COMUNE DI DOBERDO' DEL LAGO - OBČINA DOBERDOB
PROVINCIA DI GORIZIA - POKRAJINA GORICA
C.A.P. 34070 TEL. 0481 78108
P.I. 00123280315 -- C.F. 81000450312
VIA ROMA-RIMSKA UL. 30

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025 – 2027

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

Premessa

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

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

Ai sensi dell'art. 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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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'art. 4, c. 1, lett. 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.
Sulla base del quadro normativo di riferimento, 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**		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	DOBERDO' DEL LAGO – DOBERDOB	
Indirizzo	VIA ROMA 30, 34070 DOBERDO' D.L.	
Recapito telefonico	0481 78108	
Indirizzo sito internet	www.comune.doberdo.go.it	
e-mail	protocollo@com-doberdo-del-lago.regione.fvg.it	
PEC	comune.doberdodellago@certgov.fvg.it	
Codice fiscale/Partita IVA	81000450312 / 00123280315	
Sindaco	Peter FERFOGLIA	
Numero dipendenti al 31.12.2024	8	2 posti scoperti
Numero abitanti al 31.12.2024	1315	

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	**//**

2.2 Performance

1. PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027.

Il Piano della Performance del comune di Doberdò del Lago-Doberdob presenta l'organizzazione e la mappa degli obiettivi del Comune alla luce delle sue specificità istituzionali. Per performance s'intende sia l'insieme delle prestazioni effettuate nel corso dell'anno dall'organizzazione nel suo complesso, che quelle da garantirsi nel medesimo periodo temporale dai singoli uffici e da ciascun dipendente.

Il Piano costituisce uno strumento organizzativo - gestionale che da sistematicità alla missione, agli obiettivi sia a livello strategico che operativo e alle attività dell'ente in connessione con il bilancio di previsione. A sua volta, per volontà di legge, il Piano costituisce nei comuni di maggiori dimensioni apposita sezione del PRO, mentre negli enti con non più di 50 dipendenti conserva la sua autonomia (fatta salva la possibilità di inserirlo nel piano integrato).

Il documento è redatto coerentemente con i principi contenuti nel D.lgs. n. 150/2009 e nelle leggi regionali 16/2010 e 18/2016.

In considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, il Piano della performance è predisposto in un'ottica di sintesi degli strumenti programmatori di cui il Comune si è dotato e si doterà ed è coerente con la sottosezione 2.3. del PIAO (ex PTPCT). Si sottolinea in questa sede che nell'anno 2017 è stato approvato un nuovo Regolamento della performance, su cui il Piano 2025-2027 risulta modellato.

Il collegamento tra le attività svolte e le risorse impiegate avviene mediante l'attribuzione delle stesse alle unità operative in funzione degli obiettivi strategici.

Il Piano della Performance rappresenta per il comune di Doberdò del Lago – Doberdob uno strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

2. IL CONTESTO TERRITORIALE ED ECONOMICO IN CUI OPERA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Doberdò del Lago - Doberdob è un Comune carsico del territorio Isontino. In ottemperanza al disposto della L.R. 26/2014, dal 2016 il Comune ha fatto parte dell'Unione territoriale intercomunale (U.T.I.) Carso Isonzo Adriatico, Medobčinska teritorialna Unija Kras Soča Jadran, che raggruppa determinati enti locali dell'ex Provincia di Gorizia e che ora è stata sciolta.

Esteso su un territorio di 31,39 kmq, ha una popolazione di 1.315 abitanti (31/12/2024). Il territorio è carsico, cioè prevalentemente collinare. Il reddito medio della popolazione risulta inferiore a quello del Friuli Venezia Giulia, ma superiore a quello nazionale. Il tasso di natalità risulta invece estremamente basso in rapporto alla media regionale.

La popolazione, italiana per cittadinanza ma in maggioranza di nazionalità, lingua e cultura slovene, risiede in ben 12 frazioni e/o località, facendo di Doberdò-Doberdob un tipico esempio di Comune sparso.

Le principali attività economiche sono l'agricoltura e l'allevamento.

Tra le attrazioni la più nota è senz'altro il lago, da cui l'abitato principale prende il nome; nella frazione di Visintini-Vižintini trovasi la cappella militare eretta nel '18 dai soldati ungheresi in memoria dei commilitoni caduti durante la prima guerra sull'Altopiano di Doberdò: la struttura è spesso visitata dalle autorità ungheresi, slovene e italiane. Nel parco comunale (ex cimitero) del

capoluogo sorge il monumento ai caduti sloveni della Grande Guerra inaugurato alla presenza dei Presidenti della Repubblica italiano e sloveno nel corso del 2016.

3. L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale sulla base dei fabbisogni accertati e, in conformità alle norme dello Statuto comunale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi tenuto doveroso conto della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

La struttura organizzativa dell'Ente si basa attualmente sulle seguenti aree operative: Ufficio affari generali e servizi alla persona con servizi demografici e protocollo; Contabilità e gestione economica; Lavori pubblici ed edilizia privata e ufficio urbanistica e pianificazione del territorio. Il Servizio tributi è in convenzione con il Comune di Sagrado, mentre non è attualmente convenzionato il servizio della Polizia locale. Con convenzione con il Comune di San Canzian d'Isonzo viene invece gestito il servizio SUAP.

Al vertice dei servizi gestiti direttamente dal Comune sono posti altrettanti dipendenti a tempo pieno e indeterminato del Comune (cat. D), titolari di posizione organizzativa. La dotazione organica attuale prevede n. 10 dipendenti a tempo indeterminato (di cui 2 posti scoperti) e due posti risultano congelati - art. 6 bis del D. Lgs 165/2001, con tre titolari di posizione organizzativa. Attualmente la sede di segreteria comunale è scoperta e viene nominato di volta in volta un segretario con incarico a scavalco. È intenzione dell'amministrazione procedere alla stipula di una convenzione con altri enti simili.

4. RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE.

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità. Il Comune nell'ambito della finanza pubblica è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite; è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

Sono redatti inventari dei beni comunali secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte statali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti di risorse statali e regionali, entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

Il Comune esercita la propria potestà in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine ed osservando i principi stabiliti dalla legge.

5. ALBERO DELLA PERFORMANCE – OBIETTIVI SPECIFICI.

Il Comune di Doberdò del Lago-Doberdob, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con i portatori di interessi interni ed esterni e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici triennali.

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'amministrazione, gli obiettivi specifici sono individuati dalla Giunta comunale e assegnati ai Responsabili dei servizi. Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali.

La performance è rapportata al raggiungimento degli obiettivi di seguito individuati per ciascuna unità operativa, che assieme alla presente sottosezione, costituiscono oggetto di questo Piano.

Merita da ultimo sottolineare che, come esplicitato nel PIAO, il Comune di Doberdò del Lago-Doberdob ha intrapreso e sta portando avanti un progetto di ammodernamento dei servizi pubblici offerti alla cittadinanza e di potenziamento delle infrastrutture digitali che trova puntuale riscontro negli obiettivi assegnati a ciascuna Area.

DEFINIZIONE OBIETTIVI DI GESTIONE

Centro di responsabilità Area Amministrativa
Responsabile Marianna Golemac

n.	descrizione	indicatore	valore obiettivo
1	Rispetto termini di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni		30%
2	Partecipazione ai percorsi formativi per almeno 40 ore annue a dipendente		30%
3	Gestione delle procedure di reclutamento del personale (concorsi, mobilita', convenzioni…)		40%

Centro di responsabilità Area Finanziaria
Responsabile Teresa Lamberti

n.	descrizione	indicatore	valore obiettivo
1	Rispetto termini di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni		30%
2	Partecipazione ai percorsi formativi per almeno 40 ore annue a dipendente		30%
3	Predisposizione documenti per l'approvazione del Bilancio di previsione 2026-2027 entro i termini di legge		40%

Centro di responsabilità Area Tecnica
Responsabile Peter Ferfoglia

n.	descrizione	indicatore	valore obiettivo
1	Rispetto termini di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni		30%
2	Partecipazione ai percorsi formativi per almeno 40 ore annue a dipendente		30%
3	Coordinare attività e strutture della riserva, Paludario e Gradina		20%
4	Coordinare attività inerenti il rinnovo del polo scolastico		20%

Centro di responsabilità Tributi
Responsabile Paolo Bisanzi

n.	descrizione	indicatore	valore obiettivo
1	Rispetto termini di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni		30%
2	Partecipazione ai percorsi formativi per almeno 40 ore annue a dipendente		30%
3	ILIA – supporto all'utenza per l'inserimento delle dichiarazioni relative "alla prima abitazione diversa dall'abitazione principale"		40%

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ

TRIENNIO 2025-2027

(Legge 10.04.1991 n. 125 recante "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro",D.lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", D.lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", D.lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità)

PREMESSA:

Il Comune di Doberdò del Lago-Doberdob, sulla base di quanto disposto dal D.lgs. n. 198 del 11/04/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"* assicura la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

A questo proposito si rileva che gli obiettivi del citato decreto Legislativo sono i seguenti:

- *Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27);*
- *Divieto di discriminazione retributiva (art. 28);*
- *Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29);*
- *Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30);*
- *Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31).*

L'art. 48 del D.lgs. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.
Con direttiva n. 2/2019 del 26/06/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" il Dipartimento della Funzione Pubblica ha indicato le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.
Con il presente piano triennale 2025 – 2027, l'Amministrazione comunale si propone, come in precedenza, di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme implicite di discriminazione e l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori così come disposto dalla sopra citata normativa.
Analizzando la situazione relativa alla dotazione organica del Comune con riferimento al personale in servizio al 31/12/2024, si evidenzia quanto segue:

	Resp. PO Cat. D		Cat. D		Cat. C		Cat. B		Cat. A		Cat. PLA	
Area amm.va	U 0	D 1	U 0	D 0	U 0	D 2	U 0	D 0	U 0	D 0	U 0	D 0
Area contabile	U 0	D 1	U 0	D 0	U 0	D 1	U 0	D 0	U 0	D 0	U 0	D 0
Area tecnica	U 0	D 0	U 0	D 0	U 1	D 0	U 2	D 0	U 0	D 0	U 0	D 0
Vigilanza	U 0	D 0	U 0	D 0	U 0	D 0	U 0	D 0	U 0	D 0	U 0	D 0
TOTALE	**0**	**2**	**0**	**0**	**1**	**3**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

TOTALE DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2024 DONNE: 5
TOTALE DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2024 UOMINI: 3

Art.1 OBIETTIVI
Gli obiettivi del presente piano sono i seguenti:
Obiettivo N. 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
Obiettivo n. 2: Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.
Obiettivo n. 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Art. 2 AZIONI POSITIVE
Obiettivo N. 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
Il Comune di Doberdò del Lago-Doberdob si impegna:
a) ad assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, adeguando il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.
b) a favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni

lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.
c) a razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal D.lgs. 150/2009 e delle indicazioni derivanti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 (Disposizioni integrative e correttive del D.lgs. 81/2008) e dal decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198 come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010, n.5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego).

Obiettivo n. 2: Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.
Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi
L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata, ad eccezione del personale autista scuolabus durante l'anno scolastico, che per motivi di servizio, non può usufruire della flessibilità in entrata.
Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Obiettivo n. 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
Gestione delle risorse umane
La gestione delle risorse umane assicurerà una verifica costante sugli aspetti che possono ostacolare, anche indirettamente, le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare verrà assicurato che:

- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata qualsiasi forma di discriminazione.

Il presente Piano inoltre verrà pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Trasparenza.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
Premessa
La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.
Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.
Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:
• Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
• Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

• Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
• Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
• Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
• Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
• Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.
L'ente procede alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, 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.
L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
In ottemperanza a quanto previsto dal PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 di data 17/01/2023, il Comune di Doberdò del Lago - Doberdob si avvale della previsione contenuta nel paragrafo 10.1.2 del Piano, che consente alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti di confermare per le successive due annualità, dopo la prima adozione, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, a patto che nell'anno non si siano verificate evenienze richiedenti una revisione della programmazione.
Il Comune di Doberdò del Lago - Doberdob (1315 abitanti – dato all'31/12/2024) rispetta i requisiti indicati dall'Autorità, avendo in servizio appena 8 dipendenti (+ 2 posti scoperti) e non è stato interessato come amministrazione da fatti corruttivi nell'ultimo quinquennio.
Il nuovo Piano 2023/2025, che confluisce nella presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, viene redatto in coerenza con la pianificazione degli anni precedenti, ma tiene doveroso conto delle normative, spesso di contenuto emergenziale, susseguitesi negli ultimi anni (legate al Covid-19, ma non solo), delle puntuali e recentissime indicazioni di ANAC riportate nel Piano Nazionale Anticorruzione '22 e di alcuni processi in corso, quali la digitalizzazione dell'attività cui si fa puntuale riferimento in altre partizioni di questo documento e nel Piano della performance.
In particolare in sede di predisposizione ci si è soffermati sulla tematica della mappatura dei processi (di cui al par. 10.1.43), già effettuata da questo Ente tra il 2017 e 2018, concentrandosi su una rivisitazione di quella riferita alle principali aree di rischio (reclutamento del personale, contratti pubblici, erogazione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici comunque

denominati a persone e soggetti pubblici e privati, concessioni e autorizzazioni), senza perdere di vista la questione assai complessa della gestione dei fondi del PNRR, che comunque interessa marginalmente un Ente di piccolissime dimensioni. Una speciale attenzione è stata rivolta alla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici (D.L. 76/2020 e 77/2021), che amplia la facoltà di ricorso all'affidamento diretto, e alle procedure negoziate senza bando (art. 63 D.Lgs. 50/2016). Le misure riviste e corrette dovrebbero garantire anche per il futuro il preventivo contrasto a ipotetici fenomeni corruttivi in attesa della prossima entrata in vigore del nuovo Codice.
Per quanto concerne invece i procedimenti non toccati da innovazioni legislative e quelli che presentano fattori di rischio basso si è stabilito, sentiti gli uffici interessati, di rimandare agli esiti della mappatura precedente, che viene richiamata.
Altri interventi hanno riguardato temi sollevati da ANAC nel PNA, come l'incompatibilità sopravvenuta (c.d. *pantouflage*), il conflitto di interessi e il contrasto al riciclaggio, comunque nella consapevolezza che non sempre il RPCT dispone di strumenti di contrasto idonei alla bisogna e che il miglior rimedio contro la "corruzione" - intesa come cattiva gestione - è la diffusione della cultura della legalità attraverso l'esempio e un'adeguata attività di formazione (che viene prevista).
Da ultimo, come emergerà dalla disamina dei paragrafi seguenti, ci si è focalizzati sulla materia della trasparenza intesa come strumento di prevenzione, curando di recepire i contenuti dell'Allegato 9 al PNA.

Mappatura dei processi: aggiornamento
Come già indicato nel paragrafo precedente, è stata effettuata una parziale rimappatura dei processi sensibili, per i contenuti della quale si rimanda alla scheda allegata. (Allegato 1)

Analisi del contesto, valutazione del rischio e individuazione delle misure di contrasto alla corruzione e all'illegalità
La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio (taluni operatori la ritengono un suo presupposto) è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ci si propone di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.
Come chiarisce ANAC nel PNA 2022 (par. 3.1.2), "l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di un'amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo (…)".
A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO. È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO. Tuttavia è necessario che, per le finalità della

sezione anticorruzione e trasparenza, tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

A) Il contesto esterno

ll contesto esterno, dal punto di vista dell'andamento demografico, analisi del tessuto economico e sociale, assetto dei servizi pubblici sul territorio, è come di regola illustrato nel Documento Unico di Programmazione economica 2023 – 2025, a cui si rimanda.

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

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

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

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

Il Comune di Doberdo' del Lago – Doberdob è esteso su un territorio di 31,39 kmq ed ha una popolazione di 1.315 abitanti (31/12/2024). Il territorio è carsico, cioè prevalentemente collinare. Il reddito medio della popolazione risulta inferiore a quello del Friuli Venezia Giulia, ma superiore a quello nazionale. Il tasso di natalità risulta invece estremamente basso in rapporto alla media regionale.

La popolazione, italiana per cittadinanza ma in maggioranza di nazionalità, lingua e cultura slovene, risiede in ben 12 frazioni e/o località, facendo di Doberdò-Doberdob un tipico esempio di Comune sparso.

Le principali attività economiche sono l'agricoltura e l'allevamento.

Tra le attrazioni la più nota è senz'altro il lago, da cui l'abitato principale prende il nome; nella frazione di Visintini-Vižintini trovasi la cappella militare eretta nel 1918 dai soldati ungheresi in memoria dei commilitoni caduti durante la prima guerra sull'Altopiano di Doberdò. La struttura è spesso visitata dalle autorità ungheresi, slovene e italiane. Nel parco comunale (ex cimitero) del capoluogo sorge il monumento ai caduti sloveni della Grande Guerra, inaugurato alla presenza dei Presidenti della Repubblica italiano e sloveno nel corso del 2016.

I gravi incendi verificatisi nell'estate 2022 hanno messo a nudo la fragilità del territorio, acuendo il senso di insicurezza di una popolazione che, dopo la traumatica esperienza del Covid-19, vive nel timore di un non inverosimile coinvolgimento nel conflitto in corso fra la NATO e la Russia (il Friuli Venezia Giulia – territorio di frontiera - ospita fra l'altro non pochi profughi ucraini).

Nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (anno 2021), presentata al Parlamento nel settembre 2022 (https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/420929.pdf) non sono individuabili elementi di particolare interesse ai fini della valutazione del contesto esterno e le principali operazioni di polizia riguardavano attività criminose estranee agli ambiti di attività comunali – merita comunque dar conto dell'elevato numero di violenze sessuali commesse nel corso del 2021 sul territorio regionale, che collocano il Friuli Venezia in una poco invidiabile terza posizione (dietro Emilia Romagna e Liguria) per reati commessi in rapporto alla popolazione residente.

Anche la Relazione sull'amministrazione della giustizia nel distretto della Corte d'Appello di Trieste, diffusa in occasione della inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, non evidenzia dati

statistici riferiti ai delitti contro la pubblica amministrazione.
Utili spunti ai fini dell'analisi fornisce la pubblicazione "Regione in cifre – 2022", edita dall'Amministrazione regionale: le tabelle registrano una sensibile diminuzione dei delitti denunciati in provincia di Gorizia nel 2020 rispetto al biennio precedente. La cifra di 2.875 per 100 mila abitanti resta comunque superiore alla media regionale (2.413), che colloca il Friuli Venezia Giulia fra i territori meno insicuri a livello nazionale (pag. 214).
Dalla relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti presso la Sezione Giurisdizionale per il Friuli Venezia Giulia, effettuata in occasione della inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2022, si evince che complessivamente le citazioni in giudizio nel 2021 sono state 17, con un drastico calo rispetto alle 41 del 2019 e alle 47 del 2018; lo stesso trend si registra per quanto riguarda inviti a dedurre (2) e sequestri conservativi (3). Sono stati contestati danni erariali per circa 9 milioni di euro ed emesse sentenze di condanna per un importo complessivo pari a un terzo. L'attività della Procura ha anche riguardato le lesioni finanziarie nei contratti, quelle da reato e ancora quelle da c.d. assenteismo, oltre a fattispecie di danni indiretti.
Per opportuni approfondimenti sulle attività inquirenti in relazione al danno da corruzione e illegalità nella Pubblica Amministrazione si rimanda al testo della relazione (https://www.corteconti.it/Download?id=ea6de7af-cf92-442e-a66d-0e230f2e5e63), da cui emerge una situazione nel complesso sotto controllo, anche se si segnalano ulteriori istruttorie per danni da assenteismo (1 atto di citazione, 2 inviti a dedurre per importi comunque ridotti), fenomeno su cui il legislatore si è enfaticamente soffermato negli ultimi anni.
I dati in possesso e l'esperienza diretta dei funzionari fanno ritenere che il contesto esterno in cui opera l'amministrazione sia caratterizzato da una situazione sostanzialmente favorevole, in cui sono praticamente assenti fattori territoriali pericolosi: dalla lettura delle statistiche non emergono fenomeni delittuosi di particolare rilevo. In contesti come quello oggetto d'esame, peraltro, potenziali rischi possono derivare dal fatto che, visto il ridotto numero di residenti, "tutti si conoscono": un tanto, se facilita da un lato il controllo sociale, può favorire dall'altro l'emergere di conflitti di interesse anche solo apparenti.
La struttura operativa non risulta sottoposta a pressioni o influenze particolari; il principio della separazione delle competenze è consolidato da anni, il tessuto sociale e quello politico amministrativo sono sostanzialmente indenni ed integri ed è sufficientemente diffusa la cultura della legalità.
Per quanto concerne il contenzioso legale nel 2022 le spese risultano essersi ridotte rispetto a quelle registrate negli anni precedenti.

B) Il contesto interno
La struttura è ripartita in n. 3 Aree:

- *"Area Amministrativa"* che comprende: Segreteria e Affari generali, Personale, Servizi Scolastici, Culturali e Sportivi, Servizi Sociali, Servizi Demografici, Archivio, Protocollo, Albo e Notificazioni;
- *"Area Finanziaria"*: Bilancio e Programmazione e Economato;
- *"Area Tecnico Manutentiva"* che comprende: Opere Pubbliche, Gestione Ambiente e Territorio, Edilizia e Urbanistica, Servizi Tecnici manutentivi

supervisionati e coadiuavati dal Segretario Comunale (in questo periodo a scavalco)
I servizi associati comprendono: TRIBUTI (convenzione con il Comune di Sagrado), POLIZIA LOCALE (momentameamente senza convenzione – posto PLA scoperto)
Per quanto riguarda la consistenza del personale, i numeri effettivi (9 dipendenti a tempo indeterminato) si sono ridotti nel quinquennio di 2 unita' causa il pensionamento di una dipendente di cat. A e della cessazione dell'unico agente di polizia locale, la cui sostituzione pur programmata non è ancora avvenuta a causa delle insufficienti disponibilita' di Bilancio. Dal 2023 è in forza all'amministrazione una lavoratrice fornita da una agenzia interinale, per lo svolgimento di attivita' collegate all'attuazione della L.38/2001 di tutela della minoranza slovena.

Il livello di "fidelizzazione" (legato anche alle particolari caratteristiche di una comunità bilingue) è senz'altro elevato, con avvicendamenti motivati in genere dal raggiungimento dell'età pensionabile da parte dei lavoratori.
Per quanto concerne la cultura organizzativa – essa inevitabilmente si ispira, grazie anche ad un clima disteso, ai principi di polivalenza, condivisione delle informazioni, lavoro in team e collaborazione intersettoriale.
Detto che la cultura della legalità permea una popolazione tradizionalmente ligia all'autorità costituita, merita aggiungere che – in ossequio alle previsioni del PNA 2022 – l'Ente ha rimesso mano alla mappatura dei processi e dei rischi, per adeguare quella già esistente alle innovazioni normative e procedimentali degli ultimi anni, caratterizzati da perduranti emergenze nazionali e internazionali e dal profilarsi di nuove sfide, quali quelle legate all'attuazione in tempi brevi del PNRR.

Le misure obbligatorie/generali da adottare o potenziare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
Una volta individuati i rischi corruttivi concreti le amministrazioni sono chiamate a programmare il trattamento, cioè la predisposizione di misure di contrasto sia generali, previste cioè dal corpus normativo anticorruzione, che specifiche al fine di minimizzarne il possibile impatto sull'organizzazione.
Per quanto riguarda le misure generali, descritte e dettagliate nei paragrafi che seguono, esse sono state predisposte tenendo doveroso conto tanto delle indicazioni di ANAC – con particolare riguardo, per l'anno in corso, ai contenuti del PNA 2022 – quanto dell'esperienza pregressa e delle caratteristiche peculiari dell'Ente, in modo da contestualizzarle e garantirne efficacia e proporzionalità.

I) Indicazione dei criteri di rotazione del personale
La dotazione organica dell'ente è estremamente ridotta e non consente, di conseguenza, l'applicazione del criterio della rotazione, pena un rallentamento (se non addirittura la stasi) dell'attività amministrativa: non esistono al momento figure fungibili all'interno dell'amministrazione. Va tuttavia sottolineato che in caso di fisiologiche assenze all'interno degli uffici il personale in servizio si è sempre dimostrato in grado di garantire la continuita' nell'erogazione delle prestazioni.
L'esigenza, sottolineata da ANAC nella deliberazione n. 831/2016, di "adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione" è comunque soddisfatta dal costante affiancamento del Segretario ai responsabili, oltre che dal fatto che titolari di PO e addetti agli uffici lavorano fianco a fianco.

II) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (c.d. Pantouflage)
Per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro, il comma 16-ter dell'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.
È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente

precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo "potere" all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.
La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.
L'istituto è stato oggetto di ampia e dettagliata disamina da parte di ANAC nell'ambito del PNA 2022. Ai fini della minimizzazione del rischio l'Autorità suggerisce l'adozione di una serie di misure, alternative o cumulative, la cui concreta applicabilità alla struttura è stata valutata dall'amministrazione in un'ottica di ragionevole bilanciamento degli interessi in gioco.
Misure di contrasto:
- Ogni contraente e appaltatore dell'ente all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.
- Ogni dipendente deve sottoscrivere nel triennio precedente alla data di presumibile cessazione dal servizio una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del pantouflage e si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- L'Ente verifica il rispetto degli obblighi di dichiarazione.

III) Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione
Nel più ampio contesto della pianificazione annuale in tema di formazione, di cui alla relativa sottosezione, quella relativa all'anticorruzione, cioè alla promozione di comportamenti corretti e rispettosi della legalità, si articola di norma su due livelli:

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

Per quanto concerne l'attività di formazione "generalista", ciascun Responsabile identificherà la percentuale e le caratteristiche dei collaboratori da avviare annualmente ai percorsi didattici nonché potrà proporre i soggetti da incaricare, da scegliere poi di concerto con il Responsabile del personale; è demandato al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di area, i dipendenti cui somministrare formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
La formazione sarà somministrata a mezzo degli strumenti ordinariamente disponibili sul mercato: seminari in aula (di preferenza), webinar, seminari di formazione online; fondamentale resta il ruolo del Segretario comunale / RPCT, che potrà programmare giornate di approfondimento, confronto e aggiornamento dei dipendenti in base alle esigenze riscontrate o manifestate.
Obiettivo: garantire a ciascun dipendente nel triennio 2023/2025 non meno di quattro ore di formazione, elevate a un minimo di sei - con verifica di apprendimento - per i soggetti avviati alla formazione specialistica. Entro il 2023 la percentuale di personale di dipendenti coinvolti non potrà essere inferiore al 40% (dato da accertare a fine anno).

IV) Prevenzione e soluzione dei conflitti di interesse. Emersione del "titolare effettivo" di un'operazione
Introdotto come "figura" generale nel nostro ordinamento dalla legge anticorruzione del 2012, il conflitto di interessi non coincide con una condotta, bensì con una situazione tale da influenzare l'atteggiamento e il comportamento di un funzionario, compromettendone l'imparzialità di giudizio nel perseguire il pubblico interesse affidatogli. Ha carattere reale quando influisce in concreto su una decisione da prendere (scelte discrezionali); negli altri casi – individuati dal DPR

62/2013 – assume natura potenziale.
Al fine di evitare il suo verificarsi (e il possibile annullamento di atti eventualmente adottati dall'agente) sono previste alcune misure di contrasto.
All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico deve informare per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati retribuiti che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.
Inoltre ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, con riferimento a singole procedure il responsabile del procedimento (RUP in primis, una volta designato) e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando previamente ogni situazione di conflitto, anche "potenziale" (cioè: a bassa intensità), ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunal e e per conoscenza al Sindaco.
Tutte le dichiarazioni rese andranno acquisite e protocollate dall'amministrazione.
I destinatari della dichiarazione possono comunque motivatamente autorizzare lo svolgimento dell'attività quando essa abbia carattere vincolato ovvero non sia effettuabile la sostituzione del funzionario addetto.
Nell'ambito dell'attuazione del PNRR, ai fini di assicurare la piena trasparenza degli affidamenti e di contrasto al riciclaggio è stabilito l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del c.d. titolare effettivo (cioè della persona fisica che, di fatto, trae vantaggio da un'operazione economica) cui fa riscontro quello, posto in capo alla stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.
Per l'individuazione di volta in volta della persona fisica per conto e a beneficio della quale è effettuata un'operazione l'art. 20 del D.lgs. 231 /2007, cui si rimanda, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.
Recependo le raccomandazioni contenute nel PNA 2022 si prevede, quale misura concreta di prevenzione della corruzione, la richiesta agli operatori di dichiarare il titolare effettivo nonché l'obbligo per l'ufficio interessato di verificare che la dichiarazione sia stata effettivamente resa.

V) Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompat ibilità.

VI) Codice di comportamento
L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".
Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".
L'ultima versione aggiornata del codice di comportamento di Ente è stata approvata con deliberazione della Giunta municipale n. 2 dd. 15/01/2024.
È inserita e viene attuata la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione.

VII) Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, riformulato dalla L. 179/2017 e rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Le ridotte dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" è pubblicato il link al portale, coemd a facsimile predisposto dall'ANAC, da utilizzare per le comunicazioni al Comune di Doberdo' del Lago-Doberdob.
Misura: Fermo restando, in generale, che le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower, l'ente ha aderito al portale gratuito Whistleblowing Solutions.
Tale piattaforma consente di gestire tramite web un canale per le segnalazioni interne come previsto dalla norma. Il link per accedere è pubblicato sul sito istituzionale alla voce Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
La verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede, anche avvalendosi del supporto di organi di controllo esterni (tra cui Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc..), nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna inclusa l'audizione personale del segnalante e di altri soggetti che possono riferire sui fatti. Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente e/o a valutare gli estremi per avviare il procedimento disciplinare e/o a comunicare l'esito dell'accertamento agli organi e alle strutture competenti affinché adottino gli eventuali ulteriori provvedimenti che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente.

VIII) Effettuazione della prestazione lavorativa in modalità c.d. agile e attività di controllo
Il concetto di lavoro c.d. agile, evoluzione del telelavoro, è stato introdotto nell'ordinamento nazionale dall'articolo 14 della L. 124/2015, che non fornisce definizioni precise ma prevede per tutte le amministrazioni pubbliche (senza peraltro imporla) l'annua redazione di un Piano organizzativo del lavoro agile ("POLA"), da adottarsi sentire le OO.SS.
Dopo l'entrata in vigore del D.L. 80/2021 (art. 6) il piano succitato confluisce nel PIAO, di cui costituisce un'apposita sottosezione della Sezione "Organizzazione e capitale umano". In essa – cui si rimanda - sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

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

Misura: In attuazione dell'accordo individuale di cui all'art. 1, co. 3, lett. f) del DPCM 8 ottobre 2021 ciascun Responsabile assegna al dipendente in smart working obiettivi da raggiungere con cadenza prefissata e ne verifica il conseguimento entro i termini di volta in volta indicati. Il mancato raggiungimento va giustificato per iscritto dal dipendente: in difetto, ovvero nell'evenienza in cui il Responsabile ritenga la giustificazione pretestuosa egli darà comunicazione dell'accaduto al RPCT e, ricorrendone i presupposti, segnalerà l'inadempienza all'ufficio competente.

IX) Digitalizzazione e tracciabilità dei processi

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

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

X) Ulteriori misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

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

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

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

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici

dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento. L'unico limite all'applicazione dell'istituto è determinato dall'impossibilità – oggettiva e motivata – di procedere alla sostituzione, pena un pregiudizio al buon andamento dell'amministrazione. Perché si avvii il meccanismo di rotazione è in ogni caso necessario che gli elementi su cui si fonda il procedimento siano sufficientemente gravi e precisi. Per gli ulteriori aspetti che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alle Linee Guida dell'ANAC approvate con delibera n. 215 del 26.03.2019.
Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici.
Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs.165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

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

Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio procedimentale, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità.
Al pari dei rischi concretamente individuati dagli uffici in sede di analisi le misure previste per il triennio 2023-2025 sono puntualmente indicate nella scheda denominata "Prospetto mappature processi" allegata al presente piano (Allegato 1).

Trasparenza

Per la pianificazione in materia di trasparenza valevole per il triennio 2025/2027 si fa rinvio all'Allegato 2 al presente PIAO.

Monitoraggio

In punto monitoraggio si ritiene opportuno non discostarsi senza ragione dal modello introdotto negli anni scorsi, che prevede l'invio periodico di articolati questionari cui fa seguito l'indizione di incontri di approfondimento con Responsabili di servizio e personale, adeguandosi al contempo *cum grano salis* alle indicazioni contenute al paragrafo 10.2.1 e destinate agli enti di piccole dimensioni.
Il monitoraggio sugli adempimenti in materia di trasparenza avviene secondo le modalita' di cui all'Allegato 2

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:
- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Organigramma

Livelli di responsabilità organizzativa
La struttura è ripartita in n. 3 Aree:

- *"Area Amministrativa"* che comprende: Segreteria e Affari generali, Personale, Servizi Scolastici, Culturali e Sportivi, Servizi Sociali, Servizi Demografici, Archivio, Protocollo, Albo e Notificazioni;
- *"Area Finanziaria"*: Bilancio e Programmazione e Economato;
- *"Area Tecnico Manutentiva"* che comprende: Opere Pubbliche, Gestione Ambiente e Territorio, Edilizia e Urbanistica, Servizi Tecnici manutentivi

I servizi associati comprendono: TRIBUTI (convenzione con il Comune di Sagrado), POLIZIA LOCALE (momentameamente senza convenzione – posto PLA scoperto)
A ciascuna di dette aree è preposto un titolare di posizione organizzativa.

Ampiezza media delle unità organizzative
Ampiezza media: 3

Altri elementi sul modello organizzativo
//

Interventi correttivi
Allo stato non risultano opportuni né tantomeno possibili, vista l'esiguità del personale il livello di specializzazione di ciascun dipendente interventi di correzione.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

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

REGOLAMENTAZIONE E PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE E DA REMOTO DEL COMUNE DI DOBERDO' DEL LAGO-DOBERDOB

I. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E I RAPPORTI FRA LAVORO AGILE ORDINARIO E LAVORO AGILE EMERGENZIALE

Il lavoro agile (o *smart working*), introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 7 agosto 2015, n. 124, è stato successivamente disciplinato dal Capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, il cui articolo 18 lo definisce "*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa*", destinata a svolgersi "*in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti dell'orario di lavoro giornaliero*

e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva". Scopo primario dell'innovazione è quello di "incrementare la competitività" delle PA, restando sullo sfondo l'obiettivo dichiarato di conciliare i "tempi di vita e di lavoro" – evidente è la differenza con il telelavoro (attività prestata a domicilio anziché in ufficio, *ceteris paribus*), poiché la nuova disciplina introduce tempi di lavoro flessibili e potenzialmente assai ampi, non parametrati a quelli tipici della prestazione lavorativa svolta in ufficio, impone la previa fissazione di obiettivi da raggiungere nei tempi prefissati e la stipula in forma scritta di accordi individuali tra datore (=dirigente dell'unità operativa) e prestatore. Per quanto riguarda il Comparto Unico regionale la definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile è demandata alla contrattazione collettiva: in data 11/05/2022 è stata raggiunta una preintesa/accordo stralcio sul lavoro agile e altre forma di lavoro a distanza, i cui contenuti sono poi confluiti nel contratto collettivo di comparto (articoli 18-24 attualmente al vaglio della Corte dei Conti).

Considerata la non obbligatorietà del POLA, le caratteristiche dell'ente (di modeste dimensioni) e soprattutto l'inopportunità di giustapporre/sovrapporre due istituti affini - ingenerando evitabili incertezze in un periodo di per sé difficile per tutti - questa amministrazione non ha ritenuto di adottare finora il piano e, finché è stato possibile, di ricorrere con misura allo *smart working* emergenziale, che si è rivelato strumento utile per gestire e superare i momenti di crisi più acuta.

L'art. 6 del D.L. 9 maggio 2021, n. 80, impone tuttavia - in una dichiarata ottica di semplificazione – a tutte le amministrazioni (il comma 6 nega infatti l'esclusione dall'obbligo per quelle fino a 50 dipendenti, suggerita dal comma 1) l'adozione di un Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che, riassumendo in sé alcuni piani previgenti, dovrà definire anche (co. 2, lett. b) "la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, *anche mediante il ricorso al lavoro agile*". Tale indicazione è stata interpretata come un "assorbimento" del POLA in apposita sottosezione del Piano, con la conseguenza che la pianificazione del lavoro agile diventa presumibilmente obbligatoria per la totalità degli enti.

II. DISCIPLINA COMUNALE APPLICATIVA DEL LAVORO AGILE ORDINARIO

A) CONDIZIONALITÀ

Per quanto riguarda la disciplina applicabile nel Comune di Doberdò del Lago-Doberdob si rimanda ai contenuti della contrattazione collettiva di comparto con riferimento sia al lavoro agile "ordinario" che al telelavoro.

B) ATTIVITÀ EFFETTUABILI IN MODALITÀ AGILE E ATTIVITÀ ESCLUSE

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i dipendenti quali che siano le caratteristiche del rapporto di impiego.

2. In linea di principio, l'amministrazione garantisce la priorità nell'accesso al lavoro agile ai dipendenti che versino in comprovabili situazioni di particolare necessità e non risultino beneficiari di altre particolari misure.

3. Su richiesta e nei limiti quantitativi previsti dalla disciplina vigente possono essere effettuate in modalità agile tutte le attività lavorative svolte dai dipendenti, con l'eccezione dei lavori in turno, di quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, nonché delle prestazioni puntualmente indicate nel successivo comma 4.

4. Risultano escluse dall'ambito applicativo del lavoro agile ordinario in ragione di particolari caratteristiche che richiedono la presenza fisica sul luogo di lavoro le seguenti attività:

a. Servizi demografici e servizio cimiteriale
b. Protocollo per la parte non eseguibile da remoto
c. Adempimenti in materia fiscale – contabile non differibili
d. Servizio protezione civile per quanto di competenza
e. Vigilanza stradale per quanto di competenza
f. Lavori esterni (manutenzioni ecc.)

C) ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE EROGATA IN MODALITÀ AGILE

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali fissate dalla contrattazione collettiva regionale.

D) FORMAZIONE

Il diritto alla formazione dei dipendenti in lavoro agile è soddisfatto secondo le modalità e gli indirizzi stabiliti dalla pianificazione comunale in materia, rivolta a tutti i dipendenti.

E) ACCORDO INDIVIDUALE

L'accordo individuale, sottoscritto da ciascun dipendente con il proprio responsabile e da ciascun responsabile con il Segretario generale, deve conformarsi dal punto di vista dei contenuti alla regolamentazione introdotta dalla contrattazione collettiva regionale. Lo schema di accordo è allegato alla presente sottosezione del PIAO.

III. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI DOBERDO' DEL LAGO – DOBERDOB

L'articolo 4 del DM contenente il piano tipo prevede nella II Sezione del Piano integrato di attività e organizzazione comunale denominata "Organizzazione e capitale umano" l'inserimento di una sottosezione dedicata all'Organizzazione del lavoro agile. Detta partizione deve indicare la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere, nell'ordine:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il precedente articolo 2 stabilisce inoltre che ciascuna sezione del PIAO deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Tutto ciò premesso, il presente documento organizzativo e programmatico costituisce, per l'appunto, un'applicazione concreta e una declinazione al Comune di Doberdò del Lago-Doberdob degli orientamenti indicati e tiene conto altresì di quelli forniti a livello nazionale dalle Linee guida elaborate dal Dipartimento per la funzione pubblica ai fini della redazione del POLA, i cui contenuti vengono trasfusi nella II sottosezione della II Sezione del nuovo PIAO.

Preliminarmente va osservato che l'introduzione del lavoro agile e la sua riproposizione, ormai conclusasi la fase emergenziale, sono intese a un ripensamento complessivo delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, in vista della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e di un incremento qualitativo dell'operatività della pubblica amministrazione, vale a dire della resa di un miglior servizio all'utenza.

L'obiettivo è passare:

a) dalla mera esecuzione ed obbedienza alla auto-responsabilizzazione del lavoratore;
b) dal mero adempimento di prestazioni al raggiungimento di obiettivi che hanno sempre come

scopo primario quello di garantire in maniera efficiente ed efficace i servizi essenziali ed istituzionali ai cittadini;
c) dalla rigidità organizzativa alla flessibilità della struttura.

Il presente piano si articolerà nelle seguenti cinque parti:

a. *Fotografia dello stato attuale, organizzativo, personale e strumentale;*
b. *Soggetti coinvolti dal processo;*
c. *Programmazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni nell'arco del prossimo triennio 2023/2025;*
d. *Sistemi di valutazione della performance (individuale e di gruppo);*
e. *Analisi dei risultati e degli impatti ed eventuali adeguamenti del piano.*

IV. SITUAZIONE ATTUALE

A seguito dell'introduzione a inizio 2020 della normativa emergenziale di contrasto al Covid-19 il Comune di Doberdò del Lago-Doberdob ha introdotto con una serie di atti monocratici la possibilità di lavorare, a rotazione, da remoto.

Si evidenzia come la quasi totalità delle aree abbia attivato massicciamente tale modalità di lavoro per fronteggiare l'emergenza sanitaria incalzante. I settori dove si è ricorso in misura minore al lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività che devono necessariamente essere svolte in presenza: al personale impiegato all'interno dei servizi demografici, a quello di polizia locale e ai dipendenti incaricati della manutenzione esterna.

La realtà organizzativa e strumentale al 31/12/2024 del Comune di Doberdò del Lago-Doberdob è la seguente:

• n. totale di dipendenti: **8** a tempo indeterminato (e **2** posti scoperti);
• n. di posizioni organizzative: **3**;
• n. di dipendenti che, potenzialmente – possono svolgere la prestazione del lavoro interamente da remoto ovvero in modalità agile, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione: - - ;
• n. di dipendenti che, potenzialmente – possono svolgere la prestazione del lavoro parzialmente (fino al 50% dell'orario settimanale) da remoto ovvero in modalita' agile, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione: **5**;
• n. di dipendenti che – in base ad un veloce sondaggio informale – dichiarano di optare per il lavoro da remoto ovvero in modalita' agile parzialmente: 5;
• n. di dipendenti che – in base ad un veloce sondaggio informale – dichiarano di optare per il lavoro in presenza sul luogo di lavoro: 3 (1 anagrafe, 2 operai) (per il carattere della prestazione);
• strumentazione informatica esistente: programma di gestione dei servizi in cloud INSIEL
• piattaforme fornite dalla Regione FVG;
• valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: **sufficiente**;
• livello di efficacia delle prestazioni effettuate in smart working in periodo emergenziale: **buono**

Per quanto concerne gli adempimenti finalizzati alla dotazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza, nel biennio 2020-21 il Comune di Doberdò del Lago-Doberdob ha completato la trasmigrazione in cloud della rete informatica interna nonché ha provveduto all'acquisizione in comodato gratuito da parte della Regione FVG di 3 pc portatili. Inoltre l'Amministrazione ha adeguato una serie di pc già in possesso dell'ente che sono stati messi a disposizione del personale dipendente.

Dagli elementi descrittivi di cui sopra emergono:

• le criticità attualmente esistenti sono: le occasionali difficoltà di connessione, la mancata disponibilità a casa di dispositivi di stampa (difficoltà comunque superabile visto il diffondersi della cultura della digitalizzazione);
• la consapevolezza che l'informatica assume sempre più un ruolo fondamentale nell'organizzazione generale in modo assolutamente trasversale, quasi a costituire l'"olio

lubrificante" di qualsivoglia attività lavorativa e di qualunque prestazione ai cittadini/utenti finali;
• la necessità di implementare ed adeguare la strumentazione informatica del Comune;
• la necessità di assicurare al Comune una dotazione organica tecnicamente idonea e stabile (in termini sia di preparazione professionale che di qualificazione formale);
• la necessità di implementare i percorsi formativi soprattutto in materia informatica;
• la necessità di garantire i servizi al cittadino anche da remoto

In relazione alle caratteristiche della struttura organizzativa si esprime in via generale, e fatte salve puntuali scelte diverse determinate dalle circostanze o da esigenze dei singoli e degli uffici, una preferenza per la modalità "lavoro da remoto", che consente una piena corrispondenza dal punto di vista temporale fra l'attività svolta dal personale in ufficio e da quella effettuata dai dipendenti autorizzati alla prestazione non in presenza.

V. GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Ai fini dell'ottimale attuazione del presente piano è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:
• il Segretario Comunale;
• le Posizioni Organizzative;
• i dipendenti;
• l'Amministrazione;
• il DPO;
• le Organizzazioni Sindacali;
• stakeholders vari (Organizzazioni di categoria, associazione di utenti, etc.) che possono apportare un proficuo supporto mediante pratiche di *customer satisfaction*.

VI. PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI NELL'ARCO DEL PROSSIMO TRIENNIO

Nel corso del prossimo triennio ci si propone di raggiungere seguenti obiettivi giudicati ottimali:

A. PERSONALE E PRESTAZIONE

	2025	2026	2027
n. dipendenti con lavoro da remoto parziale	6	6	6
n. dipendenti con lavoro da remoto integrale	-	-	-
n. dipendenti che non possono svolgere lavoro da remoto (per le caratteristiche oggettive della prestazione e/o delle dotazioni informatiche in essere	3	3	3

Dall'esperienza maturata nel periodo emergenziale emerge che il monte ore lavorative svolto da remoto rispetto al monte ore lavoro globale si attesta indicativamente sul 25%. Ci si propone a regime di portare detta percentuale al 33%, grazie al potenziamento delle strumentazioni e alla esperienza maturata del personale nel corso della pandemia.

B. DOTAZIONI INFORMATICHE

Dopo le acquisizioni nel corso del biennio, che hanno consentito di dotare i dipendenti di adeguati strumenti di lavoro da remoto o di adeguare gli strumenti di proprietà dei dipendenti, ci si propone per l'anno in corso di procedere, se necessario, alla sostituzione dei computer più datati.

C. MISURE ORGANIZZATIVE DI ALTRO TIPO

Descrizione sommaria organizzazione della prestazione nel triennio di pandemia: l'organizzazione ha svolto parzialmente il lavoro da remoto, garantendo la presenza fisica secondo le disposizioni dettate dal responsabile di posizione organizzativa di competenza; altri dipendenti hanno svolto totalmente lavoro in presenza fisica, a causa delle caratteristiche oggettive della prestazione lavorativa.

Considerato che la fine dell'emergenza non coincide con il cessato allarme da COVID 19 e che un lavoro agile adeguatamente organizzato e strutturato rappresenta una possibilità di sviluppo

per l'Amministrazione si ritiene di proseguire sulla strada intrapresa, vuoi per meglio contemperare i tempi di lavoro e di vita familiare vuoi per garantire la salute dei dipendenti senza diminuire ed anzi in prospettiva accrescendo la professionalità e la produttività degli stessi.

	2025	2026	2027
Adeguamento di tutte le dotazioni strumentali al soddisfacimento delle nuove esigenze operative manifestatesi nel corso del periodo pandemico	SI	SI	SI
Implementazione dei percorsi formativi in materia informatica e in materia di raggiungimento egli obiettivi fissati nel piano della performance	SI	SI	SI

VII. METODI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Per quanto riguarda i dipendenti che svolgeranno il proprio lavoro in modalità agile, le metodologie concrete della valutazione della performance non potranno che essere quelle attualmente vigenti, anche perché non può (né potrebbe) essere questo piano la sede giuridicamente corretta per procedere a modifiche del sistema di valutazione, il quale deve seguire percorsi amministrativo di diverso tipo.

Stesso discorso vale sia per la valutazione delle Posizioni Organizzative che per la valutazione della performance organizzativa.

Si specifica che per quanto concerne il lavoro agile (e non invece il lavoro cosiddetto da remoto, che si svolge secondo modalità e tempistiche ordinarie "fuori ufficio") è necessario che ciascuna Posizione Organizzativa, in sede di valutazione della performance individuale dei propri dipendenti, integri adeguatamente i criteri a tutt'oggi vigenti con i seguenti elementi:

a. indicazione preventiva e puntuale degli obiettivi da raggiungere in un arco di tempo limitato (la settimana, la quindicina o periodi più lunghi di tempo);
b. comunicazione preventiva tempestiva al dipendente degli obiettivi di cui sopra;
c. analisi conseguente (settimanale, quindicinale o periodi più lunghi di tempo) dello stato di raggiungimento degli obiettivi;
d. in caso di mancato (totalmente o parzialmente) raggiungimento degli obiettivi:
    i. comunicarlo al dipendente
    ii. indicare al dipendente le misure migliorative da adottare per incrementare la performance
    iii. valutare, motivatamente, eventuale passaggio al lavoro in presenza

Come si vede, dunque, i criteri di valutazione sopra indicati non si sostituiscono a quelli attualmente vigenti, ma si integrano con questi.

VIII. MONITORAGGIO PERIODICO DEL PIANO

Come si è detto precedentemente, affinché il Piano possa funzionare è necessario che esso venga costantemente monitorato per valutarne la funzionalità, l'adeguatezza nel tempo, l'eventuale necessità/opportunità di modifiche, etc.

Il Monitoraggio deve concernere:

a. i risultati attesi in termini di efficacia ed efficienza;
b. i risultati attesi in termini di impatto interno (riflessi sulla "vivibilità" del luogo di lavoro, sulla socializzazione dei dipendenti, sul grado di soddisfacimento da parte di questi ultimi sulla modalità lavorative, minore quantità di stampe, minore spazio fisico occupato, risparmio per i dipendenti dei costi per gli spostamenti abitazione/ufficio, etc.…)
c. i risultati attesi in termini di impatto esterno (minori code agli sportelli, limitazione delle occasioni di spostamenti da parte dei dipendenti con effetti benefici sia per evitare contagi che per limitare emissioni inquinanti, etc.)
d. i risultati attesi in termini di limitazione delle occasioni di spostamento dei dipendenti.

A tal fine, si prevede il seguente percorso:
- con cadenza semestrale, ciascuna Posizione Organizzativa, relativamente alla propria struttura, relaziona brevemente sugli elementi a), b) e c) di cui sopra al Sindaco, alla Giunta, al Segretario, per eventuali modifiche al Piano con delibera di Giunta;
- con la stessa cadenza di cui sopra (o entro tempi anche minori, qualora ritenuto necessario e/o opportuno) le Posizioni Organizzative possono proporre modifiche al Piano, motivandone la necessità.

- Accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile Allegato 3
- Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1 L. 81/2017 Allegato 4

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

Consistenza del personale al 31 dicembre 2024:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti
	FT	PT	FT	PT	
D	2		1		
C	4				
PLA				1	
B	2				
TOTALE	8		1	1	**€ 491.485,00**

Suddivisione del personale in base ai profili professionali:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
D	1 Istruttore direttivo contabile, 1 Istruttore direttivo amm.vo
C	1 Istruttore tecnico geometra, 3 Istruttori amm.vi contabili
PLA	--
B	2 operai – autista

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa
Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.
Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.
La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli

organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.
In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In coerenza con la programmazione contenuta nei documenti fondamentali di competenza consiliare è stato approvato con deliberazione n. 67 dd. 29/11/2024 il Piano dei fabbisogni del Personale per il triennio 2025/2027, che risulta coerente con i contenuti espressi nel presente PIAO e al quale in questa sede si rimanda.

Link piano fabbisogni personale
https://www.comune.doberdo.go.it/media/files/031003/attachment/GDG67fabbisogno_personale2025_27.pdf

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2025	1	- assunzione di un dipendente cat. PLA e di un dipendente cat. D, area tecnica, nei limiti delle previsioni normative in materia di sostenibilità della spesa di personale e delle risorse disponibili a bilancio; - sostituzione di eventuali posti che potrebbero rendersi vacanti nel corso dell'anno a seguito di cessazioni per dimissioni/mobilità/pensionamento non previste, esclusivamente nel rispetto delle normative regionali e nazionali di sostenibilità della spesa di personale e delle disponibilità di bilancio;
2026	0	eventuale proseguimento / conclusione di procedure avviate nell'anno precedente
2027	0	eventuale proseguimento / conclusione di procedure avviate nell'anno precedente
Stima del trend delle cessazioni		es.: numero di pensionamenti programmati
2025	0	
2026	0	
2027	0	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
Non si prevede che la digitalizzazione in atto influisca positivamente o negativamente sull'evoluzione dei bisogni nel triennio.

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
Allo stato non sono previste esternalizzazioni che possano impattare sulla consistenza del personale.

c) a seguito internalizzazioni di attività:
Allo stato non sono previste internalizzazioni.

d) a seguito di dismissione di servizi:
La possibile dismissione del servizio biblioteca, per altro inattivo dal 2011, non avrà effetti sulla consistenza del personale.

e) a seguito di potenziamento di servizi:
//

f) a causa di altri fattori interni:
//

g) a causa di altri fattori esterni:
//

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
Non si prevede che la digitalizzazione in atto influisca positivamente o negativamente sull'evoluzione dei bisogni nel triennio.

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
Allo stato non sono previste esternalizzazioni che possano impattare sulla consistenza del personale.

c) a seguito internalizzazioni di attività:
Allo stato non sono previste internalizzazioni.

d) a seguito di dismissione di servizi:
La possibile dismissione del servizio biblioteca, per altro inattivo dal 2011, non avrà effetti sulla consistenza del personale.

e) a seguito di potenziamento di servizi:
//

f) a causa di altri fattori interni:
//

g) a causa di altri fattori esterni:
//

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
Non si prevede che la digitalizzazione in atto influisca positivamente o negativamente sull'evoluzione dei bisogni nel triennio.

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
Allo stato non sono previste esternalizzazioni che possano impattare sulla consistenza del personale.

c) a seguito internalizzazioni di attività:
Allo stato non sono previste internalizzazioni.

d) a seguito di dismissione di servizi:
La possibile dismissione del servizio biblioteca, per altro inattivo dal 2011, non avrà effetti sulla consistenza del personale.

e) a seguito di potenziamento di servizi:
//

f) a causa di altri fattori interni:
//

g) a causa di altri fattori esterni:
//

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

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

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

Viste le caratteristiche dell'ente e il ristretto numero dei dipendenti in servizio non è allo stato immaginabile una trasformazione della locazione delle risorse che vada aldilà di eventuali assegnazioni temporanee per motivi emergenziali.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa
Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

In considerazione della struttura e delle caratteristiche dell'Ente si privilegeranno, in ipotesi di nuove assunzioni, anche sostitutive di cessazioni, soluzioni a tempo indeterminato. Vista la difficoltà per un'amministrazione di queste dimensioni di effettuare e portare a compimento procedure concorsuali, si utilizzeranno di preferenza gli strumenti della mobilità intracompartimentale e dell'accesso a graduatorie di altri enti.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

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

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

Priorità strategiche

In continuità con le scelte già effettuate negli anni precedenti e ritenute pienamente adeguate alle esigenze dell'Ente, si prevede che tutti i dipendenti attualmente in servizio siano avviati nel triennio 2025/2027 a corsi di formazione e aggiornamento riguardanti le tematiche di rispettiva competenza, per una durata minima (come previsto dalla direttiva Zangrillo dd. 16/01/2025), in termini di ore formative per ciascuno, di n. 40 per ciascuna delle annualità interessate.

Sarà privilegiata la formazione online tramite webinar e seminari e quella erogata gratuitamente da formatori istituzionali e convenzionati: in particolare sarà data la precedenza a iniziative formative in tema di digitalizzazione e utilizzo degli strumenti informatici.

Sarà inoltre cura del Segretario comunale, nelle sue vesti di RPCT, organizzare incontri in presenza per informare il personale sulle novità in tema di anticorruzione e contrasto all'illegalità (v. *supra* sottosez. 2.3. p. III).

Risorse interne disponibili:

//

Risorse esterne disponibili:

SYLLABUS, INSIEL, COMPA, scuole di formazione

Misure per favorire l'accesso alla qualificazione del personale:

I responsabili di PO accolgono, in coerenza con le esigenze degli uffici, tutte le richieste formative dei dipendenti attinenti alle attività svolte e da svolgersi.

Obiettivi e risultati attesi

a) quali:

Incremento delle conoscenze e delle competenze operative, in particolar modo per quanto riguarda l'utilizzo di strumentazioni informatiche.

b) in che misura:

In modo da garantire ad ogni dipendente un costante aggiornamento.

c) in che tempi:

Entro i termini di vigenza del piano.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

4. Monitoraggio	**//**

Allegato 1 - Prospetto mappature processi
Allegato 2 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza
Allegato 3 - Accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile
Allegato 4 - Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1 L. 81/2017