

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Comune di Reana del Rojale

20/03/2025

Indice

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
1.1 SCHEDA.....	8
1.2 ANALISI DI CONTESTO.....	9
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	29
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	30
2.1 VALORE PUBBLICO	32
2.2 PERFORMANCE.....	33
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	52
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	74
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	75
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	76
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	88
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	90
4 MONITORAGGIO	99
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	100

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 07/03/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 07/03/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance,

il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l’art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all’ art. 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione” (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all’ Amministrazione;

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell’azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in un’ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell’operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell’attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico

b) Performance

c) Rischi corruttivi e trasparenza

- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa

b) Organizzazione del lavoro agile

c) Piano triennale dei fabbisogni

- **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

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

f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Compete al Direttore generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA

Denominazione Ente: Comune di Reana del Rojale

Legale Rappresentante: Zossi Anna

Sede Comunale: Via Del Municipio, 18 - 33010 Reana del Rojale UD

Codice Fiscale: 00466880309

Posta Elettronica Certificata: comune.reanadelrojale@certgov.fvg.it

Sito Istituzionale: www.comune.reanadelrojale.ud.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 24

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 4657

1.2 ANALISI DI CONTESTO

1.2.1 INTERNAZIONALE

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, è fondamentale considerare le principali dinamiche globali che influenzano il 2025. Questo anno è segnato da una crescente attenzione alle sfide derivanti dai cambiamenti climatici, con impegni internazionali più stringenti verso la transizione energetica e la sostenibilità ambientale. Al tempo stesso, il panorama geopolitico continua a essere caratterizzato da instabilità, con nuovi conflitti e tensioni economiche globali, che impattano le catene di approvvigionamento e la sicurezza energetica.

In parallelo, l'innovazione tecnologica accelera, spingendo verso una maggiore digitalizzazione, mentre emergono nuove regolamentazioni in ambito di privacy e cybersecurity. Le esperienze maturate nella gestione delle emergenze sanitarie, come la pandemia da COVID-19, stanno contribuendo a ridefinire i modelli di resilienza e la capacità di risposta a crisi globali. Questi fattori rendono indispensabile un approccio strategico che tenga conto dell'interconnessione tra il contesto globale e le esigenze locali.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile. I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi. La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.

Gli obiettivi dell'Agenda 2030



1.2.2 NAZIONALE

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel 2025, le decisioni degli enti locali risultano strettamente influenzate dalle politiche definite a livello nazionale, in particolare dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dalla legge di bilancio. Il PNRR orienta le scelte sugli investimenti strategici, mentre la legge di bilancio si focalizza sul supporto alle politiche economiche e sociali. Contestualmente, la legge di stabilità e il contesto finanziario nazionale stabiliscono i vincoli alla gestione delle risorse pubbliche, limitando la flessibilità operativa degli enti locali e incidendo sulla realizzazione dei loro obiettivi strategici. Questo coordinamento con le priorità nazionali consente di garantire un allineamento efficace tra le iniziative locali e le politiche nazionali, promuovendo un'attuazione coerente delle strategie su scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il contesto nazionale del 2025 risente di una molteplicità di fattori che influenzano lo sviluppo economico e la capacità di pianificazione. L'attuazione del PNRR prosegue in un quadro economico caratterizzato da inflazione moderata, pressione sui costi energetici e un mercato del lavoro in evoluzione, anche grazie alle politiche di incentivazione all'occupazione.

Le tensioni geopolitiche, inclusi i conflitti in corso tra Russia e Ucraina e tra Israele e Palestina, continuano a esercitare impatti significativi sul costo delle materie prime e sulla sicurezza energetica. Parallelamente, le sfide legate alla transizione ecologica e alla digitalizzazione stanno ridefinendo le priorità di investimento sia per il settore pubblico che per quello privato.

In un panorama complesso, la politica di bilancio nazionale mira a bilanciare prudenza fiscale e spinta alla crescita economica, tenendo conto delle riforme richieste in ambito europeo e delle aspettative locali. Per gli enti locali, ciò si traduce nella necessità di una pianificazione accurata e resiliente, capace di adattarsi alle mutevoli condizioni economiche e alle opportunità offerte dalle politiche governative.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

Il PNRR, **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso introdotte nel 2023 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le Missioni del PNRR



MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

Promuovere la **transizione digitale nella PA**, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la **competitività delle filiere industriali** e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.



MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come: **l'agricoltura, la gestione dei rifiuti, l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili** e la biodiversità del territorio.



MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), **ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo**, garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.



MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo **tutte le fasi del ciclo formativo**, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.



MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

Investire nelle infrastrutture sociali, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere **l'alternanza scuola-lavoro** e **l'imprenditoria femminile**, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.



MISSIONE 6 - Salute

Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** e la **Telemedicina**, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.

1.2.3 TERRITORIALE

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Udine fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2024 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macro-categorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

L'indagine della Qualità della vita, pubblicata sempre alla fine dell'anno in corso, prende in esame i dati consolidati più aggiornati, di solito relativi ai 12 mesi precedenti. Una ventina di parametri sono aggiornati addirittura al 2024 (a metà anno, se non addirittura a novembre) con l'obiettivo di tenere conto dei fatti che hanno scandito i mesi più recenti. Rispetto all'edizione precedente del 2023, sono oltre sessanta gli indicatori rimasti invariati, semplicemente aggiornati all'anno nuovo; mentre 27 parametri debutano per la prima volta per raccontare l'attualità.

Quadro generale

Qualità della vita a Udine

6°
SU 107 PROVINCE

Popolazione: 516.715
(2024) Istat

La performance migliore e peggiore i

1° in classifica
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali
Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)

4 MEDIA 2

97° in classifica
Numero pensionati di vecchiaia
Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2023)

242 MEDIA 198

Classifica finale 2024

RANK VAR.2024/2023 MEDAGLIE i

6° **-5▼** **1 0 0**

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.'24/'23	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			6°	+22▲	0	0	0
> Affari e lavoro			31°	-9▼	0	0	0
> Giustizia e sicurezza			28°	-24▼	0	0	0
> Demografia e società			42°	+2▲	0	0	0
> Ambiente e servizi			8°	-3▼	0	0	0
> Cultura e tempo libero			16°	-11▼	0	1	0

Ricchezza e consumi		6°	+22 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio disponibile pro capite (elab. su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su reddito 2022)	6	15	27,4
Mensilità di stipendio per comprare casa Per 60 mq in zona semi centrale su retribuzione media da lavoro dipendente (elab su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su retribuzione 2022)	16	45	68,7
Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, A settembre 2024)	36	49	42,3
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	34	22.608	20.328,20
Trend del Pil pro capite Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	59	2	2
Disuguaglianza del reddito netto Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	81	12	10,8
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	30	7	9,2
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	27	34	29,3
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, 45504)	14	22	18,2
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	46	3.096	2.784,40
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	7	21	33
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2022)	48	118	113,4
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	20	0,93	2,9
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	47	1	0,7
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	9	0	1,2

Affari e lavoro		31°	-9 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Numero di ore cig autorizzate Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)	77	91	67,8
Presenze turistiche Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)	42	1.190	1.800,90
Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanenteTotale Per 10mila occupati (Istat, 2022)	24	8	11,2
Trend delle presenze turistiche Var % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)	75	4	8,7
Imprese sociali Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)	95	2	4,1
Tasso di mancata partecipazione al lavoro In % (Istat, 2023)	21	7	14,9
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)	22	33	28
Startup innovative Ogni mille oscietà di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	28	8	5,6
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	60	5,2	5,2
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	64	5,1	4,9
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	13	0,01	0
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2023)	32	74,2	66,4
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)	95	35	31,2
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)	36	41,7	30,9
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2023)	97	242	199,1

Ambiente e servizi		8°	-3 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici Numero per 10 Km ² nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)	3	351	116,5
Indice di fragilità urbana Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)	39	5	22,6
Raccolta differenziata In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)	37	1	0,6
Comuni con servizi per le famiglie interamente online Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, 2022)	31	66	56,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)	33	61	55,6
Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)	18	484	419,2
Irregolarità del servizio elettrico Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)	17	1	2,2
Rischio alluvione Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)	76	5	4,7
Concentrazione media annua di PM10 Microgrammi per m ³ (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	47	13	25,4
Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile In % (Istat, 2022)	19	79	62,4
Posti-km offerti dal Tpl Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	26	3.095	2.430,20
Rischio frana Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)	24	1	2,8
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)	51	68	67,7
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)	80	24	54,3
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	23	916	516,9

Demografia e società		42°	+2 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Indice di dipendenza anziani rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100 (Istat, 2024)	89	45	40,3
Consumo di farmaci per depressione Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	32	17	19,9
Quoziente di mortalità Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	57	12	11,8
Tasso di fecondità somma dei quozienti specifici di fecondità calcolati rapportando, per ogni età feconda (15-50 anni), il numero di nati vivi all'ammontare medio annuo della popolazione femminile (Istat, 2023)	77	1	1,2
Età media al parto l'età media al parto delle madri espressa in anni e decimi di anno, calcolata considerando i soli nati vivi. (Istat, 2023)	61	33	32,5
Saldo migratorio totale differenza tra il numero degli iscritti ed il numero dei cancellati dai registri anagrafici per trasferimento di residenza (Istat, 2023)	47	6	4,9
Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione Analfabeti, senza titolo di studio, con licenza elementare o media. In % (25-49 anni) (Istat, 2022)	3	18	25,9
Qualità della vita delle donne Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	7	671	542,4
Mortalità evitabile (0-74 anni) Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	81	21	19
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	34	33,2	31,1
Emigrazione ospedaliera Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	39	6,5	10,4
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2023)	32	83,7	83,1
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, A11° gennaio 2024)	66	8	8,5
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	80	40	37,2
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, A11° gennaio 2024)	89	17,2	12,4

Giustizia e sicurezza		28°	-24▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Durata media dei procedimenti civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	5	182	337,2
Omicidi volontari Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	38	0	0,6
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	94	1	1,1
Altri delitti mortali denunciati Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema Di Indagine), 2022)	60	3	3,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	73	5	4,5
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	79	541,1	491,5
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	26	2.740	3.378,80
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	52	74	124,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	9	19,7	100
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	62	9,7	12,9
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	46	11	17,2
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	69	32	47,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	51	1,5	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	1	1,2	11,7
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	60	3.438,70	3.325,90

Cultura e tempo libero		16°	-11 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile) Ogni 100mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	61	23	23,1
Indice di accessibilità ai servizi essenziali Tempo medio di percorrenza stradale per raggiungere il primo polo (in minuti) (elab. su dati Istat, 2021)	60	31	31,2
Partecipazione elettorale Valori percentuali (Ministero dell'Interno - -, 2024)	57	50	49,8
Amministrazioni digitali Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme nazionali (FPA, 2024)	42	73	67,7
Copertura alla rete Gigabit % famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)	43	58	53,5
Aree protette In % (Istat, 2022)	54	18	20,4
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	1	4	1,8
Spettatori - ingressi agli spettacoli Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)	28	76	67,8
Spesa dei Comuni per la cultura In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Siope, 2023)	43	11	12,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	22	74,7	56,2
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)	83	5,6	7,5
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)	9	19	11,7
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)	22	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)	70	557	587,3
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2023)	51	24	23,8

Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

- indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Udine>
- indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>
- indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/>
- indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>
- indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Udine>

1.2.4 COMUNALE

Popolazione e situazione demografica

Il fattore demografico

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Popolazione legale al censimento		n. 4737
Popolazione residente al 31/12/2023		n. 4657
Di cui:	Maschi	2272
	Femmine	2385
	Nuclei familiari	2183
	Comunità/convivenze	3
Nati nell'anno		19
Deceduti nell'anno		45
	Saldo naturale	-26
Immigrati nell'anno		187
Emigrati nell'anno		185
	Saldo migratorio	+2
Popolazione al 31/12/2022		
Di cui:	in età prescolare (0-6 anni)	184
	In età scuola obbligo (7-16 anni)	387
	In forza lavoro (1^ occupazione 17-29 anni)	503
	In età adulta (30-65)	2376
	In età senile (oltre 65 anni)	1210

Territorio e pianificazione territoriale

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

Territorio (ambiente geografico)

Estensione geografica		
Superficie	(km ²)	20,33
Risorse idriche		
Laghi	(n.)	0
Fiumi e torrenti	(n.)	3
Strade		
Statali	(km)	2,00
Regionali	(km)	0,00
Provinciali	(km)	12,00
Comunali	(km)	39,00
Vicinali	(km)	20,00
Autostrade	(km)	0,00

Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

Territorio (urbanistica)

Piani e strumenti urbanistici vigenti		
Piano regolatore adottato	(S/N)	No
Piano regolatore approvato	(S/N)	Si
Piano di governo del territorio	(S/N)	No
Programma di fabbricazione	(S/N)	No
Piano edilizia economica e popolare	(S/N)	No
Piano insediamenti produttivi		
Industriali	(S/N)	No
Artigianali	(S/N)	No
Commerciali	(S/N)	No
Altri strumenti	(S/N)	No
Coerenza urbanistica		
Coerenza con strumenti urbanistici	(S/N)	No
Area interessata P.E.E.P.	(mq.)	0
Area disponibile P.E.E.P.	(mq.)	0
Area interessata P.I.P.	(mq.)	0
Area disponibile P.I.P.	(mq.)	0

Strutture ed erogazione dei servizi

L'intervento del Comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

L'offerta di servizi al cittadino è condizionata da vari fattori; alcuni di origine politica, altri dal contenuto finanziario, altri ancora di natura economica. Per questo l'Amministrazione valuta se il servizio richiesto dal cittadino rientra tra le proprie priorità di intervento. Da un punto di vista tecnico, invece, l'analisi privilegia la ricerca delle fonti di entrata e l'impatto della nuova spesa sugli equilibri di bilancio.

Nel contesto attuale, la scelta di erogare un nuovo servizio parte dalla ricerca di mercato tesa a valutare due aspetti rilevanti: la presenza di una domanda di nuove attività che giustifichi ulteriori oneri per il comune; la disponibilità nel mercato privato di offerte che siano concorrenti con il possibile intervento pubblico. Questo approccio riduce il possibile errore nel giudizio di natura politica o tecnica.

Le tabelle sottostanti mostrano, in una prospettiva che si sviluppa nell'arco di un quadriennio, l'offerta di alcuni dei principali tipi di servizio prestati al cittadino dagli enti locali. Le attività ivi indicate riprendono una serie di dati previsti in modelli ufficiali.

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)

Denominazione		2024	2025	2026	2027
Asili nido	(n.)	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0
Scuole materne	(n.)	1	1	1	0
	(posti)	70	70	70	0
Scuole elementari	(n.)	1	1	1	0
	(posti)	210	210	210	0
Scuole medie	(n.)	1	1	1	0
	(posti)	110	110	110	0
Strutture per anziani	(n.)	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0

Ciclo ecologico

Rete fognaria - Bianca	(km)	0	0	0	0
- Nera	(km)	0	0	0	0
- Mista	(km)	0	0	0	0
Depuratore	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Acquedotto	(km)	55	55	55	55
Servizio idrico integrato	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Aree verdi, parchi, giardini	(n.)	0	1	0	0
	(ha)	0	0	0	0
Raccolta rifiuti - Civile	(q)	0	0	0	0
- Industriale	(q)	0	0	0	0
- Differenziata	(S/N)	No	No	No	No
Discarica	(S/N)	Si	Si	Si	No

Altre dotazioni

Farmacie comunali	(n.)	0	0	0	0
Punti luce illuminazione pubblica	(n.)	1.426	1.426	1.426	1.423
Rete gas	(km)	0	0	0	0
Mezzi operativi	(n.)	6	6	6	6
Veicoli	(n.)	8	8	8	8
Centro elaborazione dati	(S/N)	No	No	No	No
Personal computer	(n.)	32	32	32	32

Economia e sviluppo economico locale**Economia e sviluppo locale**

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore

primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario

(industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario.

Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile

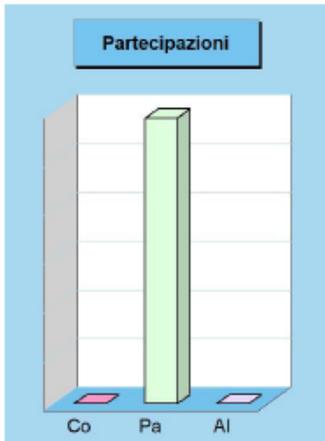
che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

Partecipazioni

La gestione di pubblici servizi

Il comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a società private direttamente costituite o partecipate. Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica, al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.

Dal 2016 la normativa di riferimento è contenuta nel Testo Unico sulle società partecipate (D.Lgs. 175/2016) che, oltre a riassumere in un quadro organico le norme in materia già vigenti, contiene anche disposizioni volte alla razionalizzazione del settore, con l'obiettivo di assicurarne una più efficiente gestione e di contribuire al contenimento della spesa pubblica



Partecipazioni (riepilogo per tipo legame)

	Partecipate (num.)	Val. nominale (importo)
Controllata (AP_BIIV.1a)	0	0,00
Partecipata (AP_BIIV.1b)	3	585.982,00
Altro (AP_BIIV.1c)	0	0,00
Totale	3	585.982,00

Partecipazioni

Denominazione	Tipo di legame	Cap. sociale (importo)	Quota ente (%)	Val. nominale (importo)
CAFC SPA	Partecipata (AP_BIV.1b)	44.417.037,00	1,260000 %	559.655,00
A&T2000 SPA	Partecipata (AP_BIV.1b)	1.038.129,00	2,460000 %	25.538,00
ASMEL CONSORTILE Scarl	Partecipata (AP_BIV.1b)	719.115,00	0,110000 %	789,00

CAFC SPA

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	1,260000 %
Attività e note	RACCOLTA, TRATTAMENTO E FORNITURA DI ACQUA

A&T2000 SPA

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	2,460000 %
Attività e note	RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DI RIFIUTI NON PERICOLOSI

ASMEL CONSORTILE Scarl

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	0,110000 %
Attività e note	Società ausiliaria di committenza

Opere pubbliche in corso di realizzazione

Le opere in corso di realizzazione

L'investimento, a differenza della spesa corrente che trova compimento in tempi rapidi, richiede modalità di realizzazione ben più lunghe. Vincoli del patto di stabilità, difficoltà di progettazione, aggiudicazione degli appalti con procedure complesse, tempi di espletamento dei lavori non brevi, unitamente al non facile reperimento del finanziamento iniziale (progetto), fanno sì che i tempi di realizzazione di un investimento abbraccino di solito più esercizi. Questa situazione, a maggior ragione, si verifica quando il progetto di partenza ha bisogno di essere poi rivisto in seguito al verificarsi di circostanze non previste,

con la conseguenza che il quadro economico dell'opera sarà soggetto a perizia di variante. Il prospetto riporta l'elenco delle principali opere in corso di realizzazione

Denominazione ufficiale tipologie	Elenco opere in corso di realizzazione
Nuova realizzazione	CICLABILE OVEST-EST MORENA-REMUGNANO (DA RISORSE REGIONALI DELL'INTESA PER LO SVILUPPO 2018-2020)
Demolizione	ADEGUAMENTO ANTISISMICO E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA S.TISSINI
Recupero	COMPLETAMENTO VIA LEONARDO DA VINCI (DA RISORSE REGIONALI DELL'INTESA PER LO SVILUPPO 2018-2020)
Ristrutturazione	AMPLIAMENTO CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI
Restauro	PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI
Manutenzione ordinaria	LAVORI DI ASFALTATURA STRADE COMUNALI (3° LOTTO)
Manutenzione straordinaria	LAVORI DI SISTEMAZIONE DEGLI EDIFICI MUNICIPALI
Ristrutt. con efficientamento energetico	COSTRUZIONE E AMPLIAMENTO CIMITERO REANA
Man. straord. con efficientamento energetico	INTERVENTI RICALIBRATURA E RIPRISTINO SPONDALE RII
Man. straord. di adeguamento sismico	
Man. straord. di miglioramento sismico	
Man. straord. per accessibilità	
Man. straord. adeguamento impianti	
Ampliamento o potenziamento	
Lavori socialmente utili	
Ammodern. tecnologico e laboratoriale	
Altro	

Opere pubbliche non ancora ultimate e finanziate negli anni precedenti

Denominazione (Opera pubblica)	Esercizio (Impegno)	Valore (Totale intervento)	Realizzato (Stato avanzamento)
CICLABILE OVEST-EST MORENA-REMUGNANO (DA RISORSE REGIONALI DELL'INTESA PER LO SVILUPPO 2018-2020)	2019	711.000,00	522.587,53
ADEGUAMENTO ANTISISMICO E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA S.TISSINI	2018	1.000.000,00	115.150,57
COMPLETAMENTO VIA LEONARDO DA VINCI (DA RISORSE REGIONALI DELL'INTESA PER LO SVILUPPO 2018-2020)	2019	855.000,00	800.816,71
AMPLIAMENTO CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI	2022	140.000,00	140.000,00
PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI	2023	500.000,00	0,00
LAVORI DI ASFALTATURA STRADE COMUNALI (3° LOTTO)	2023	230.000,00	222.890,84
LAVORI DI SISTEMAZIONE DEGLI EDIFICI MUNICIPALI	2022	373.500,00	88.198,90
COSTRUZIONE E AMPLIAMENTO CIMITERO REANA	2022	215.000,00	215.000,00
INTERVENTI RICALIBRATURA E RIPRISTINO SPONDALE RII	2024	90.000,00	0,00

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici.

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la

salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la 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 in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

2.1 VALORE PUBBLICO

La presente sottosezione non viene popolata in quanto non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

Obiettivi trasversali

- **Rispetto dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui D.P.C.M. 22.09.2014. PESO 60%.**

Ai sensi dell'articolo 4-bis – comma 2, del decreto legge 13 febbraio 2023, n. 13 convertito dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, si assegna al personale l'obiettivo del rispetto dell'indicatore di tempestività dei pagamenti. Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo si fa riferimento all'indicatore di cui all'articolo 1, commi 859, lett. b) e 861 della legge 145/2018 ed al dato risultante dalla piattaforma certificazione crediti. L'indicatore è definito in termini di scostamento medio di pagamento dalla data di scadenza stabilita, di norma, in 30 giorni, salvo diversa pattuizione tra le parti, rapportato agli importi complessivamente pagati.

- **Formazione sulla piattaforma Syllabus – Dipartimento della Funzione Pubblica. PESO 40%.**

Nel corso del 2025 dovrà proseguire la formazione obbligatoria sulla piattaforma Syllabus. L'obiettivo si intende realizzato al raggiungimento della percentuale minima di personale indicata nella circolare del Ministro Zangrillo.

Obiettivi Area Amministrativa

AREA:	AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE:	DANIELA PONTA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione
--	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Esumazioni – Contratti loculi/ossari
---	--------------------------------------

TARGET ATTESO:	Conclusione entro il 31.12.2025 delle pratiche amministrative legate alle esumazioni ordinarie di marzo 2025.
-----------------------	---

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
---	--

2025:	Attività di supporto all'ufficio tecnico per l'individuazione dei parenti dei defunti oggetto di esumazione ordinaria di marzo 2025, invio di lettera informativa; ricevimento dei parenti per formalizzare la nuova collocazione del defunto; stipula dei contratti per loculi/ossari; aggiornamento del software per la gestione dei cimiteri per la parte loculi/ossari.
-------	---

INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31.12.2025 stipula di tutti i contratti necessari al ricollocamento dei defunti e aggiornamento del software per la gestione dei cimiteri relativamente alle esumazioni ordinarie di marzo 2025
---------------------------------	--

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25 %
---------------------------------------	------

RISORSE UMANE:	DANIELA PONTA, TANIA SACCAVINI, CLAUDIA PATUSSO, ELISABETTA CATTAROSSO
-----------------------	--

AREA:	AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE:	DANIELA PONTA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione
--	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Dote Famiglia
---	---------------

TARGET ATTESO:	Gestione delle istanze di Dote Famiglia sul portale fornito dalla Regione secondo le tempistiche previste dalla Regione.
-----------------------	--

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025:	Verifica delle richieste presentate dai cittadini ed eventuali richieste di integrazioni, gestione delle pratiche piattaforma ad hoc della Regione FVG, accertamento del contributo regionale e impegno/liquidazione del contributo ai beneficiari

INDICATORE DI RISULTATO:	Rispetto delle scadenze fissate dalla Regione (monitoraggi, richiesta contributo, <u>ecc</u>) e liquidazione ai beneficiari entro 31.12.2025 delle somme erogate dalla Regione, fatta salva l'operatività dei servizi di ragioneria.
---------------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25 %
---------------------------------------	------

RISORSE UMANE:	DANIELA PONTA, KATIA ELLERO, PAOLO FERRANDO
-----------------------	---

AREA:	AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE:	DANIELA PONTA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione
--	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Archivio delle attività produttive
---	------------------------------------

TARGET ATTESO:	<p>Prosecuzione dell'attività di creazione di un archivio informatico delle pratiche relative al commercio e alle attività produttive.</p> <p>Protocollo automatico delle istanze SUAP e importazione delle stesse nell'applicativo Attività Produttive</p>
-----------------------	---

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:

2025:	<p>Premesso che l'archivio dell'ufficio commercio è a tutt'oggi cartaceo (eccetto le istanze, scia e comunicazioni presentate tramite SUAP), con questo progetto si intende costituire un archivio informatizzato, tramite l'utilizzo del software "attività produttive" di halley, di tutta la documentazione relativa alle attività produttive presenti sul territorio comunale. Dopo aver avviato, nel corso del 2021, il caricamento in via sperimentale di una decina di attività produttive, ed inserito nel corso del 2022 i quattro complessi commerciali ubicati nel territorio comunale, nel 2025 saranno caricate e quindi digitalizzate le pratiche relative alle attività di somministrazione.</p>
-------	---

INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31.12.2025 digitalizzazione e caricamento delle pratiche relative alle attività di somministrazione presenti nell'intero territorio comunale.
---------------------------------	--

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25 %
---------------------------------------	------

RISORSE UMANE:	DANIELA PONTA, STEFANIA BLANCUZZI.
-----------------------	------------------------------------

AREA:	AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE:	DANIELA PONTA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione
--	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	S.I.U.S.S. – Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali
---	--

TARGET ATTESO:	Ai sensi dell'art. 24, comma 5, del D.Lgs. 147/2017, assicurare una trasmissione tempestiva all'INPS tramite il portale SIUSS di tutte le prestazioni sociali erogate direttamente dall'area amministrativa del Comune.
-----------------------	---

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:

2025:	Dal 2022 è stato istituito dalla regione l'intervento economico "Dote Famiglia" di cui hanno beneficiato numerose famiglie residenti nel Comune di Reana del Rojale. Considerato che anche questo beneficio economico, assieme ad altri erogati direttamente dal Comune, è soggetto all'inserimento in SIUSS comportando un maggior carico di lavoro per l'area amministrativa e la difficoltà ad assicurare un tempestivo caricamento dei dati in SIUSS, nel corso del 2025 saranno caricati tutti i contributi economici concessi al fine di giungere entro il 31.12.2025 ad una situazione che a regime prevede il caricamento dei contributi sociali concessi direttamente dall'area amministrativa entro al massimo 6 mesi dall'erogazione.
-------	--

INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31.12.2025 saranno caricati in S.I.U.S.S. tutti i contributi economici erogati dall'area amministrativa entro il 30.06.2025.
---------------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25 %
---------------------------------------	------

RISORSE UMANE:	DANIELA PONTA, MARIANILDE LO PRESTI.
-----------------------	--------------------------------------

Obiettivi Area Economico-Finanziaria

AREA:	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
RESPONSABILE:	FLAUGNATTI FRANCESCA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Gestire puntualmente le attività ordinarie e rispettare le scadenze di legge
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025:	Predisporre nei termini tutti gli atti del settore di competenza per la presentazione alla Giunta e al Consiglio
INDICATORE DI RISULTATO:	Redazione e aggiornamento Piano Annuale Flussi di Cassa Gestione attività per nomina nuovo Revisore Costante verifica del permanere degli equilibri di bilancio

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	40%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Flaugnatti Francesca
----------------	----------------------

AREA:	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
RESPONSABILE:	FLAUGNATTI FRANCESCA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui al D.P.C.M. 22/09/2014
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025:	Mantenimento dell'indicatore di tempestività dei tempi di pagamento mediante una costante attività di controllo dello scadenzario delle fatture passive ed eventuale sollecito ai responsabili dei servizi

INDICATORE DI RISULTATO:	Mantenimento di un indicatore negativo
--------------------------	--

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Flaugnatti Francesca, Semic Sabrina
----------------	-------------------------------------

AREA:	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
RESPONSABILE:	FLAUGNATTI FRANCESCA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Aggiornamento banca dati ILIA
----------------------------------	-------------------------------

TARGET ATTESO:	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025:	Aggiornamento dei valori delle aree edificabili all'interno della banca dati
INDICATORE DI RISULTATO:	Adeguamento dei valori delle aree edificabili presenti in banca dati secondo quanto stabilito dalla Commissione consultiva nella relazione per la "Definizione dei valori venali in comune commercio per le aree fabbricabili per le zone omogenee (art.6 L.R.17 del 14.11.2022)"

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Flaugnatti Francesca D'Agostini Sara
----------------	--------------------------------------

AREA:	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
RESPONSABILE:	FLAUGNATTI FRANCESCA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	<p>Avvio e completamento delle pratiche di assunzione di una nuova figura professionale categoria giuridica C da inserire all'ufficio tributi e di eventuali nuove figure da sostituire in altre aree.</p> <p>Sviluppo delle competenze attraverso l'individuazione di percorsi formativi e professionali specifici.</p>
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025:	Questo obiettivo si integra con quello assegnato al Segretario comunale e consiste nella collaborazione con quest'ultimo al fine di dare esecuzione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale.

INDICATORE DI RISULTATO:	Predisposizione ed adozione degli atti necessari a dare esecuzione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale.
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Flaugnatti Francesca, Alma Drusin
----------------	-----------------------------------

Obiettivi Area Vigilanza - Polizia Locale

AREA:	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE:	MASSIMO PASCOTTINI

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA Aumento del senso di sicurezza nel comune di Reana del Rojale. Sicurezza Stradale e controllo del territorio
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE: TIPOLOGIA OBIETTIVO- Miglioramento	Presenza e controllo di tutto il territorio da parte di personale in divisa, sia per quanto riguarda il rispetto del Codice della Strada, sia per il rispetto della normativa di competenza in generale, al fine di una maggiore visibilità sul territorio della Polizia Locale e per un maggiore contatto anche relazionale con i cittadini e le loro istanze.
--	---

TARGET ATTESO:	Previsione di almeno 50 servizi di pattuglia e controllo e verifica di almeno 300 veicoli
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025	Entro 31 Dicembre 2025
INDICATORE DI RISULTATO	Numero dei servizi e verifica della qualità e quantità degli accertamenti effettuati.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	40%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Commissario Capo Massimo Pascottini- Assistente Scelto Silvio Cuomo – Agente Lorenzo Buompane
----------------	---

AREA:	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE:	MASSIMO PASCOTTINI

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA Aumento del senso di sicurezza nel comune di Reana del Rojale. Sicurezza Stradale, servizi mirati di controllo dei mezzi pesanti.
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE: TIPOLOGIA OBIETTIVO- Miglioramento	Organizzazione e predisposizione di servizi mirati di controllo dei mezzi pesanti. In particolare verifica della documentazione di trasporto e rispetto dei tempi di guida e di riposo.
--	---

TARGET ATTESO:	Previsione di almeno 50 servizi di controllo.
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025	Entro 31 Dicembre 2025
INDICATORE DI RISULTATO	Numero dei servizi e verifica della qualità e quantità degli accertamenti effettuati.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	40%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Commissario Capo Massimo Pascottini- Assistente Scelto Silvio Cuomo – Agente Lorenzo Buompane
----------------	---

Comune di Reana del Rojale

AREA:	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE:	MASSIMO PASCOTTINI

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA Gestione pratiche amministrative
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE: TIPOLOGIA OBIETTIVO- Miglioramento	Gestione banca dati anagrafe canina regionale.
--	--

TARGET ATTESO:	30 controlli relativi alla verifica degli inserimenti. Correttezza e professionalità nell'istruzione delle pratiche.
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025	Entro 31 Dicembre 2025
INDICATORE DI RISULTATO	Numero delle pratiche predisposte, verifica della qualità e quantità degli atti istruiti.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Assistente Cristiano Tomasino
----------------	-------------------------------

Obiettivi Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva

AREA:	AREA TENICA E TECNICO MANUTENTIVA
RESPONSABILE:	RIZZI LUCA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico e tecnico manutentivo
--	--

OBBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Aggiudicazione ed inizio dei lavori di realizzazione di loculi presso il cimitero di Rizzolo
-----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	Aggiudicazione ed inizio dei lavori
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025	Deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione del progetto esecutivo, gara d'appalto, contratto e inizio lavori relativi alla realizzazione di loculi presso il cimitero di Rizzolo finanziato con fondi Comunali
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2025 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa. L'iniziativa ha lo scopo di risolvere il problema della mancanza di loculi presso il cimitero di Rizzolo.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBBIETTIVO:	15%
---------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Rizzi – Sbrizzi - Fabbro
----------------	--------------------------

AREA:	AREA TENICA E TECNICO MANUTENTIVA
RESPONSABILE:	RIZZI LUCA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico e tecnico manutentivo
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Aggiudicazione ed inizio e fine dei lavori per la realizzazione di un parco Urbano
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	Aggiudicazione ed inizio dei lavori
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025	Gara d'appalto, affidamento, inizio e fine lavori relativi alla realizzazione di un parco urbano in fr. di Remugnano finanziati con fondi Regionali.
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2025 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa. Con questo intervento si intende incrementare i servizi offerti ai cittadini recuperando un'area del territorio comunale bonificata gli anni scorsi. L'opera viene finanziata con fondi regionali.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Rizzi – Sbrizzi - Fabbro
----------------	--------------------------

AREA:	AREA TENICA E TECNICO MANUTENTIVA
RESPONSABILE:	RIZZI LUCA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico e tecnico manutentivo
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Chiusura lavori di lavori di ampliamento del magazzino della protezione civile con conseguente modifica della viabilità del centro di raccolta rifiuti comunale
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione dei lavori
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025	Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione dei lavori di lavori di ampliamento del magazzino della protezione civile con conseguente modifica della viabilità del centro di raccolta rifiuti comunale. Lavori finanziati con fondi Regionali e Comunali
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2025 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa. L'iniziativa ha l'obbiettivo di incrementare l'efficienza della squadra di protezione civile comunale e migliorare la viabilità di accesso all'ecopiazzola comunale da parte degli utilizzatori e delle ditte addette al recupero del materiale.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	10%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Rizzi – Sbrizzi - Fabbro
----------------	--------------------------

AREA:	AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA
RESPONSABILE:	RIZZI LUCA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico e tecnico manutentivo
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Verifica di almeno il 50% delle SCIA presentate allo sportello di edilizia privata
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	Assistenza e verifica SCIA edilizia privata
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025	Assistenza alla presentazione delle pratiche/istanze e verifica di almeno il 50% delle SCIA presentate allo sportello di edilizia privata
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2025 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa. L'iniziativa ha l'obiettivo di migliorare la soddisfazione dei professionisti e dei cittadini dello sportello nonché evirare solleciti o reclami.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Cossettini -- Patat
----------------	---------------------

AREA:	AREA TENICA E TECNICO MANUTENTIVA
RESPONSABILE:	RIZZI LUCA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico e tecnico manutentivo
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Adozione variante n. 48 al piano regolatore generale comunale di conformazione al PPR
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	Approvazione variante n. 48
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025	Adozione da parte del Consiglio comunale della variante n. 48 al piano regolatore generale comunale di conformazione al PPR e successiva pubblicazione.
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2025 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa. L'iniziativa ha l'obiettivo di conformare lo strumento urbanistico comunale al piano paesaggistico Regionale come richiesto dalla normativa vigente.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	10%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Cossettini -- Patat
----------------	---------------------

AREA:	AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA
RESPONSABILE:	RIZZI LUCA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico e tecnico manutentivo
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Manutenzione delle aree verdi, dei vialetti, delle strade comunali, dei cimiteri
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	Installazione e manutenzione arredi urbani
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2025	Manutenzione delle aree verdi, dei vialetti, delle strade comunali, dei cimiteri con l'installazione di almeno 10 elementi di arredo urbano da disporre lungo le vie comunali o nelle aree pubbliche.
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2025 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa. Installazione e manutenzione di almeno elementi di arredo urbano da disporre lungo le vie comunali o nelle aree pubbliche.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Novello – Rossi - Saro
----------------	------------------------

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 07.03.2025.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 SEZIONE 2: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1 - PREMESSA

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici come stabilito dal paragrafo 10.1.2. del PNA 2022, si conferma il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 anche per l'annualità in corso, reperibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2023-2025 (di seguito PTPC) è stato adottato con provvedimento della Giunta Comunale nell'ambito del PIAO, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nell'ultimo aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, e a seguito delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall'Autorità successivamente all'adozione del PNA 2019/2021.

Il Piano è destinato a tutti i dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso il Comune di Reana del Rojale.

Il PTPC tiene in particolare considerazione le indicazioni operative emerse nei provvedimenti ANAC disponibili al seguente link:

[https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnti corruzione.](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnti%20corruzione)

2 - SOGGETTI

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

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Segretario comunale: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza;
- b) Giunta Comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001, valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione e del reale contributo apportato dai dipendenti nell'espletamento dell'attività ordinaria all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT e fanno osservare le misure contenute nel presente Piano;
- d) Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- e) Organismo indipendente di valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica

che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica e gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.

f) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel

PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

g) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di eventuale illecito al Responsabile di riferimento.

h) La struttura organizzativa del Comune

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni e con la Regione FVG ed in particolare:

- convenzione per il servizio associato in materia di procedimenti disciplinari del personale.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Bilancio di previsione 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 07.03.2025.

Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dagli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679.

L'ente con determinazione n. 60 del 27/02/2025 ha affidato per il triennio 2025-2027 allo Studio legale avv. Paolo Vicenzotto con sede in Pordenone Corso Vittorio Emanuele II n. 54 il servizio relativo a tutte le attività proprie della figura di Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Reana del Rojale, prevista dall'art. 37 del Regolamento UE 679/2016 per il triennio 2025-2027. In merito, come da indicazioni del PNA 2018, le figure del DPO e del RPCT sono state tenute distinte ed affidate, pertanto, a due soggetti diversi. Ciò al fine di non innescare potenziali conflitti di interesse fra due funzioni per le quali deve essere garantita terzietà ed indipendenza, come prescrive sia il GDPR che la L. 190/12. Ciò detto, è bene chiarire che il rapporto fra le due figure è e deve rimanere sinergico. Infatti nel contesto degli adempimenti anticorruzione, il DPO deve costituire una figura di riferimento anche per il RPCT, sia per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, sia per questioni più peculiari: il RPCT, infatti, deve fare riferimento alle funzioni consulenziali del DPO per questioni inerenti il rapporto fra privacy e pubblicazioni in Amministrazione trasparente e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

3 - MAPPATURA DEI PROCESSI

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

nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi di corruzione.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

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

A) Area: acquisizione e gestione del personale

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

B) Area: contratti pubblici

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

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi. La fase centrale dell'analisi del contesto interno riguarda la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Ai fini del presente documento, per processo si intende "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".

L'analisi ha riguardato le seguenti fasi:

A) identificazione ed elenco dei processi: si veda colonna "PROCESSI" dell'allegato 1 Analisi processi

B) descrizione del processo: nel presente PTPC è stata avviata l'attività graduale di descrizione analitica dei processi, spalmata nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle poche risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La gradualità di approfondimento tiene conto delle esigenze dell'amministrazione dell'ente, oggettivamente di piccole dimensioni o caratterizzato da criticità organizzative (scarse risorse e competenze).

Per il presente PTPC la descrizione del processo è limitata ad alcuni processi specificato nell'allegato TAV. 1 "Analisi dei processi".

La scelta del processo su cui effettuare la descrizione è ricaduta su questi processi, basandosi sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno e su "eventi sentinella" quali la relativa discrezionalità del processo ed eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi.

La descrizione è avvenuta tenendo conto

- degli elementi descrittivi del processo (che cos'è e che finalità ha)
- delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo
- della responsabilità complessiva del processo
- delle tempistiche di attuazione (ove possibile)
- dei soggetti che svolgono le attività del processo

La fase della descrizione del processo è effettuata nel foglio 2 "scheda" dell'allegato 1 Analisi processi.

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata dei processi relativi ad altre aree, con l'obiettivo comunque di concludere detta mappatura entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l'anno 2025.

C) rappresentazione del processo

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra. Nel presente PTPC è stata svolta all'interno dell'allegato 1 analisi dei processi e dell'allegato 2 Scheda di descrizione dei processi

L'analisi dei processi è stata avviata e prosegue in forma graduale. In attesa di completare l'esame di tutti i processi, la mappatura è stata eseguita in forma semplificata.

4 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il rischio è inteso come il possibile divario tra la manifestazione di un fenomeno e la situazione attesa e, quindi, come un evento futuro e incerto (variabile aleatoria) che può influenzare il raggiungimento degli obiettivi di un'organizzazione. La valutazione del rischio è quindi la macro-fase del processo con cui l'ente ha identificato i rischi gravanti sull'ente al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La gestione del rischio corruzione viene articolata nelle seguenti fasi:

GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	Fasi
	Analisi del contesto (esterno ed interno)
	Identificazione dei rischi
	Analisi dei rischi
	Ponderazione dei rischi
	Individuazione delle misure di trattamento
	Attività di monitoraggio

In particolare l'attività di valutazione del rischio si è articolata in due fasi:

- A) identificazione,
- B) analisi cui è seguita la "ponderazione" del rischio.

4.1 identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi si pone l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi gravanti sui processi dell'ente ha incluso una prima valutazione su gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che

sono stati individuati. Il registro dei rischi è stato riportato nella colonna 7 dell'allegato 1 analisi dei processi.

L'elenco dei rischi oggetto di analisi è avvenuto tramite i seguenti strumenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla Società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti;
- incontri con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

Anche in questa fase, non è stato semplice coinvolgere direttamente i responsabili della struttura organizzativa, per motivi di tempistica e per motivi organizzativi, viste le carenze di personale competente. Tuttavia, in via informale, ci si è rivolti oralmente nel contesto di incontro già programmati o con colloqui separati ai responsabili degli uffici i quali, avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

4.2 Analisi del rischio.

L'analisi del rischio ha comportato la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato ed è stata effettuata tramite due strumenti:

A) L'analisi dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. I fattori abilitanti considerati sono indicati in questa scheda, i cui risultati sono presenti nell'allegato 1

Fattori abilitanti e relativa valutazione

fattore 1: presenza di misure di controllo

presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?

Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1

Sì, ma sono controlli non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2

No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3

fattore 2: trasparenza

Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?

Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente = 1

Sì, ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = 2

No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = 3

fattore 3: complessità del processo

Si tratta di un processo complesso, che?

No, il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = 1

Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = 2

Sì, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3

fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente possibile la rotazione del personale?

No il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = 1

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3

fattore 5: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?

Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo = 1

Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale = 2

No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento = 3

fattore 6: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo = 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche = 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione = 3

Nella colonna “fattori abilitanti” dell’allegato 1, sono riportati i risultati dell’applicazione del sopradescritto modello in merito ai singoli fattori abilitanti per processo. Tale valutazione è stata fatta da ciascun responsabile del processo/procedimento censito, con l’aiuto del RPCT e del suo staff ed è stata discussa in riunioni informali, in considerazione nell’attività di stima del livello di esposizione al rischio e nell’adozione delle misure di abbattimento del rischio.

B) Stima del livello di esposizione al rischio

Il secondo strumento, comunque correlato al primo, è servito per definire il “livello” di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l’attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l’attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L’ente ha deciso di procedere con un approccio valutativo, correlato all’esito dell’indagine sui fattori abilitanti, discussi con il personale responsabile dei singoli processi. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in “indicatori di rischio” (key risk indicators) sono base per la discussione con i dirigenti competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti

Criterio 1: livello di interesse "esterno"
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta = 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo a funzionari istruttori o apicali?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti = 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti = 3
Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta = 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale regionale = 2
Sì = 3
Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare = 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere uffici e in generale la governance = 3

4.3 Ponderazione del rischio

L'allegato 1 riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica: $A/B =$ rischio sintetico

Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) diviso media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B)

Il risultato ha comportato l'effettiva Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico ponderato basato sui seguenti parametri

Da 1 a 2 basso

Da 2 a 3 medio basso

Da 3 a 4 medio

Da 4 a 5 medio alto Da 5 a 6 alto come da colonna 7 dell'allegato 1).

La ponderazione dei rischi ha consentito all'ente di valutare le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

5 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Una volta effettuata la l'analisi del rischio, la successiva fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi e ponderati, attraverso l'introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'ente.

L'allegato 1 riporta nella colonna Misure Anticorruptive il "Codice" delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

Ai "codici" corrisponde la misura come descritta nell'allegato 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE".

Tale allegato riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, dei responsabili, e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.

Le Tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro tipologie

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

L'allegato 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE" ha permesso di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

5.1 Descrizione di alcune misure specifiche

Qui di seguito si illustrano e definiscono alcune misure specifiche adottate dall'ente:

Doveri di comportamento (codice M1)

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici, per l'anno 2025 si prevede di aggiornare il codice di comportamento del Comune di Reana del Rojale, alla luce delle modifiche normative introdotte dal DPR 62/2023.

In esecuzione alla convenzione stipulata con la Regione FVG per il servizio associato in materia di procedimenti disciplinari del personale, la Regione si è impegnata a svolgere attività di formazione sul tema della responsabilità disciplinare per il personale dipendente dell'Ente aderente. La stessa ha predisposto uno specifico corso di formazione, reso sottoforma di video in quanto più idoneo ad essere compatibile con le esigenze organizzative dei singoli Enti, della durata complessiva di due ore e venticinque minuti, nel cui ambito vengono illustrate le principali disposizioni concernenti gli obblighi dei lavoratori del comparto, il sistema sanzionatorio per il caso di inosservanza degli stessi ed i tratti essenziali dello svolgimento del procedimento disciplinare.

Rotazione ordinaria e straordinaria del personale (codice M2)

L'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Quest'ultimo rimedio, come suggerito nel PNA, deve essere realizzato dai singoli incaricati di Posizione Organizzativa prevedendo modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre per le istruttorie più delicate, devono essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, oppure, ove possibile, articolare le fasi del procedimento affidandole a persone diverse, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Per quanto concerne la rotazione straordinaria del personale, 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.

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

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (codice M3)

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento 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 ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

a) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

b) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

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

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con D.P.R. n. 62/2013, nonché del Codice di comportamento del Comune di Reana del Rojale.

Per l'anno 2025 si prevede di realizzare un'attività di aggiornamento del codice di comportamento alle novità introdotte dal DPR 62/2013.

Trasparenza (codice M4)

L'Ente, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica parte del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (codice M5)

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice

nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

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

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

Formazione del personale in tema di anticorruzione (codice M6)

Come già avvenuto negli anni precedenti, anche nel triennio 2025-2027 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative, anche in modalità on-line, sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Le attività previste tengono in considerazione 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 ed il nuovo contesto venutosi a creare con l'avvio del lavoro agile e tutti i nuovi profili di rischio correlati a questa nuova dimensione. Lo strumento informatico della video-conferenza permette il proseguimento del percorso di accoglimento del personale neoassunto di prossimo ingresso in organico ed la formazione continua orientata allo sviluppo del ruolo direzionale ed organizzativo, rivolto ai livelli apicali dell'Ente.

I corsi da frequentare sono stabiliti sulla base di un preventivo confronto con il proprio responsabile che individua e concorda con il dipendente il percorso formativo da seguire, anche sulla base di necessità e situazioni particolari evidenziate nell'ambito del monitoraggio costante delle attività e dei processi.

L'ufficio che cura la formazione di Ente ha sviluppato dei rapporti di collaborazione e partnership con Enti di formazione del territorio per lo svolgimento di attività formative su temi ed aspetti anche correlati alla legislazione regionale. La collaborazione permette di strutturare il contenuto formativo delle attività da sviluppare, incentrate su argomenti e aspetti specifici richiesti dall'Ente.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (codice M7)

L'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (whistleblower). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Le politiche in merito all'istituto ricalcano il nuovo articolo 54 bis prevede che "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione.

Conferimento e autorizzazione incarichi (codice M8)

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 196 del 22 ottobre 2010, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001.

Per quanto concerne le disposizioni di deroga di autorizzazione previste dall'art. 53 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 i dipendenti del Comune di Reana del Rojale saranno tenuti a comunicare comunque un tanto all'Ente di appartenenza che dovrà procedere ad una verifica circa l'eventuale sussistenza di potenziali situazioni di conflitto di interesse.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage) (codice M9)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi (codice M10)

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

- a) all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- b) all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- c) all'atto della formazione di 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.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Sulle dichiarazioni gli uffici dovranno effettuare controlli a campione tramite la consultazione del casellario.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede

tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

Ogni Responsabile sarà tenuto a verificare almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati mediante acquisizione di casellario giudiziale e certificato dei carichi pendenti.

Controllo elettronico presenze per tutti i dipendenti e verifiche (codice M11)

Il personale del Comune di Reana del Rojale è dotato di badge per la rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro. Al fine di prevenire abusi e violazioni delle regole di presenza del lavoratore sul luogo di lavoro, viene prevista una misura di controllo a campione e casuale delle presenze effettive comparate alle presenze rilevate dal sistema di badge.

Utilizzo mezzi e strumenti informatici (codice M12)

Il Comune di Reana del Rojale ha intrapreso da tempo un progressivo processo di digitalizzazione rispettando la normativa di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni.

A partire dall'anno 2021 è stato avviato infatti un processo di semplificazione organizzativa che prevede la digitalizzazione di diversi procedimenti al fine di ridurre il potere discrezionale degli operatori.

Nell'ambito dell'utilizzo di messi e strumenti informatici, il Comune di Reana del Rojale intende adottare una serie di misure, organizzative, fisiche, logiche ed informatiche, finalizzate a analizzare tutti i trattamenti di dati, organizzarli all'interno dell'ente in modo funzionale, gestirli in sicurezza e trasparenza, sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali di tutti gli interessati. In particolare è stato adottato un regolamento destinato a disciplinare l'uso degli strumenti a disposizione dei dipendenti (cellulari, telefoni fissi, p.c., veicoli ecc.) anche al fine di coordinare la normativa regolamentare dell'ente con le prescrizioni dettate dall'art. 4 della L. 300/70, così come modificata dal Jobs Act.

Patti di integrità negli affidamenti (codice M13)

Il Comune di Reana del Rojale intende valutare la predisposizione nel triennio 2025-2027 di un protocollo di legalità da sottoscrivere con i soggetti che partecipano a procedure aperte, ristrette, negoziate o affidamenti diretti di forniture, servizi e lavori, al fine di prevenire il rischio di corruzione. Il modello viene trasmesso a tutti i Responsabili di Area Titolari di Posizione Organizzativa.

Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni (codice M14)

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente (codice M15)

Si applica quanto già previsto in sede di conferimenti di incarichi di consulenza e collaborazione ai sensi del D.lgs 165/01 e relativi obblighi di trasparenza.

Per quanto concerne il peculiare istituto dell'assenza di conflitto di interesse in capo ai consulenti si prevede:

- di richiedere il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei soggetti ai quali dovrà essere conferito un incarico di consulenza;
- di inserire nei disciplinari di incarico dei consulenti il dovere di questi ultimi di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interesse insorte successivamente al conferimento dell'incarico.

Monitoraggio dei tempi procedurali (codice M16)

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Almeno una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite. L'introduzione del protocollo con modalità di tracciabilità dei flussi documentali nel corso dell'anno 2021 rappresenta uno strumento in grado di agevolare l'attività di controllo dei tempi relativi ai procedimenti amministrativi.

Nel corso dell'anno 2022 ogni Area ha provveduto ad analizzare almeno due procedimenti per ogni Area della struttura dell'Ente al fine di verificare il rispetto del manuale di gestione documentale, con particolare riferimento alla formazione del documento digitale, alla fascicolazione, alla qualità del flusso documentale e al processo di conservazione digitale, e individuare le eventuali carenze (modalità di protocollazione, fascicolazione digitale, firme digitali ecc.).

Per l'anno 2023 si prevede di analizzare almeno due processi in carico ad ogni area di competenza attualmente gestiti, anche parzialmente, in formato cartaceo/analogico e riformulare tali processi in formato digitale, anche mediante il ricorso alla tecnologia informatica.

6 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del decreto Legislativo n. 33/2013, "è intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"

Il D.lgs 33/13 è stato oggetto di una profonda revisione con l'entrata in vigore del D.lgs 97/16. L'Ente ha provveduto ad adeguare, gradatamente, gli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del Sito Web Istituzionale, in particolare in merito ai nuovi obblighi di trasparenza in capo ai Dirigenti, le spese dell'ente, gli atti, il personale e – anche a seguito delle disposizioni di cui all'art. 29 del D.lgs 50/16, in materia di Contratti e Appalti.

Si specifica che il D.lgs 97/16 ha abolito il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e che viene di fatto sostituito dal presente articolo.

Nell'applicazione dei principi di trasparenza si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di ANAC:

- Determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) “ LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013”
- Determinazione n. 1310/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

- Completezza ed accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;
- Aggiornamento: per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;
- Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente; L'ente ritiene “tempestiva” la pubblicazione effettuata entro 4 mesi dalla disponibilità del dato.
- Pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 33/13, come modificato dal D.lgs 97/16, si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono elencati nell'allegato 3 “TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA”

Considerato che il vigente Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvato con deliberazione del Consiglio

Comunale n. 48 del 24.05.1994, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 29.11.1995 disciplina l'accesso ai documenti amministrativi di cui alla L. n. 241/1990 e s.m.i., nell'anno 2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 30/09/2022 sono state definite le modalità operative per l'attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato di cui al D.Lgs. 33/2013.

Per l'esercizio del diritto di accesso si prevede di realizzare appositi moduli differenziati (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato che saranno resi disponibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale alla sottosezione "Altri contenuti" / "Accesso civico", da compilarsi a cura del richiedente.

Amministrazione Trasparente e Reg. UE 2016/679

Con il 25 maggio 2018 è divenuto definitivamente applicabile in tutti i paesi UE, il Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR). In data 19 settembre 2018, è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. La normativa sopra citata impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa, secondo la disciplina del d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". In particolare, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Tale assetto normativo non modifica i principi di liceità delle pubblicazioni previgenti, tuttavia l'entrata in vigore delle norme europee sulla protezione dei dati, ha comportato per l'ente l'adeguamento alla normativa ed una rinnovata e sempre più peculiare attenzione alla privacy degli interessati oggetto di provvedimenti potenzialmente pubblicati su Amministrazione Trasparente. Il Registro dei Trattamenti dell'ente, infatti, ha previsto che la "Pubblicazione di atti ai sensi del D.lgs 33/13" sia una specifica attività di trattamento, oggetto di analisi e misure di prevenzione, quali il corso di formazione.

Ciascun Responsabile di Area Titolare di Posizione organizzativa è responsabile della pubblicazione dei dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria come previsto dal novellato D. Lgs.

33/2013, ciascuno per gli atti di competenza del proprio servizio.

7 - MONITORAGGIO E RIESAME

Per quanto riguarda il monitoraggio si rinvia alla Sezione 4 "Monitoraggio".

ALLEGATI

- 1 “TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO”
- 2 “MISURE ANTICORRUTIVE”
- 3 “TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA”

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

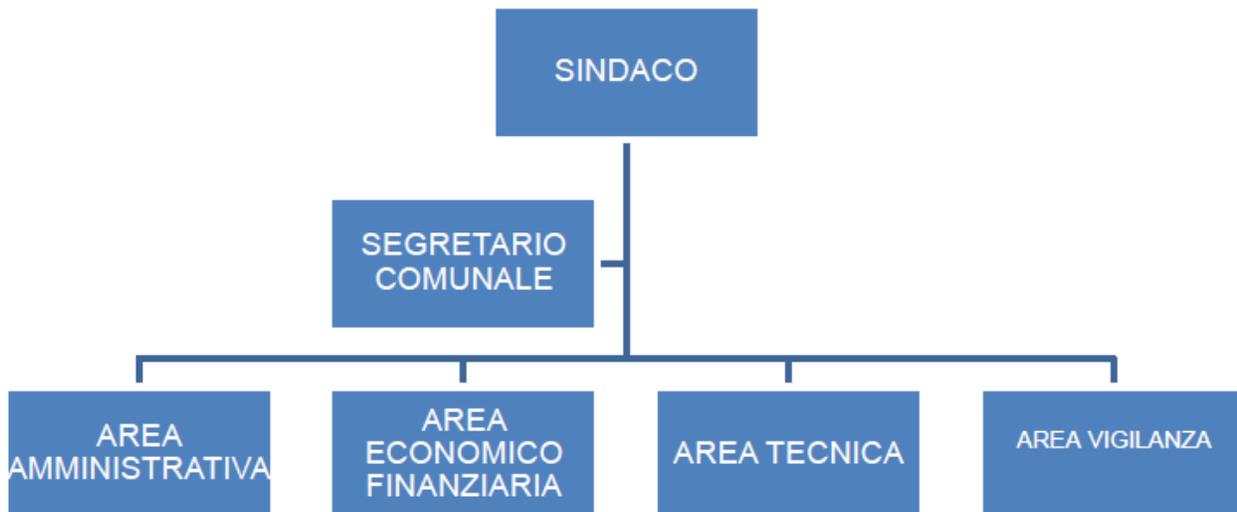
Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente



- Responsabile di posizione organizzativa – area Amministrativa. Dott.ssa Ponta Daniela.
Servizi: affari generali, demografico, attività culturali e sociali, biblioteca.
- Responsabile di posizione organizzativa – area Economico Finanziaria: Dott. ssa Flaugnatti Francesca.
Servizi: finanziario e tributario.
- Responsabile di posizione organizzativa – area Tecnica e Tecnico Manutentiva: Arch. Rizzi Luca.
Servizi: urbanistica, edilizia, manutenzione e lavori pubblici.
- Responsabile di posizione organizzativa – area Vigilanza: Dott. Massimo Pascottini.
Servizi: polizia locale. Si segnala che il dott. Pascottini è in servizio con contratto art. 1, comma 557 della legge 311/2004, a 12 ore settimanali presso il Comune di Reana del Rojale.
- Responsabile Transizione al digitale, Anticorruzione e Trasparenza: Segretario comunale.

Struttura

- **Sindaco**
 - **Segretario comunale**
 - **Amministrativa**
Categoria D6: 1

- **Biblioteca comunale**
Categoria C6: 1
- **Commercio**
Categoria C1: 1
- **Cultura**
Categoria C6: 1
- **Messo comunale**
Categoria C1: 1
- **Protocollo**
Categoria B4: 1
- **Scolastico**
Categoria C6: 1
- **Segreteria e affari generali**
Categoria C1: 1
Categoria C6: 1
- **Servizi demografici**
Categoria C7: 1
Categoria B4: 1
Categoria C1: 1
- **Servizio sociale**
- **Urp**
Categoria B4: 1
- **Economico/finanziaria**
Categoria D2: 1
 - **Personale**
Categoria C7: 1
 - **Ragioneria**
Categoria C7: 1

- Categoria C2: 1
 - **Tributi**
 - Categoria C1: 1
- **Tecnico/manutentiva**
 - Categoria D2: 1
 - **Ambiente**
 - Categoria C1: 1
 - Categoria B7: 1
 - **Edilizia privata e urbanistica**
 - Categoria C5: 1
 - Categoria C1: 1
 - **Lavori pubblici**
 - Categoria C6: 1
 - Categoria C1: 1
 - **Manutenzione e patrimonio**
 - Categoria B3: 1
 - Categoria C6: 1
 - Categoria B7: 1
 - Categoria B4: 1
 - Categoria C1: 1
 - Categoria B2: 1
 - **Protezione civile**
 - Categoria C1: 1
- **Vigilanza**
 - **Polizia locale**
 - Categoria PLA1: 1
 - Categoria PLA2: 2

3.1.3 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

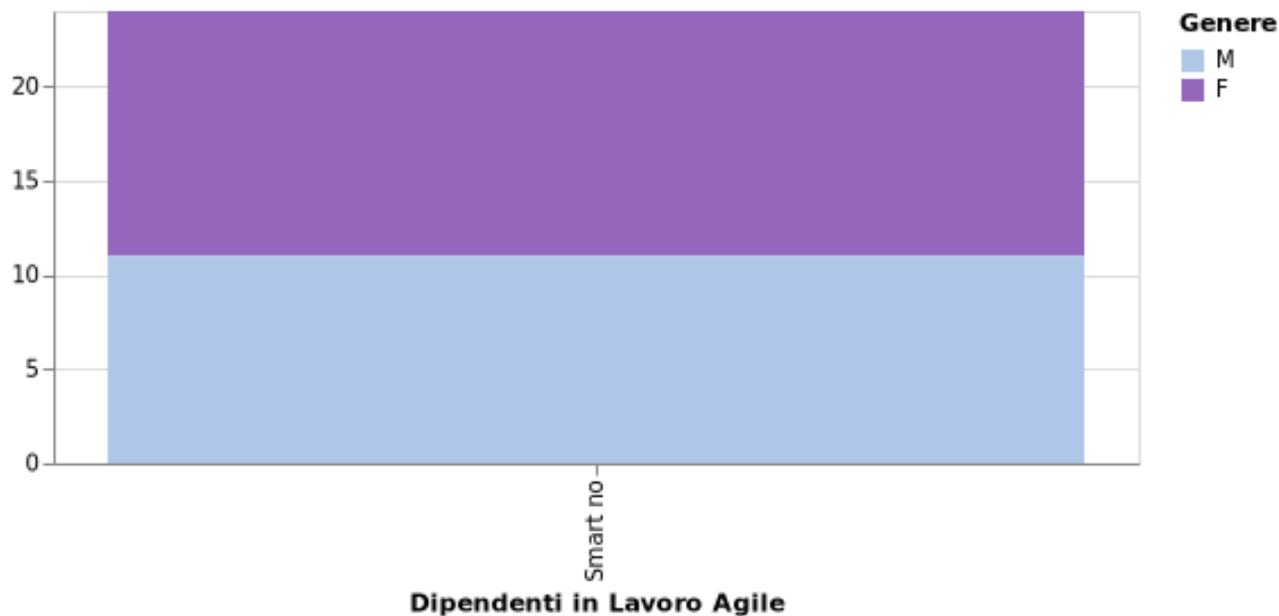
Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- età;
- genere;
- altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

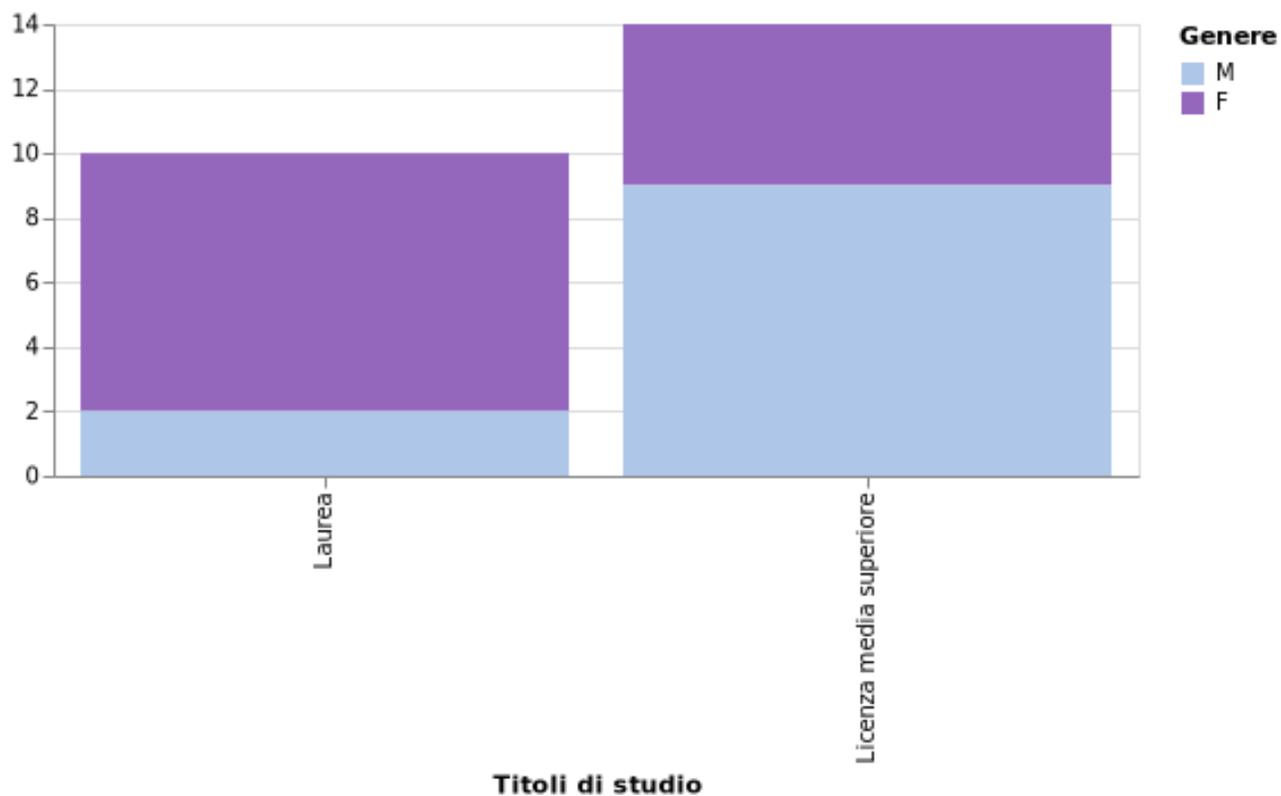
Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	11	13
Totale	11	13



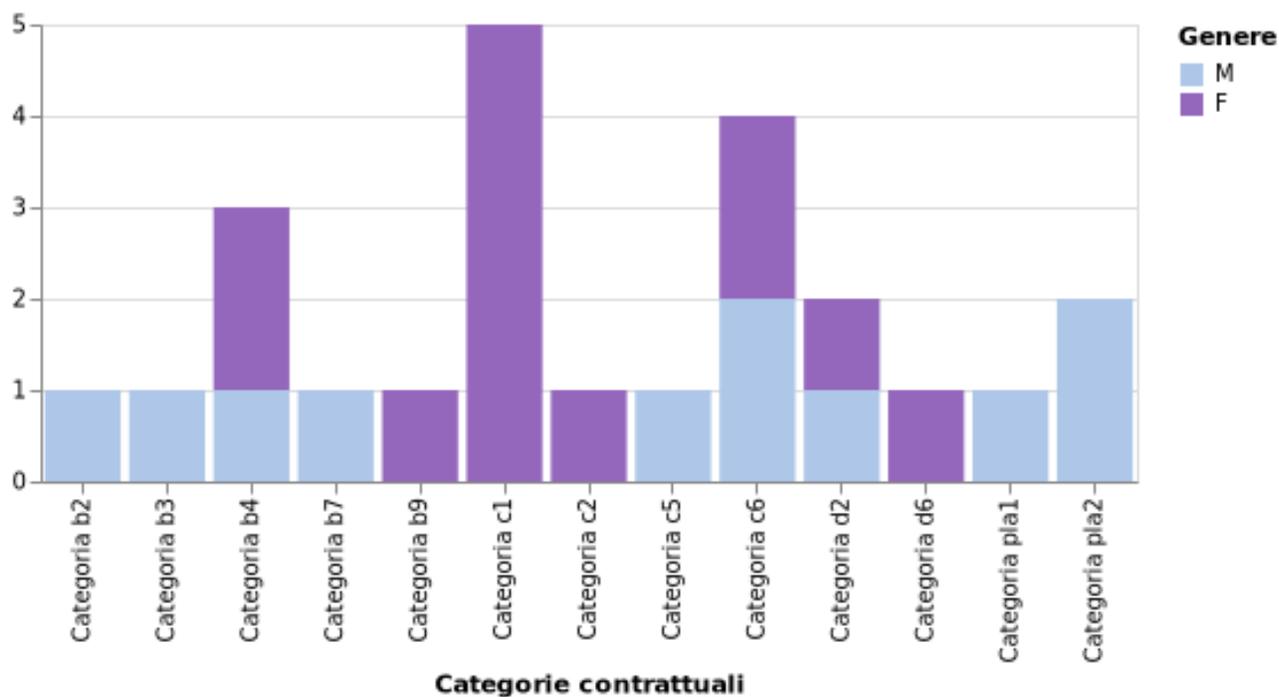
Titoli di studio

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	2	8
Licenza media superiore	9	5
Totale	11	13



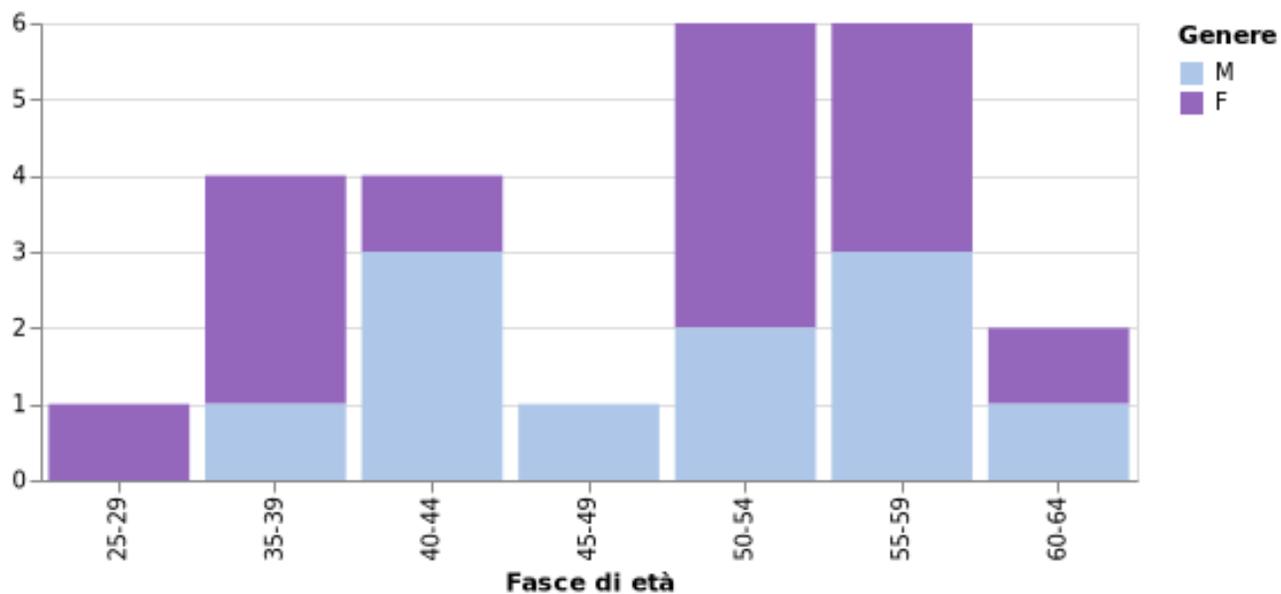
Categorie contrattuali

Descrizione	Maschi	Femmine
Categoria b2	1	0
Categoria b3	1	0
Categoria b4	1	2
Categoria b7	1	0
Categoria b9	0	1
Categoria c1	0	5
Categoria c2	0	1
Categoria c5	1	0
Categoria c6	2	0
Categoria c7	0	2
Categoria d2	1	1
Categoria d6	0	1
Categoria pla1	1	0
Categoria pla2	2	0
Totale	11	13



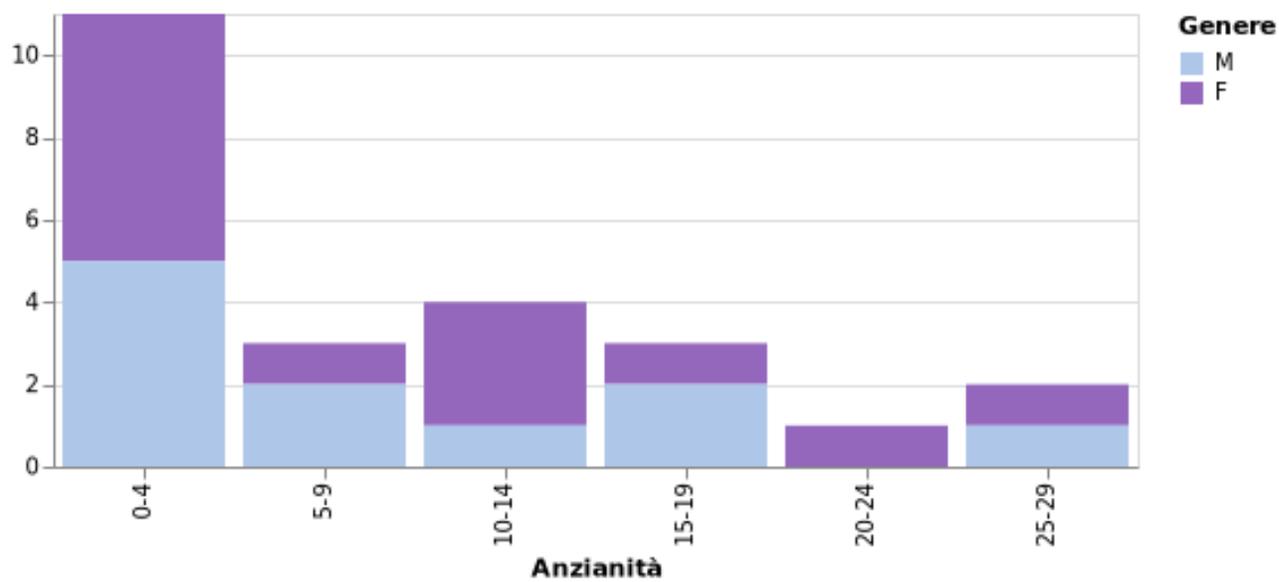
Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
25-29	0	1
35-39	1	3
40-44	3	1
45-49	1	0
50-54	2	4
55-59	3	3
60-64	1	1
Totale	11	13



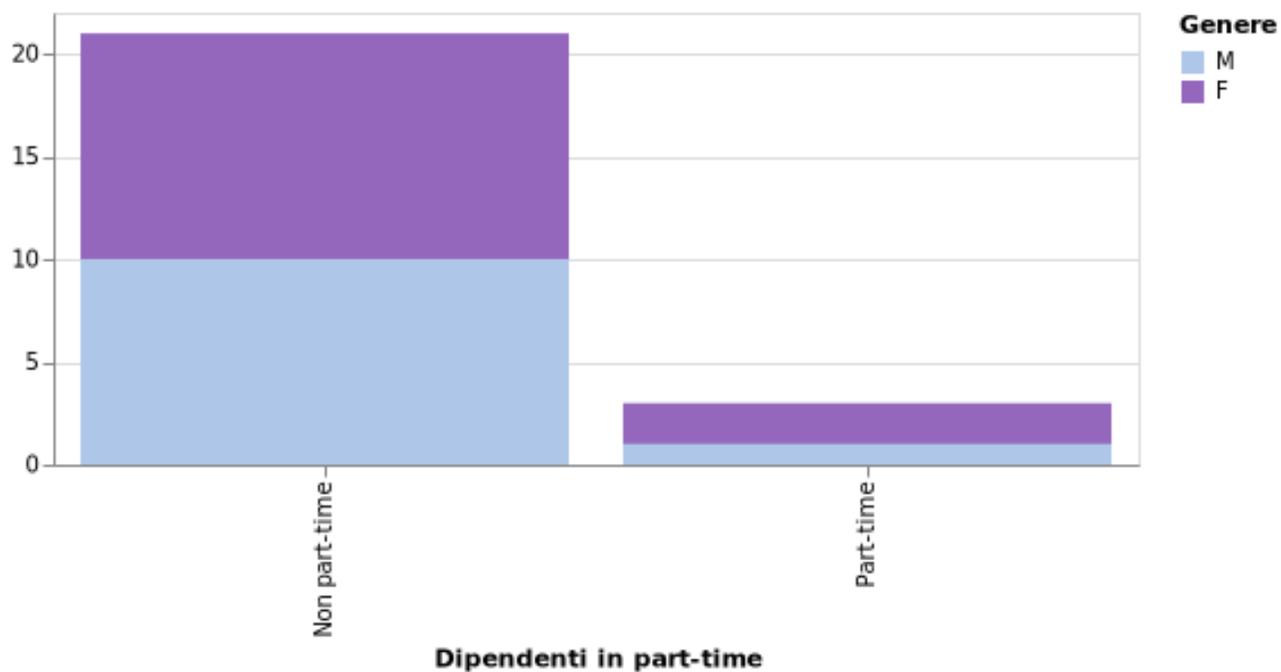
Anzianità

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	5	6
5-9	2	1
10-14	1	3
15-19	2	1
20-24	0	1
25-29	1	1
Totale	11	13



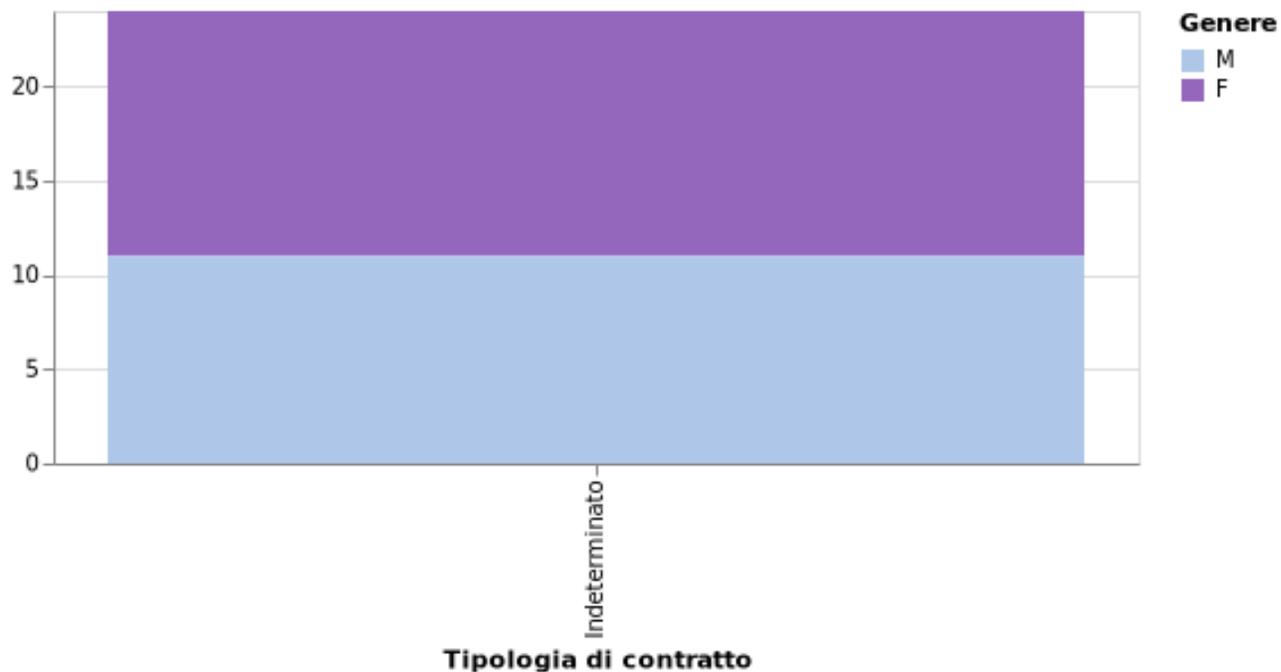
Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	10	11
Part-time	1	2
Totale	11	13



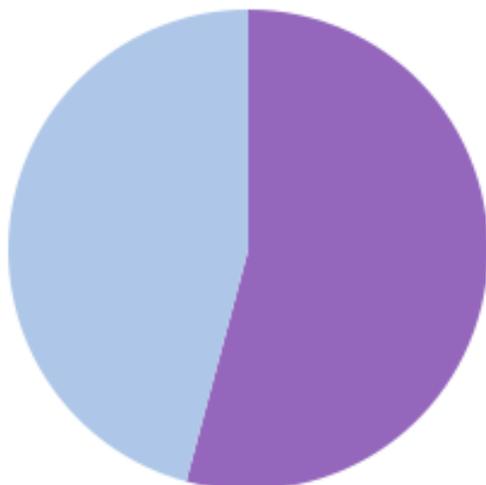
Tipologia di contratto

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	11	13
Totale	11	13



Genere

Descrizione	Valore
Femmine	13
Maschi	11
Totale	24



Genere
● M
● F

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Premessa

La disciplina del lavoro agile nel Comune di Reana del Rojale e quella derivante dall' "Accordo stralcio sulla pre-intesa relativa al lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" sottoscritto tra la delegazione trattante pubblica di Comparto per la contrattazione del personale non dirigente e le organizzazioni sindacali rappresentative non dirigenti sottoscritto in data 29 luglio 2022.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali nel rispetto della produttività e qualità dei servizi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati e ad obiettivi misurabili;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Ridurre l'assenteismo
- Riduzione del traffico soprattutto relativamente all'utilizzo dei mezzi pubblici e del connesso isolamento.

L'Amministrazione comunale di Reana del Rojale, adottando la modalità agile delle prestazioni lavorative intende perseguire le seguenti finalità:

1. applicazione delle azioni positive previste nel medesimo piano relative al triennio 2024/2026 per un miglioramento del benessere organizzativo rivolto ad alcune categorie di lavoratori;
2. miglioramento del benessere organizzativo dell'ente in generale;
3. spinta al piano della digitalizzazione dei servizi che deve mirare a dare un servizio di qualità del cittadino senza creare disagi.

Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente come non possibili, possono essere svolte in modalità agile. Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai responsabili dei servizi, di concerto con l'Amministrazione comunale, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano, con il supporto del servizio personale parte giuridica.

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020).

La norma prevede che essi possono svolgere in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiranno penalizzazioni di alcuni tipo, soprattutto quelle a carattere economico, che non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera (progressioni orizzontali e verticali).

Per l'attuazione del L.A. devono ricorrere le seguenti condizioni minime:

- È possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- È possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- È possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- È nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non È pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, con garanzia del rispetto dell'orario di ricevimento al pubblico nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per attività di controllo in presenza;
- personale appartenente alla squadra degli operai.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027

Riferimenti normativi

Si riportano di seguito le norme di riferimento:

- l'art. 39 comma 1 della Legge n. 449 del 27.12.1997 il quale prevede che: “Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale...”;
- l'articolo 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 che dispone, tra l'altro, che gli enti locali provvedono all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 che stabilisce: “Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.”;
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 75 del 25.05.2017, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente a indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni;
- l'art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”;
- le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che prevedono in particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni PA.

- l'art 9 comma 1 quinquies D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di **co.co.co** e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP);

- l'art. 20 L.R. 18/2016 relativo alle procedure che l'ente deve osservare per la copertura di posti del personale ovvero: immissione in ruolo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato provenienti da altre amministrazioni e dichiarati in eccedenza ai sensi art. 33 D.Lgs.

165/2001, mobilità di comparto, mobilità intercompartimentale e procedure selettive;

- la L.R. n. 20 del 06.11.2020 che innova il sistema della finanza locale regionale;

- la L.R. n. 18/2015, come modificata dalla nuova legislazione, la quale contiene le disposizioni regionali in materia di coordinamento della finanza locale, riguardanti gli obiettivi di finanza pubblica posti a carico del sistema degli enti locali della Regione;

- in particolare le disposizioni regionali che disciplinano i nuovi obblighi di finanza pubblica sono contenute, in particolare negli articoli 21, 22, 22 bis e 22 ter della L.R. n. 18/2015, come sostituiti ed inseriti dagli articoli 5, 6 e 7 della L.R. n. 20/2020;

- l'articolo 22 della L.R. n. 18/2015, così come sostituito dall'articolo 6 della L.R. n. 20/2020, nonché dalle disposizioni contenute nella deliberazione di Giunta regionale n. 1885/2020 e 1994/2021, che disciplinano l'obbligo di sostenibilità della spesa di personale;

Ai sensi dell'articolo 19 della L.R. n. 18/2015, come modificato dall'articolo 3 della L.R. 20/2020, gli enti locali devono:

a) assicurare l'equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale;

b) assicurare la sostenibilità del debito ai sensi dell'articolo 21 della medesima legge regionale;

c) assicurare *la sostenibilità della spesa di personale* ai sensi dell'articolo 22 della medesima legge regionale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale;

Consistenza del personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (31/12/2024).

Per lo svolgimento delle proprie funzioni l'Ente in data odierna si avvale del seguente personale, suddiviso per categoria:

A: n. 0;

B: n. 7;

C: n. 11

D: n. 3

DOTAZIONE ORGANICA GENERALE DEL COMUNE DI REANA DEL ROJALE

Area Tecnica e Tecnico-manutentiva

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	FUNZIONE
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Istruttore direttivo tecnico	D	D2	P.O. Impiegato tecnico
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Istruttore tecnico	C	C1	Impiegato tecnico
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Istruttore tecnico	C	C1	Impiegato tecnico
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Istruttore tecnico	C	C5	Impiegato tecnico
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Istruttore tecnico	C	C6	Impiegato tecnico
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Collaboratore tecnico	B	B7	Collaboratore tecnico
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Operaio specializzato	B	B4	Operaio specializzato
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Operaio specializzato	B	B3	Operaio specializzato
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Operaio specializzato	B	B1	Operaio specializzato

DOTAZIONE ORGANICA GENERALE DEL COMUNE DI REANA DEL ROJALE

Area Vigilanza

AREA VIGILANZA	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	FUNZIONE
AREA VIGILANZA	Operatore di Polizia Locale	PLA	PLA2	Agente di Polizia Locale
AREA VIGILANZA	Operatore di Polizia Locale	PLA	PLA2	Agente di Polizia Locale
AREA VIGILANZA	Operatore di Polizia Locale	PLA	PLA1	Agente di Polizia Locale

Programmazione dei fabbisogni del personale

Assunzioni a tempo indeterminato per l'anno 2025

- copertura del posto vacante in dotazione organica di categoria C – profilo professionale Istruttore Amministrativo contabile – posizione economica C1 presso l'Area Economico Finanziaria – ufficio tributi, mediante scorrimento graduatoria Regione FVG con la quale è stato stipulato specifico accordo;

- assunzione una persona categoria D presso Area Tecnica e tecnico manutentiva
- assunzione una persona categoria B presso Area Tecnica e tecnico manutentiva
- copertura dei posti che si dovessero rendere vacanti nel corso dell'anno 2025 per qualsiasi ragione.

Assunzioni a tempo indeterminato per gli anni 2026 e 2027

- copertura dei posti che si dovessero rendere vacanti nel corso degli anni 2026 e 2027 per qualsiasi ragione.

Assunzioni a tempo determinato

ANNI 2025-2026-2027:

1. assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee, da attivarsi al verificarsi delle singole necessità, stipula convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 27 del CCRL 19.07.2023 e attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione lavoro, ecc.), scavalco d'eccedenza ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004, contratti ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
2. attivazione progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni nei limiti della spesa previsti per legge.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale della Pubblica Amministrazione (PA) sono fondamentali per la gestione efficace delle risorse umane e rappresentano il fulcro del processo di rinnovamento amministrativo. In un contesto caratterizzato da rapidi cambiamenti culturali, sociali e tecnologici, la formazione deve essere un pilastro nelle strategie di crescita e modernizzazione degli enti pubblici. Questo implica sia il reskilling, inteso come acquisizione di nuove competenze per affrontare le sfide emergenti, sia l'upskilling, ovvero l'aggiornamento e l'ampliamento delle conoscenze professionali dei dipendenti.

La formazione non solo promuove la salute organizzativa interna, ma ha anche un impatto positivo sul benessere socio-economico dei destinatari dei servizi pubblici, migliorandone l'efficienza e la qualità. In questo senso, la formazione diventa una leva fondamentale per la creazione di valore pubblico. Per raggiungere questi obiettivi, è essenziale che la pianificazione degli interventi formativi sia strutturata su un orizzonte temporale di medio-lungo periodo e supportata da risorse finanziarie adeguate.

Ri-formare la PA

Con la Direttiva del 23 marzo 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, in attuazione del piano strategico "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione, la formazione del capitale umano assume un ruolo centrale per:

- affrontare l'ingresso di nuovo personale nelle amministrazioni pubbliche;
- rispondere all'esigenza di aggiornamento delle competenze in un mondo sempre più dinamico;
- realizzare gli obiettivi di innovazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La valorizzazione del capitale umano delle PA è un fattore strategico per il successo non solo del PNRR, ma di tutte le politiche pubbliche orientate a cittadini e imprese.

Inoltre, **va considerata anche la nuova Direttiva del 16 gennaio 2025** che pone i seguenti obiettivi:

1. Obiettivi Formativi

Rafforzamento delle competenze trasversali, come leadership, lavoro in team, capacità di adattamento al cambiamento e abilità comunicative, per promuovere l'innovazione e l'efficienza della PA.

Sviluppo delle competenze digitali e tecniche necessarie per affrontare le sfide della transizione digitale, ecologica e amministrativa previste dal PNRR.

Percorsi di formazione per neoassunti, che comprendano mentoring e accompagnamento al ruolo.

Formazione internazionale e gestione dei finanziamenti europei, per migliorare la capacità delle amministrazioni di interagire con istituzioni UE e organismi internazionali.

2. Strumenti a Supporto della Formazione

Piattaforme Formative: utilizzo dell'offerta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e del Formez PA.

Piattaforma Syllabus: potenziamento dell'uso della piattaforma per il monitoraggio e la valutazione delle competenze digitali del personale.

3. Obiettivi di Performance per i Dirigenti

Responsabilità nella Formazione: a partire dal 2025, i dirigenti devono garantire almeno 40 ore di formazione pro capite annue per ciascun dipendente.

Valutazione delle Performance: gli obiettivi formativi saranno integrati nella valutazione delle performance dirigenziali per assicurare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

4. Monitoraggio e Valutazione

Sistema di Monitoraggio: la Direttiva orienta le amministrazioni verso sistemi di monitoraggio della formazione, misurandone l'impatto sulla creazione di Valore Pubblico. In particolare, per la Piattaforma Syllabus, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a indicare periodicamente i risultati della formazione e il livello di competenze acquisite dai dipendenti.

Implementazione della formazione

Il Comune di Reana del Rojale si impegna a individuare, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani individuali che coniughino la crescita dei singoli con gli obiettivi strategici dell'ente.

In questo contesto, il Comune ha provveduto alla registrazione sulla piattaforma Syllabus e all'abilitazione del personale dipendente per l'accesso ai programmi formativi attivi.

Attraverso la piattaforma, i dipendenti possono:

- accedere a corsi di formazione online su competenze digitali, cybersicurezza, nuovo codice dei contratti pubblici, trasformazione sostenibile e altre tematiche chiave;
- valutare le proprie competenze con test di ingresso e intraprendere percorsi personalizzati di formazione;
- monitorare i progressi formativi e verificare i risultati raggiunti.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica effettua un monitoraggio annuale dei risultati conseguiti dalle amministrazioni pubbliche in tema di formazione, attraverso la piattaforma Syllabus.



Conclusione

La formazione rappresenta un elemento chiave per la salute organizzativa dell'Ente, contribuendo non solo alla crescita professionale dei dipendenti, ma anche al miglioramento dei servizi erogati ai cittadini. Il presente piano, in linea con le più recenti direttive ministeriali, si pone come strumento per garantire un'amministrazione sempre più competente, innovativa ed efficiente. In sintesi, con la direttiva di gennaio 2025 si è presa la direzione verso la costruzione di una Pubblica Amministrazione più competente, moderna e capace di rispondere alle sfide future, ponendo la formazione al centro delle strategie di crescita e innovazione.

3.3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

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

L'Amministrazione intende promuovere la cultura di genere per una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva.

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

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

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Reana del Rojale, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Per il triennio 2025 – 2027 si ritiene di confermare le misure contenute nel Piano delle Azioni Positive – triennio 2022 – 2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 3 febbraio 2022.

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il Comune di Reana del Rojale è un ente locale con meno di cinquanta dipendenti e pertanto non è tenuto ad elaborare questa sezione del PIAO.