>• Assessore Paolo Marzin deleghe Bilancio/Programmazione, Ambiente, Agricoltura, Ecologia;</li> </ul> <p>Al Sindaco permangono le deleghe ai Lavori Pubblici, Sicurezza, Protezione Civile, Cultura, Commercio, Istruzione, Turismo, Urbanistica.</p>
	<p><b>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT</b>  <input type="checkbox"/> SI  <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><i>n.b: se "SI", precisare in quale area di rischio** tra le seguenti opzioni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> contratti pubblici</li> <li><input type="checkbox"/> concorsi e selezioni</li> <li><input type="checkbox"/> autorizzazioni e concessioni</li> <li><input type="checkbox"/> concessione ed erogazione di sovvenzioni</li> <li>altro (specificare)</li> </ul>
<p>Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose</p>	<p><b>NO</b></p>

## 4.2. Aree di rischio: mappature



Viene mappato anche il seguente ulteriore processo:



Per ciascun processo, seguendo le indicazioni di ANAC, sono state sviluppate specifiche mappature che contengono: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano; l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività; possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli; i tempi di attuazione della misura; gli indicatori di attuazione della misura; il responsabile della attuazione della misura. Le mappature sono contenute nell'**allegato 1)** al presente Piano.

<sup>5</sup> Questo in linea con quanto indicato all'art. 6, co. 1, lett. e) del DM n. 132/2022 che prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti considerino nelle loro mappature, oltre alle aree a rischio indicate nella legge n. 190/2012, anche i processi che il RPCT e i responsabili degli uffici valutano di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

<sup>6</sup> Ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 388/2000, art. 53, co. 23, come modificato dall'art. 29, co. 4, della legge 448/2001 negli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti possono attribuirsi ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale (cfr. sul punto [delibera ANAC n. 291/2023](#)).

### 4.3. Valutazione del rischio

In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'[allegato 1\) metodologico al PNA 2019](#), si conferma che, stante la ridotta dimensione dei comuni destinatari delle mappature, i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo<sup>7</sup>.

A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

- **Fase 1 - identificazione del rischio:** ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.
- **Fase 2 - analisi del rischio<sup>8</sup>:** attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.
- **Fase 3 – misurazione del rischio:** i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività<sup>9</sup>.

Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate – per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni *whistleblowing*, ecc.).

La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di "prudenza", evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

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

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

#### 4.4. Monitoraggio

La programmazione e la frequenza del monitoraggio scontano la carenza di personale per lo svolgimento di un'azione di monitoraggio efficace e costante.

L'attività viene svolta dal RPCT con cadenza annuale e con l'ausilio dei responsabili.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, vengono riportati gli esiti delle verifiche svolte. Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto, viene indicato se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO). Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di percentuale, viene precisata la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), il RPCT dovrà illustrarne le ragioni.

**Si rammenta che l'attività di monitoraggio compete non solo ai RPCT ma anche ai referenti, laddove previsti, ai dirigenti e agli OIV/Nuclei di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.**

---

<sup>7</sup> All. 1) PNA 2019, p. 28.

<sup>8</sup> L'Autorità ha indicato nel Box 9 pag. 27 all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

<sup>9</sup> L'Autorità ha indicato nel Box 10 pag. 29 all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di indicatori: livello di interesse "esterno"; grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; opacità del processo decisionale; livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; grado di attuazione delle misure di trattamento.

## 4.5. Misure generali

Il rischio è trattato mediante l'individuazione e la programmazione delle misure finalizzate a ridurlo.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

Nell'individuazione delle misure (ALL. 2) si è tenuto conto della situazione di organico dell'ente e si è ricercato un equilibrio tra efficacia e sostenibilità delle stesse. L'individuazione delle misure è avvenuta con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi).

Si rispetta quanto indicato dall'Anac che, in una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi, ha previsto per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del *whistleblower*<sup>10</sup>;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - PO);
- patti di integrità;
- divieto di *pantouflage*<sup>11</sup>;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Trattandosi di misure obbligatorie per legge, l'Autorità suggerisce un monitoraggio a cadenza annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto (ad es. l'adozione del codice di comportamento), l'ente indicherà se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO).

Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale (ad. es. il numero di dichiarazioni acquisite circa assenza di situazioni di conflitto di interesse sul numero di dichiarazioni verificate o il numero di segnalazioni *whistleblower* pervenute sul numero di quelle trattate), le amministrazioni, in alternativa, preciseranno la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all’80%), l’ente ne illustra le ragioni. Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell’annualità successiva di riferimento.

Inoltre, per la corretta attuazione della misura della inconferibilità/incompatibilità, si riporta la tabella sinottica che riepiloga gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali.

Si pone in particolare evidenza la disposizione di cui al citato decreto, disciplinata al **Capo V - Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale- Art. 9. Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali**

1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall’amministrazione che conferisce l’incarico, sono incompatibili con l’assunzione e il mantenimento, nel corso dell’incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall’amministrazione o ente pubblico che conferisce l’incarico.

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un’attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall’amministrazione o ente che conferisce l’incarico.

---

<sup>10</sup> Con delibera n. 311, approvata dal Consiglio dell’Autorità del 12 luglio 2023, disponibile al seguente [link](#) Anac ha emanato le Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. Ciò in attuazione dell’art. 10 del d.lgs. 24 del 10 marzo 2023.

<sup>11</sup> Con delibera n. 493, approvata dal Consiglio dell’Autorità del 25 settembre 2024, disponibile al seguente [link](#) Anac ha emanato le Linee Guida sul *pantouflage*, con le quali vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di *pantouflage*. Le Linee Guida approvate sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarichi amministrativi di vertice incarichi dirigenziali e incarichi PO)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;</li> <li>• svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.</li> </ul>
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

## 5. TRASPARENZA

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di questa misura viene disciplinata e programmata all'interno della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO; a tal fine, ci si è avvalsi del file Excel predisposto da ANAC (sostitutivo dell'Allegato 1) della [delibera ANAC n. 1310/2016](#)) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

Il RPCT ha, quindi, un unico documento da consultare per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli comuni.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'Ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

Il RPCT è chiamato in particolare a specificare:

Il **Responsabile per la pubblicazione**, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;

- Il **Termine di scadenza per la pubblicazione**: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della

norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

**Il Monitoraggio.** Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

A tal riguardo, il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione<sup>12</sup>. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Come per le misure specifiche e generali cui si è fatto già riferimento, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

L'Autorità suggerisce che gli esiti del monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, siano articolati secondo 4 possibili fasce:

- 0%- non pubblicato
- 0,1% - 33% - non aggiornato
- 34% - 66% - parzialmente aggiornato
- 67%-100% - aggiornato

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l'ente ne illustra le ragioni.

- Resta fermo che laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune").

---

<sup>12</sup> Per le interazioni tra RPCT e OIV cfr. PNA 2022, § 5.2. nel quale è stato precisato che: "Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile".

Da ultimo, istruzioni per la corretta attestazione degli obblighi sono state fornite con la Delibera n. 213 del 23 aprile 2024 come ratificata con la Delibera n.270 del 5 giugno 2024 ([LINK](#)).

Per l'attestazione, ANAC ha reso disponibile al seguente [LINK](#) un apposito servizio online. L'applicazione permette di documentare – mediante specifica scheda - le verifiche, effettuate dall'OIV o organismo con funzioni analoghe, nella sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente» dei siti web delle amministrazioni/enti/società, circa la pubblicazione dei dati oggetto di attestazione, di anno in anno individuati dall'Autorità, e sulla loro qualità in termini di completezza, aggiornamento, formato.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione di programmazione

#### 3.1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organigramma dell'Ente.

La struttura organizzativa del Comune di Cordovado e' quella di seguito rappresentata come approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto n.ro 71 del 10/08/2016, ed aggiornata con successivo atto n.ro 12 del 29/01/2024



#### SEGRETARIO GENERALE

Avv. Lucia Riotto

Dipendenti in servizio al 01/01/2025

#### SETTORE 1: FINANZIARIO

Coordinatore Responsabile Rag. Falcon Riccardo

Dipendenti Assegnati: Bertolini Loredana

Il Settore gestisce i servizi finanziari e tributi.

Per l'elenco esaustivo dei servizi svolti dal Settore si rimanda al Piano dettagliato degli obiettivi di cui alla sezione 2.2.1 Piano Performance

#### SETTORE 2: PERSONALE/SEGRETERIA

#### SETTORE 3: SERVIZI ALLA POPOLAZIONE/SOCIALE

Coordinatore Responsabile d.ssa Capra Cristina

Dipendenti Assegnati:

Faggiani Laura

Favot Manuela

Miniutti Flavia

Il Settore gestisce i servizi di Segreteria, Personale, Istruzione, Cultura, Sport, Associazionismo, Segreteria del Sindaco, Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Statistica, Protocollo, Servizi Sociali residuali, Servizi alle Famiglie, la Biblioteca Civica, i Servizi Cimiteriali.

Per l'elenco esaustivo dei servizi svolti dal Settore si rimanda al Piano dettagliato degli obiettivi di cui alla sezione 2.2.1 Piano Performance

#### **SETTORE 4: EDILIZIA E TECNICA MANUTENTIVA**

**Coordinatore Responsabile** Perito Nicodemo Maurizio

P.O. In convenzione con il Comune di Morsano al Tagliamento di cui e' dipendente

**Dipendenti Assegnati:**

Spada Licia

Fiorido Pamela

Il Settore gestisce i servizi inerenti l'urbanistica, l'edilizia e la manutenzione del patrimonio comunale.

Per l'elenco esaustivo dei servizi svolti dal Settore si rimanda al Piano dettagliato degli obiettivi di cui alla sezione 2.2.1 Piano Performance.

#### **SETTORE 5: POLIZIA MUNICIPALE**

**Coordinatore Responsabile** Dr. Tonelli Simone

P.O. In convenzione con il Comune di Sesto al Reghena di cui e' dipendente

**Dipendenti Assegnati:**

Rossetto Michele

Zanco Marinella

Il Settore gestisce i servizi connessi alla polizia locale, amministrativa.

Per l'elenco esaustivo dei servizi svolti dal Settore si rimanda al Piano dettagliato degli obiettivi di cui alla sezione 2.2.1 Piano Performance.

#### **SETTORE 6: LAVORI PUBBLICI**

**Coordinatore Responsabile** Arch. Prosser Alessio

P.O. In convenzione con il Comune di Fontanafredda di cui e' dipendente

**Dipendenti Assegnati: ==**

A tale settore sono affidate le funzioni connesse alla progettazione, esecuzione e manutenzione delle opere pubbliche e del patrimonio immobiliare comunale (immobili, strade e piazze, impianti sportivi, arredo urbano).

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.2 Sottosezione di programmazione**

#### **3.2.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Le prestazioni di lavoro agile rese nell'Ente sono disciplinate da quanto stabilito dall'accordo stralcio al CCRL sottoscritto in data 29/07/2022 dalla Regione Autonoma FVG e OO.SS rappresentative del Comparto Unico Pubblico Impiego Regionale.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.3 Sottosezione di programmazione**

#### **3.3.1 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 91 DEL D.LGS. 267/2000. RICOGNIZIONE DOTAZIONE ORGANICA AI FINI DELLA DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI ECCEDENZA DI PERSONALE.

#### **PREMESSO che:**

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001, come modificato dai d.lgs. 150/2009 e 75/2017, prevede al comma 1 che le dotazioni organiche dell'Ente siano determinate in funzione delle finalità di efficienza, razionalizzazione della spesa, migliore utilizzo delle risorse umane, previa verifica degli effettivi fabbisogni – e al comma 3 che la loro variazione sia determinata in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui al comma 2;
- l'art. 39 della legge 449/1997 (legge finanziaria 1998) ha introdotto lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata ad assicurare migliore funzionalità dei servizi ed ottimizzazione delle risorse, nei limiti delle disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 91 del d.lgs. 267/2000 ha previsto per l'ente locale di procedere all'effettuazione di una programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 68/99, finalizzata ad una riduzione programmata delle spese del personale stesso, così come già previsto dal comma 1 e seguenti del surrichiamato art. 39 della legge 449/97;
- l'art. 16 della l. 183/2011 e l'art. 33 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. dispone l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- l'art. 6 c. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal d.lgs. 198/2006, oggetto dell'atto deliberativo che segue, determina l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione giunta n. 53 del 29/03/1999, da ultimo revisionato con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 6 del 30/01/2019 in applicazione del d.lgs. 74/2017 (riforma Madia);

#### **RICHIAMATE:**

- la deliberazione della giunta comunale n.ro 71 del 10/08/2016 con la quale si è proceduto ad una riorganizzazione generale degli uffici e servizi dell'ente;
- la deliberazione della giunta comunale n.ro 27 del 11/03/2024 di approvazione del PIAO 2024/2026;

- la deliberazione della giunta comunale n.ro 12 del 29/01/2024 con la quale si è proceduto ad una riorganizzazione della dotazione organica dell'ente che previo utilizzo delle risorse umane e logistiche già presenti nell'ente, e' attualmente cosi' strutturata:
  - a) **Organizzazione degli uffici in n.ro 6 settori:**
    - 1° SETTORE FINANZIARIO;
    - 2° SETTORE PERSONALE/SEGRETERIA
    - 3° SETTORE SERVIZI ALLA POPOLAZIONE
    - 4° SETTORE TECNICO MANUTENTIVO (gestione in convenzione)
    - 5° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE (gestione in convenzione)
    - 6° SETTORE LAVORI PUBBLICI (gestione in convenzione)

**ATTESO che:**

- La legge regionale n.ro 18 del 09/12/2016 "disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale", successivamente modificata con l.r. 37/2017 e da ultimo con l.r. 23/21 e 21/22, che ha introdotto innovazioni normative nell'ambito dell'ordinamento del personale del comparto per quanto attiene la disciplina legislativa e regolamentare delle assunzioni;
- la legge regionale 18/2016, in particolare l'art. 20, dispone, ai fini dell'attivazione di rapporti di lavoro con contratto a tempo indeterminato, che le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale le seguenti possibilità:
  - a) immissione in ruolo di dipendenti in situazione di eccedenza di personale presso altre pubbliche amministrazioni del comparto;
  - b) mobilità di comparto;
  - c) mobilità intercompartimentale o in alternativa procedure selettive o scorrimento di graduatorie già esistenti presso altri enti del Comparto Unico o presso altre Pubbliche Amministrazioni

**VISTA** la legge regionale 6/11/2020 n.ro 20 che ha introdotto un nuovo regime in virtu' del quale i vincoli, finora previsti dalla legge statale e non ricompresi nelle leggi regionali, non si applicano agli enti locali della Regione, in materia di contenimento della spesa di personale;

**PRECISATO** che il nuovo regime regionale degli obblighi di finanza pubblica, in vigore dal 01/01/2021, prevede che gli enti debbano, tra le altre cose, assicurare la sostenibilità della spesa di personale quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa medesima;

**VISTA**, a tal proposito, la deliberazione della Giunta Regionale n. 1185 del 14/12/2020, successivamente modificata con deliberazione n. 1994 del 23/12/2021, con le quali sono stati definiti i valori soglia per i due vincoli di sostenibilità del debito e della **spesa di personale**; in particolare il valore soglia riferito alla classe demografica è definito quale rapporto percentuale tra la spesa di personale complessiva dell'esercizio 2018 e la media delle entrate correnti relative agli esercizi 2016-2018 che, dal 2022, per i comuni da 2000 a 2999 abitanti e' pari al **26,80%**;

**PRECISATO** che per il 2025 il Comune di Cordovado posiziona il suo valore soglia al **18,17%**, per cio' connotando la sua virtuosità in quanto ben al di sotto del limite introdotto dalla surrichiamata deliberazione della giunta regionale e che di fatto consente di poter incrementare la spesa di personale, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, sino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato in relazione alla fascia demografica di appartenenza:

	<b>PREVISIONE 2025</b>	<b>VALORE SOGLIA 26,8%</b>
Spesa personale complessiva	544.915,00	803.715,95
accertamenti primi 3 titoli - FCDE	2.998.940,10	<b>18,17</b>
	<b>PREVISIONE 2026</b>	<b>VALORE SOGLIA 26,8%</b>
Spesa personale complessiva	544.915,00	791.334,02
accertamenti primi 3 titoli - FCDE	2.952.738,88	<b>18,45</b>
	<b>PREVISIONE 2027</b>	<b>VALORE SOGLIA 26,8%</b>
Spesa personale complessiva	544.915,00	789.324,02
accertamenti primi 3 titoli - FCDE	2.945.238,88	<b>18,50</b>

**Per quanto suesposto** si ritiene che, anche per l'anno 2025, l'amministrazione comunale non possa esimersi dal procedere nei termini indicati dalla legge finanziaria regionale, che ha espressamente imposto la mobilità esterna compartimentale quale procedura più razionale ed efficiente di copertura dei posti di organico che si dovessero rendere vacanti, con una ulteriore valutazione in ordine al fatto che, nel piano occupazionale, dovendo necessariamente adeguarsi a quanto normativamente imposto a livello regionale, il Comune deve valutare eventuali assunzioni, solo se strettamente indispensabili, nel rispetto dei valori soglia e comunque non perdendo mai di vista l'obiettivo primario di concorrere ad una seria riduzione della spesa pubblica, soprattutto mediante riduzione delle spese di personale, sempre fortemente ricercata a livello nazionale nonostante le recenti liberalizzazioni;

Nel corso del **triennio 2025-2027**, per garantire la dovuta continuità alle azioni di contenimento della spesa di personale, si prevede di effettuare le seguenti manovre, al fine di garantire regolarità ai servizi attualmente in essere ed atteso che il quadro di riferimento per la modifica della programmazione triennale del personale e' quindi dato dalle disponibilità di bilancio, in relazione alla programmazione delle attività ed in particolare dalla seguente recente evoluzione venutasi attualmente a determinare e che ha modificato le priorità/possibilità di assunzione:

#### **ANNO 2025**

- a) **Proroga della convenzione** ex art. 7 del ccll 26.11.2004, stipulata per un anno con il Comune di Fontanafredda, preordinata all'utilizzo congiunto, di un loro dipendente a tempo indeterminato, quale Responsabile del settore Lavori Pubblici del Comune scrivente e di cui alla deliberazione G.C. n.ro 8 del 15/01/2024 e successiva G.C. n.ro 12 del 29/01/2024 di riorganizzazione degli uffici e servizi dell'ente o in alternative altre forme di acquisizione della figura al fine di dare continuità alle funzioni di RUP dei Lavori Pubblici dell'ente ;
- b) **assunzione a tempo determinato di n.ro 2 cantieri di lavoro** (destinato a disoccupati) per 6 mesi nel profilo di operaio per i quali si e' già depositata la relativa domanda di finanziamento regionale per l'anno in corso;
- c) **assunzione a tempo determinato di 2 lavoratori di Pubblica Utilità'** nell'area dei disoccupati ordinari, collegati ad un progetto di contribuzione regionale per 6 mesi nel profilo di operai, per i quali si e' in attesa dell'apertura del correlato finanziamento regionale, lavoratori comunque assunti da cooperativa assegnataria del contributo regionale a valere sul F.S.E. e perciò non rientranti tra le spese di personale;
- d) **assunzione in carico, in corso d'anno, di n.ro massimo 5 tirocini inclusivi socio assistenziali** collegate a progettualità sociale e finanziate con il fondo sociale comunale (comunque non rientranti tra le spese di personale). Tali misure vanno comunque necessariamente programmate tenendo in debita considerazione quanto di nuovo normato con l'introduzione del nuovo Assegno di Inclusione (AdI) in materia di adesione a progetti utili alla collettività' (Patto per il lavoro, Patto per l'inclusione sociale e PUC);

- e) **presa in carico di un massimo di n.ro 6 diversi soggetti da assegnare ai Lavori di Pubblica Utilità su sentenza del Tribunale** penale per periodi più o meno protratti nel tempo, come peraltro stabilito nella recente convenzione sottoscritta con il competente ULEPE Udine/Pordenone (la cui spesa per la copertura infortuni non rileva ai fini della spesa di personale);

Le sopraelencate possibilità, identificate dalle lettere b) alla f), si ritiene di porle in essere anche per il biennio successivo, **2026/2027** sempre che vi sia effettiva disponibilità di finanziamenti regionali che verranno all'uopo attivati nonché conseguenti possibilità di impiego di risorse proprie dell'ente;

### **Anni 2025, 2026, 2027**

- assunzioni necessarie alla sostituzione di eventuali cessazioni, anche anticipatamente e con diversa categoria, o finalizzate a sopperire ad eventuali assenze con diritto alla conservazione del posto, anche mediante forme di comando o distacco, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e nei limiti delle disponibilità di bilancio nonché nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente;

- attribuzione di mansioni superiori nei casi previsti dalla normativa vigente;

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

**ATTESO che** la riorganizzazione e programmazione complessiva del fabbisogno corrisponde a criteri di buona amministrazione e va nella direzione di giungere ad una corretta distribuzione delle risorse a disposizione per il personale dipendente;

**DATO ATTO che** ai sensi dell'art. 89 comma 5 del d.lgs. 267/2000, le amministrazioni comunali "provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed 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....";

**VISTO**, da ultimo, il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica dell'08/05/2018 disciplinante le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche (DPCM pubblicato in G.U. 173 del 27/12/2018);

**ACQUISITO** il parere favorevole ex art. 19 comma 8 della legge 488/2001, da parte del Revisore del Conto, prot. 756/A del 04/02/2025, in ordine alla verifica della coerenza del piano con i surrichiamati vincoli di finanza pubblica vigenti;

**PRECISATO** che, a seguito di una ricognizione del personale in servizio alla data odierna e delle precedenti valutazioni in merito alla consistenza di personale, rispetto alle reali esigenze del Comune di Cordovado ma in stretta relazione alla situazione finanziaria dell'ente, si conferma che non vi sono eccedenze di personale come risulta nell'elaborato allegato 1) quale parte integrante e sostanziale della presente scheda.

**SI PRENDE ATTO** pertanto atto che l'ente non deve quindi avviare nel corso del 2025 alcuna procedura per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

**SI RICORDA** che il Piano di Fabbisogni Triennali per l'Istituzione CORDOVADO verrà pubblicato sul portale SICO della RGS e sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.3 Sottosezione di programmazione

#### 3.3.2 PIANO FORMAZIONE

##### Contesto

Il piano della formazione è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione (Direttiva del Ministro Zangrillo del 24/01/2024).

Come è noto, tuttavia negli ultimi anni, le risorse destinate alla formazione sono state ridotte per le misure introdotte dalla Spending review ma i nuovi scenari aperti dalla transizione digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR inaugurano una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione.

Seppure il Comune di Cordovado sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "semplificato" si ritiene che la pianificazione delle attività formative, possa trovare collocazione nella Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.2 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO, così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il CCRL comparto unico del pubblico impiego regionale del 07/12/2006 dedica l'art. 79 allo "sviluppo delle attività formative del personale" confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

L'art. 21 del Contratto collettivo decentrato per l'anno 2023/2024 sottoscritto il 29/11/2023 meglio definisce i principi generali e le finalità della formazione, i destinatari e i processi della formazione e la Pianificazione strategica delle conoscenze e dei saperi che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024.

La Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

La successiva Direttiva del Ministro Zangrillo del 14 gennaio 2025 che ha per oggetto la *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*. Essa pone l'accento sul ruolo cruciale della formazione nello sviluppo del personale del settore pubblico. L'obiettivo primario è quello di promuovere una cultura dell'apprendimento continuo che consenta di migliorare le competenze del personale, l'efficacia delle istituzioni pubbliche e la qualità dei servizi.

Per supportare le amministrazioni destinatarie della Direttiva, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso disponibile la piattaforma *Syllabus* che offre percorsi formativi personalizzati al fine di costruire un sistema di apprendimento continuo e innovativo. Le amministrazioni sono pertanto

invitate a registrarsi sulla piattaforma, abilitando il personale alla fruizione dei corsi, con l'obiettivo di rafforzare sia le competenze di base sia quelle specialistiche.

Per il Comune di Cordovado tale iscrizione è stata effettuata nel corso del 2024 a seguito dell'apposito obiettivo di performance approvato con il PIAO dell'anno scorso.

La nuova circolare prevede che le ore di formazione annuale per ciascun dipendente siano pari a 40 pari ad una settimana di formazione per anno.

## Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

1 Direttiva del Ministro Zangrillo del 24/01/2024 e del 14/01/2025

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

## Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Segretario Generale e i Coordinatori Responsabili titolari di P.O.:** Dettano le priorità strategiche, da sottoporre all'approvazione degli organi di indirizzo politico, in accordo con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Ufficio Gestione del Personale:** l'unità organizzativa preposta al monitoraggio ed alla verifica sull'attuazione del piano della formazione, alla adozione degli gestionali conseguenti, alla rilevazione dei degli indicatori, all'aggiornamento dei fascicoli;
- **Dipendenti:** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;

## Fabbisogno formativo

Base di partenza del Piano della Formazione è la rilevazione dei "fabbisogni formativi", richiesta ai funzionari titolari di incarico di P.O. e che trova collocazione nella tabella *Formazione Specialistica*.

Nell'analisi del fabbisogno formazione rilevano diversi fattori:

1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

La selezione dei moduli formativi, che tiene conto dei fattori evidenziati, è stata effettuata in sede di analisi dei questionari sui fabbisogni formativi prodotti dai singoli settori, in un'ottica di massima partecipazione, e con l'obiettivo di evitare la duplicazione di temi o contenuti.

## Priorità strategica

In adesione agli obiettivi, dettati dal P.N.R.R., nel Piano della Formazione, trovano esplicitazione le seguenti priorità strategiche, da sviluppare nell'ambito del triennio di riferimento del PIAO 2025-2027, con il coinvolgimento graduale di tutti i dipendenti dell'ente:

### 1. Sviluppo di un set di competenze digitali comuni a tutti i dipendenti (Syllabus) sviluppato nell'arco del triennio.

Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto 'Syllabus' del Dipartimento della Funzione pubblica che, organizzato in cinque aree e tre livelli di padronanza, descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle 'in uscita'. Al dipendente viene rilasciato un 'open badge' che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un 'fascicolo delle competenze'. Il Comune di Cordovado è accreditato nel portale Syllabus e l'Amministratore gestisce i "discenti" abilitandoli alla fruizione del corso in modalità e-learning).

### 2. Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico (PNA 2022).

### 3. Formazione in materia di trattamento dati personali ai sensi dell'art. 32 del GDPR.

MATERIA/AMBITO	DESTINATARI	MODALITA' EROGAZIONE FORMAZIONE	SOGGETTO FORMATORE	ANNUALITA'
SYLLABUS – Formazione digitale, cybersecurity, transizione digitale e sicurezza informatica	Tutti i dipendenti	Utilizzo piattaforma – istruzioni fornite dall'Ufficio Personale	e-learning	2025/2027
<b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA ANTICORRUZIONE:</b> prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità. Codici di comportamento. Trasparenza. Mappatura processi	Tutti i dipendenti	In presenza	Segretario Generale	2024/2026 2025/2027

<b>FORMAZIONE PRIVACY</b>	Tutti i dipendenti incaricati del trattamento di dati	In presenza	DPO incaricato	2024/2026 2025/2027
<b>FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO D.LGS. 81/2008 e BENESSERE ORGANIZZATIVO</b> in tema di stress lavoro-correlato	Dipendenti comunali, LPU, LSU, Cantieri di lavoro, somministrati ecc...	In presenza	RSPP incaricato	2025/2027

### Formazione generale e specialistica

È funzionale a dare piena ed efficace attuazione alle funzioni istituzionali del Comune, garantendo l'apporto di conoscenze e competenze normative e tecniche per la conduzione del processo amministrativo e la sua regolarità giuridico – contabile.

Rientrano in quest'ambito anche i percorsi formativi inerenti l'utilizzo degli applicativi informatici e la formazione digitale.

Dall'analisi dei questionari sui fabbisogni formativi effettuata nel corso del 2024 sono emersi i seguenti ambiti di formazione specialistica da approfondire:

- Contrattualistica pubblica; Appalti lavori/servizi/forniture, concessioni con particolare riguardo al nuovo Codice degli Appalti;
- Aggiornamento professionale in materia di servizi demografici (stato civile, anagrafe e elettorale con riferimento alle nuove funzionalità AscotPA e applicativi nazionali Anpr e Ansc);
- Polizia amministrativa e guida sicura per i servizi in emergenza;
- Redazione atti amministrativi;
- Sviluppo manageriale (teambuilding, lavori di gruppo, leadership, lavoro per progetti);
- Disciplina pubblico impiego e gestione del personale;
- Relazioni con il pubblico (gestione rapporti con il pubblico e comunicazione efficace con l'utenza);
- approfondimenti normativi del Settore edilizio-urbanistico
- Contabilità/Tributi;

Per evitare spreco di risorse finanziarie, la partecipazione a corsi gratuiti è favorita rispetto a quella di corsi a pagamento, qualora equivalente.

## **Fascicolo della formazione, misurazione e valutazione dei risultati**

Per ciascun dipendente deve essere attivata una “scheda formazione” che riporti i corsi autorizzati e fruiti nel corso dell’esercizio e che consenta il monitoraggio delle ore di formazione complessivamente svolte.

Le schede di formazione dei singoli dipendenti (compresi i titolari di P.O.) dovranno essere costantemente aggiornate a cura di questi ultimi ed essere raggruppate per Servizio all’interno di una cartella condivisa, così da consentire agli uffici preposti il monitoraggio sull’attuazione del piano della formazione.

Per quanto attiene al monitoraggio dei risultati, entro il 1° luglio di ciascun anno, l’Ufficio Personale dovrà redigere un report intermedio, riassuntivo sull’attività formativa svolta.

Per quanto riguarda la valutazione dei risultati, al termine dell’esercizio ed ai fini di rendicontazione dell’attività formativa svolta, l’Ufficio Personale, dovrà redigere un report finale e riassuntivo sull’attività formativa svolta, in modo da permettere la rilevazione degli scostamenti e/o delle azioni correttive da apportare al piano della formazione per le annualità successive.

I report di cui sopra dovranno contenere i dati principali in forma aggregata (n. dipendenti, n. ore di formazione fruiti in presenza/distanza, ecc.) ed essere trasmessi al Segretario Generale Responsabile Anticorruzione.

L’Ufficio Personale provvede altresì alla raccolta degli attestati di partecipazione, ed all’archiviazione nel fascicolo personale così da consentire la ricostruzione del percorso formativo di ogni dipendente.

## **Valenza della formazione**

I dipendenti destinatari dei percorsi formativi indicati dal relativo Responsabile ed i titolari di P.O., sono tenuti a fruire dei corsi entro l’anno di riferimento.

Come previsto nella direttiva Zagrillo del 24 gennaio 2024, è necessario evidenziare come *“la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall’amministrazione nell’ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all’interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse”*.

## **Costo della formazione**

Il presente piano della formazione, rispetto alle risorse da investire per la sua attuazione, troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027 ed in quelli che verranno all’uopo inseriti nei bilanci degli anni a seguire.

Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedurali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell’ente o su eventuali risorse etero finanziate.

## **Note finali**

Il presente piano formativo viene recepito e sviluppato, rispetto all'avvio del processo formativo e al suo monitoraggio, nel P.I.A.O. 2025/2027 da adottarsi nel rispetto delle tempistiche di legge conseguenti all'avvenuta approvazione del Bilancio Preventivo dell'Ente per l'anno 2025 .

### **Allegati al presente PIANO 2025-2027**

#### **Allegato 1)**

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.2 Sottosezione di programmazione performance**

- 1) Schede Obiettivi Performance;
- 2) Parte descrittiva funzioni uffici

#### **Allegato 2)**

### **2.3.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

- 1) All. 2.1 - Mappature Aree-Processi
- 2) All. 2.2 - Misure generali
- 3) All. 2.3 - Sottosezione trasparenza

#### **Allegato 3)**

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.3 Sottosezione di programmazione**

### **3.3.1 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

- 1) Ricognizione dotazione organica

