



Comune di
Azzano Decimo

COMUNE DI AZZANO DECIMO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

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

Approvato con deliberazione G.C. n 100 del 26/05/2023

INTRODUZIONE

Quadro normativo di riferimento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) rappresenta il nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni ed ha l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso.

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80 recante: "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tale disposizione lo ha reso obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni i, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Il PIAO è adottato 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 ed ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare i principali atti di pianificazione e programmazione dell'amministrazione.

Il termine di adozione del PIAO, definito dal DM 132/2022 che vi ha dato definitiva attuazione, è fissato nel 31 gennaio di ciascun anno e, in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dal termine fissato per tale adempimento.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D. Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) 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;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO

Con deliberazione della Giunta Comunale nr.217 del 29.12.2022 si è provveduto ad approvare il PIAO 2022. Si è trattato *in primis* di un adempimento legislativo ma anche di un'attività prevalentemente sperimentale riguardando un'attività che veniva espletata per la prima volta.

In seguito alla prima adozione nel 2023 l'approvazione del PIAO 2023 si inserisce in un momento in cui il DUP, o meglio la nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 è stata redatta ed approvata con deliberazione nr.4 del 27.01.2023 e l'Ente ha inoltre provveduto ad approvare il bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione consiliare nr.5 del 27.01.2023

Il presente documento viene redatto in conformità al decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, nonché del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (ex art. 6 del D.L. 80/2021) con il quale sono state individuate ed abrogate le disposizioni che prevedono adempimenti relativi ai piani assorbiti.

Fanno parte del documento:

- le Sezioni strategica ed operativa del DUP che ne identificano gli obiettivi di valore pubblico, come previsto dalle citate Linee guida;
- il Piano della Performance 2023/2025 che è stato redatto in base agli indirizzi del DUP ed agli obiettivi di sviluppo e mantenimento degli standard organizzativi ed operativi previsti dai diversi servizi in linea con i contenuti del bilancio di previsione;
- il Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali che si pone alla base delle trasformazioni da intraprendere in attuazione degli obiettivi del PNRR per la digitalizzazione;
- la programmazione del Fabbisogno di personale 2023/2025 aggiornata in base alle linee guida approvate con il DUP e nel rispetto dei limiti di spesa autorizzati dal Consiglio comunale;
- il Piano delle azioni positive;
- il Piano della formazione.
- il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025.

Struttura del documento

Il presente documento si compone di cinque sezioni:

Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione" dove sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione;

Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione", composta dalle seguenti sotto-sezioni:

- sottosezione 2.1 "Valore pubblico": risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria con riferimento alle previsioni generali delle linee programmatiche di mandato e delle Sezioni strategica ed operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- sottosezione 2.2 "Performance" suddivisa nei seguenti paragrafi:
 - 2.2.1 Piano della performance 2023/2025
 - 2.2.2 Gli obiettivi di digitalizzazione
 - 2.2.3 Gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", composta dalle seguenti sottosezioni:

- sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa": modello organizzativo adottato dall'amministrazione approvato con deliberazione giunta n. 139 del 16.06.2022;
- sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile". In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", suddivisa nei seguenti paragrafi:
 - 3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno
 - 3.3.2 Formazione del personale

Sezione 4 "Monitoraggio", con indicazione degli strumenti e delle modalità di monitoraggio delle precedenti sezioni

Sezione 5 "Allegati", con indicazione dei documenti allegati al PIAO.

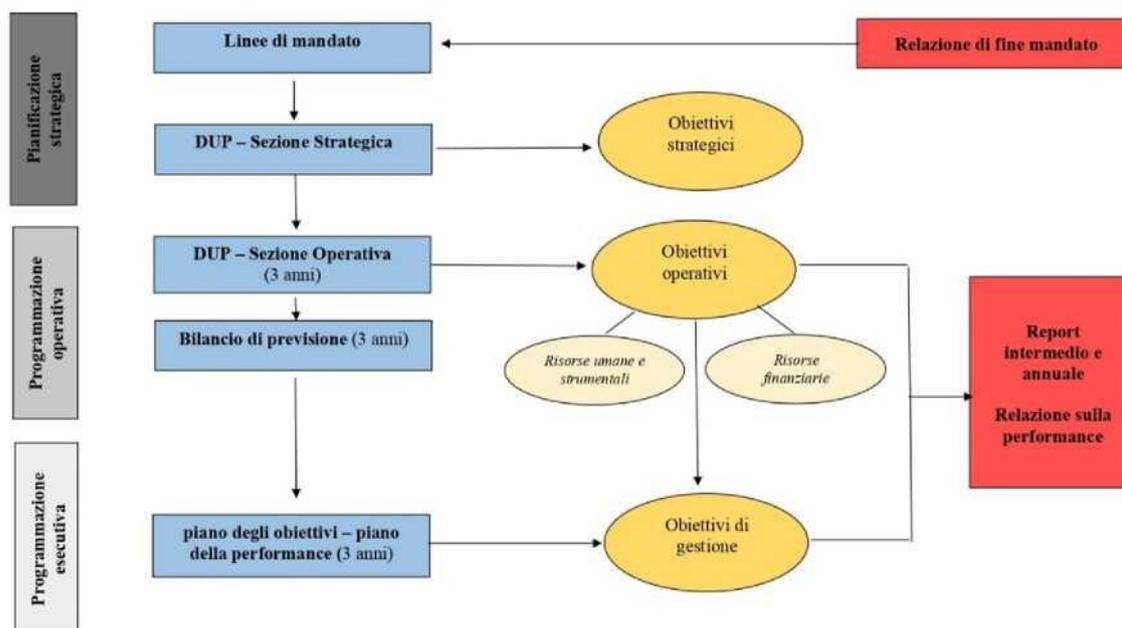
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Azzano Decimo
Regione	Friuli Venezia Giulia
Provincia	Pordenone
Indirizzo	Piazza Libertà n. 1
Codice fiscale	80001730938
Partita IVA	00197460934
Codice ISTAT	093005
Codice IPA	c_a530

Telefono	0434 636711
Posta elettronica ordinaria	protocollo@comune.azzanodecimo.pn.it
Posta elettronica certificata (PEC)	comune.azzanodecimo@certgov.fvg.it
Sito internet istituzionale	https://www.comune.azzanodecimo.pn.it/

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il processo di programmazione e controllo del Comune di Azzano Decimo è sinteticamente illustrato nello schema sottoriportato.



Il processo di programmazione si svolge tenendo dell'organizzazione ed evoluzione della struttura gestionale dell'ente e delle risorse economico-finanziarie disponibili; richiede il coinvolgimento dei Responsabili dell'ente e l'ascolto dei portatori di interesse. La programmazione consiste nella formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferiti alle missioni dell'ente e si sostanzia nell'integrazione tra pianificazione strategica (di tipo politico) e programmazione operativa (che definisce le responsabilità e gli obiettivi dei responsabili e dipendenti dell'ente).

I principali documenti di programmazione dell'ente sono rappresentati da:

- linee programmatiche di mandato (art. 46, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000), presentate all'inizio del mandato amministrativo al Consiglio comunale, a mezzo delle quali gli amministratori esprimono gli indirizzi relativi alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Rappresentano lo sviluppo di quanto dichiarato nel programma elettorale.
- documento Unico di Programmazione DUP e relativa nota di aggiornamento (art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000) che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
- piano Esecutivo di Gestione che contiene la declinazione del bilancio di previsione in capitoli di spesa conferendo un maggiore livello di dettaglio alle risorse finanziarie assegnate
- piano della Performance (art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 – art. 38-42 L.R. n. 18/2016) che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nella sezione operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

2.1 VALORE PUBBLICO - OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI

In questa sezione sono indicati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione adottati da ciascuna amministrazione.

Come previsto dalle linee guida ministeriali si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano alle sezioni strategica ed operativa del DUP.

Il DUP ha effettuato un preciso riferimento alle linee programmatiche dell'Amministrazione di Azzano Decimo per il mandato 2022 – 2027 approvate con delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 14/07/2022¹.

Il documento riporta il programma elettorale presentato agli elettori dal Sindaco Massimo Piccini e dalle liste che ne sostenevano la candidatura. A integrazione di quanto contenuto nei punti sottostanti, nel DUP è stato evidenziato che nei primi giorni del mandato amministrativo Sindaco e Assessori abbiano iniziato un intenso confronto con gli uffici comunali per approfondire le aree di criticità in cui intervenire in maniera prioritaria. Da questa ricognizione iniziale è risultato evidente come:

- l'organizzazione del personale comunale presenti gravi carenze numeriche e disequilibri nelle funzioni che nuociono in maniera significativa al rendimento degli uffici e alla qualità del lavoro delle persone;
- gli iter delle opere pubbliche e delle domande per potenziali linee di accesso ai fondi del PNRR abbiano necessità di un forte e immediato impulso;
- i servizi sociali e la ASP Monsignor Cadore abbiano necessità di un ampliamento di spazi e funzioni.

L'amministrazione intende quindi intervenire, oltre che su tutti i punti presentati agli elettori nel proprio programma elettorale, anche - e non solo - su queste specifiche criticità emerse dopo l'insediamento. Inoltre il Sindaco Massimo Piccini, la Giunta e la maggioranza consigliere riconoscono la presenza di alcune proposte valide, meritevoli e condivisibili nei programmi elettorali degli altri candidati sindaci e si conferma pienamente disponibile a lavorare in sinergia con tutti gli eletti per svilupparle e realizzarle.

Tutto ciò premesso, si riportano di seguito i punti delle linee programmatiche così come presentate agli elettori.

POLITICHE SOCIALI (Missione 12 “diritti sociali, politiche sociali e famiglia” e Missione 13 “tutela della salute”).

Intendiamo sviluppare interventi per migliorare il benessere dei cittadini occupandoci della progressiva eliminazione delle barriere e degli ostacoli che minano la coesione sociale, l'accessibilità e l'appartenenza alla comunità locale, sostenendo sia le singole persone che le famiglie, senza distinzione alcuna. Coinvolgeremo per questo obiettivo i cittadini, gli enti, le istituzioni e le realtà del Terzo Settore, per sviluppare un sistema di protezione sociale locale che assicuri sia risposte di prossimità, offerte dalla comunità territoriale di riferimento, per bisogni elementari legati alla quotidianità, sia risposte della rete dei servizi pubblici per bisogni più complessi che non trovano soluzione sui territori. Un impegno di rete che assicuri ai cittadini interlocutori competenti, accessibili e affidabili in ogni contesto e per ogni problema. Daremo continuità agli investimenti per la crescita di un sistema di protezione sociale che prosegua nello sviluppo di un'ampia gamma di servizi sociali capace, considerando la persona dalla nascita fino all'anzianità, di intervenire in modo mirato, unitario ed efficace sulla qualità della vita. Il Comune è il primo regista di questo armonico sviluppo, garante di un capitale sociale coltivato con la fiducia, con l'impegno per la costruzione di competenze e con l'offerta di risorse per l'armonizzazione di tutte le sue parti. Lavoriamo per un modello di welfare sussidiario in cui convivono e si rafforzano il ruolo di controllo e indirizzo del pubblico e la forza dell'iniziativa privata, profit e non profit, con il sostegno della città nelle sue diverse componenti. Gli interventi puntuali che realizzeremo sono:

P.A.S.S. - Punto di Ascolto e Sostegno Sociale

Coloro che cercano un aiuto psicologico devono avere una pronta risposta da parte del “pubblico”, alla pari di chi richiede assistenza per patologie fisiche. Questi anni di Pandemia hanno lasciato un segno profondo nel tessuto psicologico della nostra comunità, specialmente nei più giovani. Per questi motivi, in collaborazione con le associazioni del Territorio, vogliamo creare uno spazio d'incontro tra esperti, come psicologi ed assistenti sociali, e le famiglie e i ragazzi che hanno necessità di avere un supporto. Un progetto che vuole integrarsi con quelli già esistenti, come il progetto Educatori di strada.

Ufficio H

Sarà uno sportello di prima assistenza per i cittadini con disabilità e per le loro famiglie. Un'attività di carattere informativo e di orientamento nei percorsi da intraprendere per superare problematiche di natura burocratica. L'Ufficio H attiverà iniziative di sostegno per difendere e promuovere i diritti ed eventuali rivendicazioni nei confronti degli enti preposti al mondo della disabilità ad ogni livello. Grazie a questo sportello i cittadini più fragili si sentiranno maggiormente protetti perché verranno fornite loro risposte adeguate alle loro esigenze.

Disability Manager

Istituiremo una figura specifica per fare fronte alla tematica della disabilità, in tutte le sue sfaccettature, il Disability Manager, un professionista, dotato di autonomia decisionale e tecnica-operativa, che opera direttamente con la persona e il suo ambiente di vita e di lavoro e facilita l'eliminazione di tutte quelle barriere culturali, fisiche, psichiche,

¹ Il documento originale è liberamente scaricabile da: <https://www.comune.azzanodecimo.pn.it/amministrazione-trasparente-2017/disposizioni-generali-2018/atti-generali-2020/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale-88709/linee-programmatiche-88711>

ambientali che ostacolano la concreta realizzazione dei diritti di partecipazione sociale delle persone con disabilità. Al Disability Manager sarà affidato l'obiettivo di implementare il PEBA (Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche), allargandolo ai centri sportivi che ancora non sono stati coinvolti, e di coinvolgere le persone con disabilità in attività per Azzano Decimo, come quelle per il decoro urbano e la tutela dell'ambiente, rendendole protagoniste della vita quotidiana della nostra comunità.

ASP Solidarietà - Mons. D. Cadore

I servizi della ASP ASP Mons. Cadore sono già di alto livello ma proporremo anche l'istituzione di un comitato di valutazione e controllo della qualità dei servizi composto dai rappresentanti dei familiari degli utenti, per una maggiore trasparenza e tranquillità delle famiglie.

Api Operaie

Potenzieremo questo importante servizio. Abbiamo l'obiettivo di mettere in contatto coloro che danno la propria disponibilità per eseguire piccoli lavori saltuari con le famiglie alla ricerca di qualcuno che svolga tali interventi. Su questo punto vogliamo far convergere domanda ed offerta per chi è alla ricerca di badanti e babysitter, facilitando la ricerca delle famiglie che ne hanno bisogno.

Percorsi Comunità Amica

Intendiamo sviluppare una "comunità amica" delle persone che convivono con la demenza con il modello Sente-mente®. Sente-mente® è un nuovo modello italiano, innovativo, che svela, nelle difficoltà della malattia, le opportunità di viverla. La nostra proposta per il Territorio si articola in un percorso rivolto parallelamente a coloro che operano nel settore socio-sanitario del Comune (Volontari, Operatori dell'Assistenza Domiciliare, Assistenti Sociali, Responsabili e Assessori dei Servizi Sociali) e alle famiglie del Territorio di persone malate di demenza, nonché a tutte le persone coinvolte nella comunità. Lo scopo è vivere la relazione con la persona affetta da demenza (come operatore, familiare o semplicemente cittadino) come una grande opportunità di amore e anche di crescita. La malattia non è solo tempo di fatiche ma può diventare l'inizio di un percorso di possibilità che coinvolge la comunità, dall'Amministrazione comunale, alla polizia locale, alle farmacie, ai commercianti, alle scuole e a tutte le famiglie.

Supporto Estivo per le Famiglie con Disabili

Come Comune uniremo le forze con Azienda Sanitaria e associazioni del Territorio per dare, alle famiglie che hanno al loro interno persone disabili, un sostegno in più nei periodi estivi o di festa. In questi momenti per loro viene a mancare l'importante supporto delle scuole e quando l'attività scolastica si ferma si mette in crisi questo sistema. Per questo daremo vita a punti aggregativi (come ad esempio i Punti Verdi) che abbiano al loro interno persone con le giuste competenze per supportare queste persone e le loro famiglie garantendo una continuità dei servizi.

Anagrafe delle Fragilità

Condivisione con l'ASFO di un'Anagrafe delle fragilità che raccoglierà i nominativi delle persone anziane, con un'età superiore a 65 anni, che presentano gravi problemi di salute o che si trovano in una situazione di rischio sociale. L'Anagrafe costituirà uno strumento di monitoraggio e prevenzione, gestito in collaborazione con il mondo del volontariato, e avrà grande importanza soprattutto nei periodi che impongono una attenzione più elevata alle necessità e ai rischi delle persone fragili. Gli operatori e i volontari potranno monitorare attraverso l'Anagrafe quali sono le persone maggiormente a rischio in particolari momenti, come ad esempio quelli di caldo estivo estremo, che può causare danni alla salute, o come le festività, quando si è più esposti alla solitudine e all'isolamento.

Abitare Sociale

L'abitare sociale è un tema che si incrocia sempre più con le politiche sociali e costituisce il presupposto per qualsiasi azione di supporto alle autonomie e al mantenimento di una adeguata qualità di vita. Le azioni dei servizi sono tese a favorire l'accesso alle misure previste di sostegno all'abitare - come il fondo regionale per il sostegno alle locazioni o il quello per le morosità incolpevoli - e a quelle per la domiciliarità. Inoltre cruciale è lo sviluppo di nuovi progetti di housing sociale, di inserimento abitativo in collaborazione con gli Enti del terzo settore e di Abitare inclusivo in collaborazione con ASFO e Servizi in delega, per aumentare le possibilità di abitare autonomo per le persone con disabilità. ● Per le persone anziane meno autonome o non più autosufficienti occorre potenziare l'offerta di servizi residenziali dedicati e, al contempo, è necessario sviluppare percorsi alternativi che prevedano luoghi e servizi capaci di intervenire in modo preventivo, accogliendo anziani soli o a rischio, offrendo loro scelte diverse rispetto al ricovero che gli aiutino a conservare la loro autonomia e una buona qualità di vita. ● Vogliamo valorizzare il vicinato di casa come risorsa civica, per forme di cura e di assistenza che il Comune può sostenere con corsi di primo soccorso e di conoscenza delle rete del welfare, avvicinando le persone al sistema dei servizi affinché ricevano tutto il supporto necessario.

Altri Interventi

- Creeremo, nei parchi cittadini, delle aree gioco adatte anche ai bambini disabili.
- Potenzieremo l'ufficio comunale preposto ad intercettare le possibilità di finanziamento di progetti sociali. Troppo spesso le realtà del Terzo Settore non si trovano nelle condizioni di poter cogliere queste opportunità, rafforzando questo servizio potranno trovare in Comune supporto burocratico a 360° per accedere ai fondi regionali e/o nazionali.
- La struttura della Casa delle Associazioni di Azzano Decimo è ancora sprovvista dell'accesso a internet, crediamo che questa sia fondamentale per adempiere alle normali attività associative e per questo ci impegniamo a farla installare e garantire una connessione veloce a tutte le associazioni.
- Convocheremo con più frequenza e potenzieremo i Tavoli periodici su disabilità, anziani e giovani, tra Comune, ambito, Terzo Settore, per monitorare le esigenze del Territorio ed intervenire tempestivamente in caso di necessità.
- Progetti "Orti, giardini cura del verde pubblico" come attività di inclusione sociale.

FAMIGLIA E NATALITÀ

Dato il momento storico che stiamo vivendo, vogliamo avere grande attenzione per i minori e per i nuclei familiari, che rappresentano la base della società e il nostro futuro. Per questo richiedono una speciale responsabilità e un

deciso ed indiscutibile impegno. Un problema, che certamente non riguarda solo il Territorio nel quale viviamo, è la fortissima decrescita della natalità. Basti sapere su questo che nel nostro Comune il tasso di natalità è calato dal 8,1% del 2012 al 6,2% del 2020.

Bonus Bebè

Istituiremo un contributo una tantum per ogni nuovo nato, per aiutare le famiglie nell'acquisto dei prodotti necessari per i primi mesi come pannolini, latte in polvere, prodotti per l'alimentazione, per l'igiene e medicinali con prescrizione pediatrica. Il Bonus Bebè prevederà un rimborso, fino a un tetto massimo, per questo tipo di prodotti da acquistarsi negli esercizi commerciali del nostro Comune.

Incentivi per le Nuove Famiglie

Le famiglie rappresentano la base e il motore della nostra comunità, daremo loro sostegno attraverso sgravi tributari sulla TARI per le coppie composte da Under 35 che decideranno di formare un nuovo nucleo familiare nel nostro Comune. Questa misura, insieme ad altri interventi puntuali, potranno incentivare giovani coppie che devono decidere in quale Comune andare ad abitare a scegliere Azzano Decimo.

Asili Nido e Parentali

L'Asilo Comunale va potenziato prevedendo l'istituzione di una Sezione Primavera (2-3 anni). Di pari passo crediamo che sia necessario garantire a tutte le famiglie la possibilità di usufruire di questo servizio, abbattendo i tempi di attesa per l'iscrizione, affiancando alle strutture comunali gli asili parentali, di cui vogliamo incentivare l'istituzione, e cercare di stipulare nuove convenzioni con le strutture paritarie. Crediamo in una comunità dove nessuna coppia debba ponderare la scelta di avere un figlio, o addirittura rinunciarvi, a causa della mancanza di sostegni adeguati, una comunità dove tutti i bambini abbiano a loro disposizione gli strumenti necessari per crescere.

VIOLENZA DI GENERE

Il tema della violenza di genere è un'emergenza, un tema che riteniamo centrale per il nostro programma amministrativo perché i Comuni hanno la possibilità, e l'obbligo morale, di ricoprire un importante ruolo nella sensibilizzazione, nella prevenzione e nel supporto alle donne maltrattate.

Sportello di Ascolto

Siamo favorevoli e daremo tutto il nostro supporto allo sportello di ascolto nato recentemente nel nostro Territorio per le donne vittime di violenza.

Sensibilizzazione sul Tema

Vogliamo rafforzare la collaborazione tra il Comune e quelle associazioni, come a titolo di esempio VoceDonna di Pordenone, che svolgono un'attività di concreto supporto alle donne vittime di violenza. Con loro nei prossimi cinque anni di mandato vogliamo collaborare su progetti educativi in tutte le scuole del Territorio per promuovere il rispetto delle donne e la parità di genere.

Case Rifugio

Valuteremo la possibilità di mettere a disposizione delle locazioni segrete - le cosiddette Case Rifugio - per le donne che sono costrette ad abbandonare la propria abitazione dopo aver sporto denuncia alle Forze dell'Ordine per episodi di violenza. Lo vogliamo fare anche incentivando i privati a mettere a disposizione i propri locali, attraverso delle mirate agevolazioni fiscali.

Monitoraggio

Su questo tema vogliamo istituire dei tavoli annuali tra la locale Stazione dei Carabinieri, le associazioni ed il Comune dove poter condividere i numeri di questo fenomeno nel nostro Territorio per poter prendere insieme le iniziative più adatte ad affrontarlo, combatterlo e prevenirlo.

POLITICHE GIOVANILI (Missione 15 "politiche per il lavoro e la formazione professionale")

Consapevoli che i giovani rappresentano il nostro futuro, riteniamo cruciale sostenere il mondo giovanile, con particolare riguardo all'ambito dello sport che, garantendo aggregazione, volontariato, salutare attività fisica e integrazione, rappresenta la più efficace prevenzione del disagio giovanile al di fuori della famiglia.

Le Nostre Idee

- Realizzare laboratori dedicati ai giovani, in collaborazione con le associazioni già operanti sul Territorio.
- Creare nel capoluogo e nelle frazioni eventi di qualità per l'intrattenimento e il divertimento dei giovani, e promuoverne l'organizzazione da parte dei privati.
- Valorizzare e potenziare il "Progetto Giovani" quale specifico punto di riferimento finalizzato a informare, formare e supportare i giovani.
- Garantire la sicurezza e la serenità delle attività dei giovani nelle zone da loro più frequentate, anche attraverso una maggiore presenza della Polizia Municipale.
- Continuare a promuovere la cultura dell'Associazionismo e del Volontariato, sensibilizzando i giovani verso la partecipazione attiva.
- Rafforzare i servizi dei "Centri Estivi" anche con le società sportive e le associazioni locali.
- Promuovere e rafforzare la "Carta Giovani Attiva", utile per accedere a diversi servizi pubblici e privati, in convenzione, a prezzi agevolati.
- Favorire ed incentivare il "Doposcuola Assistito" per i ragazzi che necessitano di sostegno scolastico, con personale volontario e ragazzi laureandi, valutando con le Direzioni didattiche la possibilità che questo impegno si tramuti in crediti scolastici.
- Prevedere appositi spazi pubblici per consentire l'espressione artistica dei ragazzi attraverso disegni, graffiti e installazioni artistiche che abbelliscano il Comune.
- Realizzazione di uno "Skate&Bike Park" all'interno del Parco della Dote.

SICUREZZA (Missione 3 "ordine pubblico e sicurezza")

Il nostro Comune fa parte di una provincia che da anni è ai vertici delle classifiche relative al benessere e alla

sicurezza. Questo fatto è sicuramente il risultato di un contesto sociale sano nel quale le Forze dell'Ordine riescono a lavorare efficacemente per contrastare i fenomeni di degrado. Azzano Decimo, oltre alla sede della propria Polizia Locale, ha anche una Stazione dei Carabinieri, avamposto di sicurezza con cui vogliamo rafforzare la collaborazione e condividere i progetti operativi nei prossimi cinque anni.

Rafforzare la Polizia Locale

Vogliamo rafforzare la nostra Polizia Locale in termini di organico, formazione e dotazione di nuove tecnologie utili al loro servizio: più agenti, più conoscenze, più mezzi e strumenti per lavorare bene a beneficio della comunità. Ampliare l'organico della Polizia Locale ci permetterà anche di presidiare costantemente con un Agente Piazza Libertà e, a rotazione, i centri delle frazioni, per aumentare la percezione di sicurezza e come deterrente a comportamenti inappropriati.

Nuova Sede per la Polizia Locale

Siamo pronti a investire anche in termini strutturali. Al momento la sede della nostra Polizia Locale è in affitto. Investire nella ristrutturazione di un locale di proprietà comunale, ampio e logisticamente adatto, e metterlo a disposizione della Polizia Locale come nuovo Comando significherebbe migliorarne le capacità operative, abbattere costi fissi e risparmiare nel lungo periodo.

Diagnosi Locale di Sicurezza

Un modello che vogliamo portare avanti è quello della Diagnosi Locale di Sicurezza, strumento basilare per dare sostegno sia al processo decisionale dell'Ente, sia per la verifica dell'efficacia delle azioni realizzate. Si tratta di un monitoraggio costante e metodico, già adottato da altre importanti realtà locali. Ad esempio, di fronte ad una situazione di disordine urbano, la Diagnosi Locale di Sicurezza permette di rilevare il senso di insicurezza percepita dalle diverse fasce di cittadini (giovani, anziani, gruppi a rischio) in rapporto agli interventi di sicurezza adottati dall'Amministrazione in quel determinato contesto. Questo strumento permetterà quindi di progettare, proporre e migliorare costantemente interventi concreti e mirati sulle reali problematiche del Territorio.

Cultura della Sicurezza

Crediamo sia importante investire, oltre che su misure di repressione dei fenomeni legati all'illegalità, anche sulla sensibilizzazione e la prevenzione. Per questo vogliamo rafforzare i progetti tra Polizia Locale, associazioni e scuole del Territorio con la finalità di coinvolgere gli studenti sulle tematiche della sicurezza cittadina, anche attraverso la presentazione del cane antidroga a disposizione la nostra Polizia, per farlo conoscere maggiormente alla popolazione e coinvolgerlo in questi progetti. Vogliamo rafforzare sempre di più il legame di conoscenza e fiducia tra Polizia Locale e cittadinanza, vitale per il buon funzionamento della nostra macchina organizzativa.

Gruppi di Vicinato

Proprio nell'ottica della collaborazione vogliamo incentivare la nascita di gruppi spontanei di cittadini della stessa zona di residenza che segnalino possibili fenomeni delinquenziali al proprio referente di gruppo, il quale relazionerà periodicamente la Polizia Locale. Questi gruppi sarebbero un esempio valido di cittadinanza attiva e contribuirebbero alla mappatura della sicurezza del nostro Territorio.

Tecnologie di Ultima Generazione

Sosteniamo con forza i progetti intercomunali tra le Polizie Locali dei territori limitrofi, per ottimizzare le risorse tecnologiche ad elevata competenza. Per questo vogliamo essere promotori di un "Nucleo Droni" che metta a disposizione in un'ottica di condivisione personale altamente addestrato all'uso di questi importanti strumenti tecnologici, ormai indispensabili per monitorare e contrastare con efficacia i frequenti fenomeni dei roghi illegali e altre forme di criminalità.

VIABILITÀ (Missione 10 "trasporti e diritto alla mobilità" e missione 8 "assetto del territorio ed edilizia abitativa")

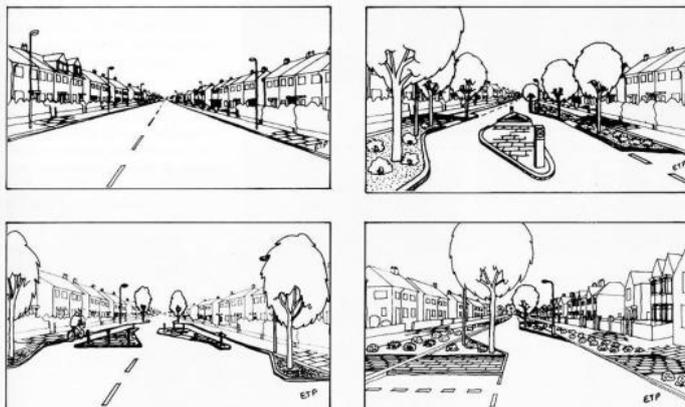
Vivere il Comune significa attraversarlo ogni giorno lungo le sue strade, per questo la Viabilità è da sempre un tema centrale dell'operato di una Amministrazione. Nei prossimi cinque anni vogliamo mettere in pratica misure generali e realizzare interventi puntuali che migliorino sensibilmente la fruibilità della nostra rete viabilistica, a partire da una maggiore manutenzione della rete stradale comunale e regionale del Territorio.

Tecniche di Moderazione del Traffico

Un tema molto caldo nel nostro Territorio riguarda la sicurezza stradale e l'alta velocità di transito che caratterizza alcune vie, che sono per questo insicure. Per contrastare questo fenomeno vogliamo investire nelle "Tecniche di Moderazione del Traffico", uno strumento strategico che prevede delle piccole modifiche strutturali alle sedi stradali che obbligano gli automobilisti a ridurre la velocità e prestare maggiore attenzione alla guida, tutelando così loro stessi, gli altri automobilisti, i ciclisti e i pedoni. In questa immagine alcuni esempi.

Via Pedrina, Via Peperate e Viale Rimembranze

Particolare attenzione la vogliamo riservare al tratto di Via Pedrina fino alla confluenza con Viale Rimembranze e il seguente incrocio con Via Peperate. In Viale Rimembranze realizzeremo la pista ciclabile, uno snodo importante per collegare il capoluogo con la frazione di Tiezzo.



SR 251 e Passerella Ciclopeditone per Pordenone

Ci impegneremo con la Regione per realizzare la riqualificazione e la messa in sicurezza della Strada Regionale 251, dalla località delle Cinque Strade fino al confine con il Comune di Chions, con contestuale allargamento e messa in sicurezza dell'incrocio tra la SR251 e Via Slissa. Non solo, ma proporranno anche la realizzazione di una passerella ciclopeditone tra la frazione di Corva e il Comune di Pordenone, che metta in sicurezza pedoni e ciclisti. *Nell'immagine un esempio di passerella ciclopeditone su ponte.*

Strade Bianche

Vogliamo risolvere il problema legato alle strade bianche attraverso interventi di manutenzione, ordinaria e straordinaria, e anche con nuove asfaltature laddove fosse necessario e richiesto dai cittadini che vi abitano.

Piste ciclabili

- Procederemo con la progettazione di una ciclabile anche nel tratto di via Peperate Sud, una bretella di collegamento tra Viale Rimembranze e la rotonda sulla SS251 (Vicino al Supermercato Conad).
- Prolungheremo la ciclabile in via San Giuseppe dal cimitero fino alla zona industriale.

Riqualificazioni

Vi sono altri punti della viabilità di Azzano Decimo che richiedono immediata attenzione, i principali sono:

- Via IV Novembre nella frazione di Tiezzo con realizzazione di nuovi stalli.
- Via Pradat Molani fino all'intersezione con via Pradat Maute.
- Incrocio tra Via Boscat di Corva e Via Vittorio Veneto, per il quale ci impegneremo ad attivare la Regione, ente competente per quel tratto.

OPERE PUBBLICHE

Rispetto per il Territorio e per chi vi abita, è questa la chiave di lettura generale del nostro approccio alle Opere Pubbliche e alla gestione del Comune da un punto di vista urbanistico. Interverremo dove necessario dando priorità alla manutenzione dell'esistente, apporteremo migliorie dettate unicamente dall'interesse della nostra Comunità, realizzeremo opere che migliorino l'esistente senza stravolgere Azzano Decimo, per questo, ad esempio, non prevediamo nuove edificazioni di zone industriali o commerciali fino a quando non verranno utilizzate appieno quelle già esistenti.

Edilizia Scolastica

Un capitolo così importante per Azzano Decimo dovrà essere sviluppato in diversi passaggi, i principali saranno:

- Completamento del cantiere delle scuole elementari "Cesare Battisti" di Azzano, fermo oramai da troppo tempo, permettendo l'insediamento dei ragazzi provenienti dalla "Margherita Hack" (ex IRFOP). Nel cortile interno



realizzeremo un playground e aree per la didattica all'aria aperta.

- Progettazione e ampliamento della parte retrostante la "Margherita Hack", con moduli di bioedilizia ecosostenibile, di veloce realizzazione, affinché possa diventare la nuova sede delle scuole medie.
- Riconversione di alcuni moduli delle attuali scuole medie "L. Luzzatti", prospicienti via don Milani, a sede di altre attività, compatibilmente con eventuali costi di manutenzione e ristrutturazione.
- Conclusione dell'iter progettuale della ristrutturazione delle scuole

elementari "Nazario Sauro" di Fagnigola.

- Riqualificazione e ammodernamento delle scuole "A. Diaz" di Corva e "F.lli De Carli" di Tiezzo.

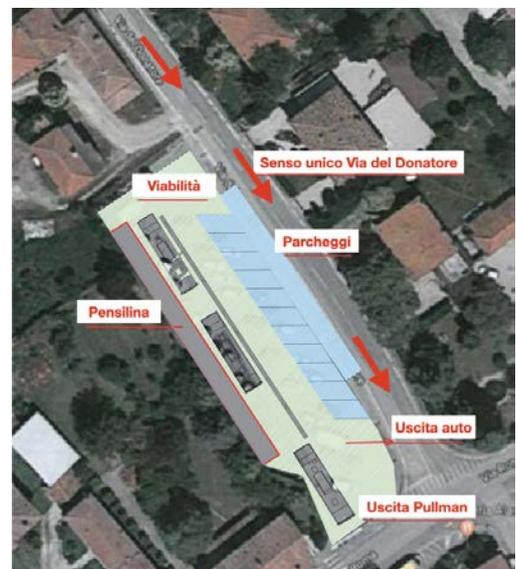
Restyling di Piazza Libertà e Recupero ex Cinema

Piazza Libertà necessita di un intervento di restyling che la renda maggiormente attrattiva e funzionale. Il nostro progetto prevede la valorizzazione dell'Area Monumentale, l'ampliamento dello spazio verde adiacente alla fontana e miglioramento dei giochi per i bambini. Sempre in Piazza Libertà intendiamo dare impulso al recupero dello stabile dell'ex Cinema, per farlo diventare un moderno e funzionale spazio polifunzionale dedicato alle arti e alla cultura.

Autostazione Via del Donatore

Realizzeremo l'Autostazione delle corriere in Via del Donatore, luogo molto più adatto rispetto all'attuale progetto in Via Cattaneo che, oltre ad evidenti difetti viabilistici, si scontra anche con la volontà contraria dei residenti e dei cittadini che non la vogliono in quella posizione. In Via del Donatore sarà possibile insediare l'Autostazione con due diverse soluzioni, utilizzando il parcheggio esistente o con le fermate in fregio alla viabilità esistente. Eliminando in parte lo spartitraffico che divide la strada dal parcheggio si potrebbe creare lo spazio necessario per la pensilina e uno slargo per far fermare in completa sicurezza gli autobus, permettendo il normale deflusso veicolare sul lato sinistro della carreggiata, senza quindi ostacolarlo. Con questa soluzione sarebbe possibile preservare anche i parcheggi esistenti.

Parcheggio di Corva Ci impegneremo per ampliare il parcheggio già esistente in Via Chiesa nella frazione di Corva, abbattendo il rudere esistente (nell'immagine). Questo intervento consentirà di riqualificare la zona dandole maggiore



decoro urbano rispetto alla situazione attuale e, aumentando il numero di parcheggi disponibili, aiuterà cittadini e realtà commerciali della zona. Nel parcheggio prevederemo una vasca di laminazione delle acque più grande rispetto a quella che solitamente viene creata per un'opera di queste dimensioni, in modo da arginare il problema degli allagamenti delle case in fondo a Via Chiesa, le quali, essendo in discesa, sono investite pesantemente dalle acque piovane.

Completamento Parco delle Dote

Il Parco delle Dote ha ancora un enorme potenziale inespresso. Vogliamo completarlo con infrastrutture a basso impatto, come un locale per i bagni pubblici, e con le infrastrutture necessarie affinché in futuro possa essere utilizzato per accogliere l'organizzazione di eventi.

Altri Interventi per le Frazioni

- Ristrutturazione delle strutture dell'area festeggiamenti di Cesena, con l'acquisizione del terreno per ampliare le possibilità di parcheggio.
- Recupero della struttura dell'ex centro ricreativo della frazione de Le Fratte, da destinare a spazi aggregativi.
- Illuminazione della pista ciclopedonale Azzano-Fagnigola.
- Realizzazione del parco urbano di Tiezzo.

COMMERCIO (Missione 14 "sviluppo economico e competitività")

Il Commercio è un settore cardine del benessere di una comunità locale. In questi anni la competizione del commercio su internet, le problematiche portate dalla pandemia e una generale trasformazione del modo di vivere il territorio hanno messo in crisi questo settore. Per aiutare gli operatori del settore abbiamo pensato ad alcune misure concrete da attuare nei prossimi cinque anni.

Eventi in Piazza

Avvieremo subito un confronto con l'Associazione Commercianti per ridefinire calendario e modalità degli eventi ospitati in Piazza Libertà, affinché queste manifestazioni agevolino realmente il commercio locale e non lo ostacolino.

Valorizzazione della Località

La valorizzazione delle realtà locali e la loro promozione sul Territorio passa anche attraverso l'operato dell'Amministrazione comunale. Ci impegneremo per l'ideazione di nuovi eventi capaci di attirare persone ad Azzano Decimo, non solo nel capoluogo ma anche nelle frazioni. Realizzeremo un Festival enogastronomico con le realtà produttive locali e creeremo una "vetrina virtuale" del commercio azzanese con l'obiettivo di sponsorizzare i prodotti delle attività commerciali e dei mercati cittadini in tutta la provincia di Pordenone e nel vicino Veneto.

Confronto con gli Operatori

Verrà costituito un tavolo permanente di confronto con tutti i soggetti impegnati nelle attività produttive e commerciali del Comune affinché l'Amministrazione sia pronta in ogni momento a rispondere alle loro esigenze di categoria.

AMBIENTE (Missione 09 "sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente", Missione 11 "soccorso civile", Missione 17 "energia e diversificazione delle fonti")

Riscaldamento globale, inquinamento atmosferico, microplastiche, transizione energetica sono solo alcune delle enormi sfide che l'umanità si trova ad affrontare in questo secolo. Problemi enormi che non possono essere risolti dai singoli individui ma che richiedono azioni coordinate a livello globale, come quelle previste dall'Agenda 2030 dell'ONU. Questa considerazione ci impone però una riflessione personale perchè anche dalle piccole azioni quotidiane individuali può partire quel cambiamento culturale necessario per garantire un futuro alle prossime generazioni. Un dato ancor più vero se si pensa a quello che può fare l'Amministrazione di un Comune di poco più di 15mila abitanti come Azzano Decimo, per questo l'attenzione all'Ambiente sarà centrale nel nostro mandato, concentrandoci sulle azioni che possiamo fare per tutelare il nostro ambiente e inserirci come esempio virtuoso in questa sfida globale, che unisca tutela a sviluppo, cura a fruizione.

Protezione Civile

Il Gruppo della Protezione Civile è sempre un esempio di abnegazione, di spirito di appartenenza alla comunità e di efficienza. Da noi questi splendidi volontari avranno il massimo supporto: ascolteremo le loro esigenze affinché abbiano sempre gli strumenti, finanziari e tecnici, per svolgere al meglio e in sicurezza le loro attività. Promuoveremo anche verso le fasce più giovani della cittadinanza la conoscenza della Protezione Civile per stimolare nuove adesioni.

Lagheti di Cesena

Sosterremo le associazioni nel migliorare le infrastrutture del Parco naturalistico dei Lagheti di Cesena, consentendo loro di realizzare strutture come bagni, spogliatoi e aree ristoro, compatibili con il pregio naturalistico della zona. Queste misure permetteranno di ampliare e migliorare la fruibilità della zona e la sua tutela fino a realizzare una "Greenway dei laghi" con aree attrezzate e percorsi naturalistici didattici che possano creare consapevolezza, soprattutto nelle giovani generazioni, per migliorare il rapporto tra comunità locale e ambiente naturali. Vi si potranno svolgere iniziative nelle settimane estive, con attività laboratoriali outdoor e altri interventi partecipati di sensibilizzazione alle tematiche ecologico ambientali.

Biomonitoraggio Ambientale

Vogliamo incentivare i progetti legati al bio-monitoraggio ambientale, per valutare gli effetti dell'inquinamento sugli organismi viventi e, di conseguenza, sull'ambiente del nostro Territorio in generale. Specialmente nelle zone ad intenso uso agricolo.

Educazione Ambientale nelle Scuole

Crediamo che la sfida della sostenibilità ambientale passi inevitabilmente per la sensibilizzazione dei più giovani, per questo vogliamo portare l'educazione ambientale nelle scuole in collaborazione con il Consiglio Comunale dei ragazzi.

Percorsi Verdi

Realizzeremo una mappatura dei percorsi di scoperta delle aree verdi di pregio del Territorio, con la conseguente produzione di materiale divulgativo per i cittadini, in modo da valorizzarle. In collaborazione con gli enti gestori vogliamo realizzare dei camminamenti/ciclabili che sfruttino gli argini come percorso.

Ciclopeditone dell'Argine

Immaginiamo un percorso cicloturistico immerso nella natura che, partendo dal Ponte di Corva e snodandosi lungo l'argine del fiume Meduna, arrivi fino a Visinale, da dove si potrà raggiungere facilmente la rete cicloturistica veneta già esistente.

Manutenzione del Verde

Negli ultimi anni i costi relativi alla manutenzione del verde sono aumentati e ci sono state evidenti difficoltà a mantenere decorosi questi importanti spazi urbani. Ci impegneremo per una regolare manutenzione dei parchi e delle infrastrutture, con particolare attenzione alle aree gioco destinate ai bambini, ed al regolare taglio dell'erba sui cigli delle strade. Aumenteremo il numero di raccoglitori di rifiuti e la loro dimensione per agevolare il mantenimento di decoro urbano nelle aree verdi.

Nuovi Cestini Pubblici

Implementeremo la raccolta differenziata anche nei cestini lungo le strade e negli spazi pubblici, installandone di nuovi appositamente predisposti per consentire alle persone di gettare correttamente i propri rifiuti.

Rinnovamento del Parco Auto Comunale

Daremo il buon esempio, per questo programmeremo il rinnovo del parco auto comunale con mezzi meno impattanti sull'ambiente e rendendolo, nel suo complesso, maggiormente sostenibile.

Auto Elettriche

Le auto elettriche sono sempre più comuni e rappresenteranno in futuro la maggioranza dei mezzi per la circolazione, per questo vogliamo creare maggiori punti di ricarica con l'installazione di nuove colonnine, anche nelle frazioni.

Efficientamento Energetico

Creeremo le condizioni per l'autosufficienza energetica degli impianti sportivi e ricreativi del Territorio comunale, Gli investimenti di questo tipo sono costosi ma, specialmente in un periodo storico come questo, sono un investimento nel futuro, necessario per fare fronte alle sempre maggiori spese.

SPORT & SALUTE (Missione 6 "politiche giovanili, sport e tempo libero")

Il tema della salute non può essere dato per scontato, non solo la Pandemia di Covid-19 ma innumerevoli altri fattori determinano una condizione attuale potenzialmente in grado di vanificare molti dei fattori che hanno contribuito ad aumentare l'aspettativa di vita nel recente passato. Ad esempio, molti sono i bambini in situazione di eccesso ponderale (eccessivo accumulo di grasso corporeo) e fisicamente inattivi. Va considerato che la salute, intesa come benessere psico-fisico e sociale, è determinata da alcuni fattori individuali, ambientali e socio-economici, come ad esempio il benessere economico, il livello di istruzione, i modelli di comportamento familiari. Contrastare comportamenti a rischio significa quindi agire anche su queste determinanti sfere della salute, intervenendo sul contesto di vita e scolastico dei più giovani per renderlo favorevole all'assunzione di stili di vita sani. Salute e Sport quindi per prevenire e trattare obesità, le dipendenze e il consumo abusivo di sostanze nocive, incoraggiando un modo di vita sano nei giovani. Lo sport, quello libero da fanatismi e alterazioni affaristiche, è uno straordinario veicolo educativo, un mondo dove i principi di inclusione e amicizia, rispetto delle regole e altruismo trovano terreno fertile. Oltre ad essere strumento fondamentale per la promozione della salute per ogni età. Il mondo dello sport, è retto da centinaia di volontari, tecnici e appassionati encomiabili, è abituato a rimboccarsi le maniche, ad autofinanziarsi, a fare enormi sacrifici pur di garantire un servizio a nostri ragazzi e, più in generale, a chiunque: dai bambini agli adulti, dai disabili agli anziani. Le realtà che abbiamo la fortuna di avere ad Azzano Decimo sono grandi esempi di questa filosofia. I gruppi sportivi cittadini sono alfieri orgogliosi di valori e sono spesso "secondi genitori" cui affidiamo i nostri figli, sono promotori della cultura della salute e di stili di vita corretti. Non abbiamo quindi dubbi sulla necessità sociale di sostenere le associazioni sportive e di aiutarle a reperire spazi e mezzi per raggiungere il loro obiettivo principale: far emergere le migliori qualità caratteriali e il talento di ciascuno, secondo le proprie potenzialità e senza fare differenze.

Promozione delle Società Sportive del Territorio

Vogliamo promuovere con maggiore efficacia gli eventi e le società del Territorio con l'obiettivo di aumentare gli iscritti alle società sportive e far conoscere la loro offerta sportiva a tutte le famiglie azzanesi.

Potenziamento dell'Ufficio Sport Comunale

Abbiamo l'obiettivo di creare la figura dello "Sport Manager", capace di venire incontro alle diverse esigenze delle società sportive e di dare supporto e indirizzare le società verso canali contributivi sovra-comunali.

Doposcuola Sportivo

Creiamo nel potenziamento delle attività sportive nelle scuole, collaborando con loro per la creazione di un doposcuola sportivo.

Formazione

Promuoveremo seminari con istruttori qualificati al fine di migliorare la qualità dei servizi sportivi del Territorio e contrastare l'abbandono precoce delle attività sportive.

Tavoli dello Sport

Concertazione periodica delle dirigenze delle società e il Comune per promuovere la collaborazione tra diverse società ed evitare eventi concomitanti. Un momento di confronto dove fare un bilancio delle attività svolte.

Manutenzione degli Impianti Sportivi

Ci impegneremo per mettere in condizione le società sportive del Territorio per reperire i fondi necessari per la riqualificazione energetica degli impianti di illuminazione esistenti. In questo modo diminuiranno i consumi energetici,

abbatteremo le spese e creeremo un risparmio economico.

Borsa dello Sport

Vogliamo creare la "Borsa dello Sport" per gli atleti che si sono contraddistinti per meriti sportivi nelle società, e che troveranno così un sostegno economico da parte dell'Amministrazione per far fronte alle spese.

Rugby ad Azzano Decimo

La realtà del rugby ad Azzano Decimo merita risposte alle proprie esigenze, dato che in pochi anni è riuscita a creare qualcosa che prima non esisteva nel nostro Comune, aggregando decine e decine di ragazzi e ragazze attorno allo sport principe per valori ed educazione. Vogliamo porre rimedio a questa situazione, realizzando un Campo di Rugby con tutte le strutture accessorie necessarie, come gli spogliatoi, affinché questa realtà possa crescere e prosperare, a beneficio dei nostri giovani.

Campi da Paddle

Uno degli sport emergenti di questi anni che sta coinvolgendo decine di migliaia di persone in tutta Italia. Vogliamo dare ai nostri concittadini l'opportunità di praticarlo nel nostro Comune, realizzando dei campi nel Centro sportivo del capoluogo, in collaborazione con il Tennis Club Azzano Decimo e valutando anche possibili partnership pubblico-privato.

Bocciodromo di Tiezzo

Crediamo che questa area, in collaborazione con la società sportiva che la utilizza attualmente, possa essere ampliata e riqualificata per ospitare anche altre attività sportive.

Nuovi Spogliatoi e Sede Associativa a Fagnigola

Attualmente l'impianto è vetusto, per questo crediamo nella necessità di far fronte alla realizzazione di una completa riprogettazione dell'area.

Terzo Campo di Allenamento a Corva

Utilizzando l'area posta dietro all'attuale campo di allenamento, per far fronte alle esigenze dei ragazzi che fanno parte della squadra, vogliamo realizzare un terzo campo destinato agli allenamenti.

Skate&Bike Park

Lo abbiamo già scritto nel capitolo dedicato ai Giovani ma lo riportiamo anche qui perché rappresenterà una struttura sportiva, aperta e aggregativa. Realizzeremo uno Skate&Bike Park che troverà sede all'interno del Parco della Dote.

CULTURA (Missione 5 "tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali")

Saremo promotori di una Azzano Decimo più viva, capace di attirare eventi nazionali e locali che sappiano valorizzare appieno il nostro Territorio. Musica, eventi, rassegne, festival e spettacoli artistici, anche nelle frazioni, vanno organizzati il più possibile in collaborazione e coordinamento con il tessuto del commercio locale, in una sinergia che beneficia più componenti della nostra comunità cittadina.

Grandi Eventi e Festival della Scienza

Potenzieremo la collaborazione con la Fondazione Pordenonelegge e l'associazione Pordenone Pensa, per attirare eventi di spessore nazionale nel nostro Comune. Organizzeremo una rassegna culturale dedicata alla divulgazione scientifica, in cui coinvolgere in particolar modo le scuole, per avvicinare cittadini e studenti al pensiero critico e alle materie STIM (Scienza, Tecnologia, Ingegneria e Matematica).

Fiera della Musica

Tornare alle origini. Vogliamo riproporre la Fiera della Musica nella sua formula originale dopo il declino di questi anni, riportarla in Piazza per i concerti dei grandi nomi e coinvolgere le frazioni con un calendario di eventi itineranti, anche attraverso la collaborazione delle realtà associative locali.

Teatro Mascherini

Confermeremo il ruolo centrale del Teatro Mascherini nell'ambito dell'offerta culturale del Territorio.

Marketing Territoriale

Punteremo sul binomio tra cultura e turismo, nel quale il Comune è chiamato a svolgere un ruolo di regia e coordinamento tra alberghi, negozi, locali con il Teatro e gli eventi che si svolgono in città. Questo porterà una promozione totale del Territorio a vantaggio di ogni realtà cittadina.

Calendario degli Eventi

Promuoveremo un tavolo di concertazione affinché il calendario degli eventi, pubblici e privati, eviti sovrapposizioni o periodi prolungati senza attività. La finalità è promuovere maggiormente gestione, uso, consultazione, accessibilità e diffusione di questo strumento.

Corsi di Lingua e Mediazione Culturale

Attueremo un programma di interventi per facilitare l'inserimento nella nostra comunità locale degli stranieri residenti.

SCUOLA (Missione 4 "istruzione e diritto allo studio")

L'abbiamo ripetuto più volte in questo programma, i giovani rappresentano il nostro futuro. Non è certo un concetto nuovo, ma è qualcosa che va garantito attraverso azioni concrete e mirate, che mettano i nostri ragazzi e ragazze nelle condizioni di diventare la migliore versione possibile di sé stessi, adulti realizzati e cittadini consapevoli.

Borse di Studio

Ci impegneremo per un Comune che sappia individuare e premiare gli studenti che si distinguono per meriti nello studio. Vogliamo incrementare le borse di studio per sostenere le esigenze economiche di studenti liceali e universitari. Inoltre crediamo sia necessario sponsorizzare maggiormente questi bandi, incrementando così il numero di studenti e famiglie che vengono a conoscenza di questa opportunità.

Contrasto al Bullismo

Crediamo fortemente nell'importanza di promuovere, attraverso la collaborazione con le associazioni del Territorio, progetti contro il bullismo all'interno delle scuole del Territorio.

Pedibus

Sosterremo i progetti legati al Pedibus, iniziativa Iodevole che si collega anche al tema ambientale e di educazione civica. Per questo motivo vogliamo sostenere ed ampliare il numero di linee pedibus con il coinvolgimento delle associazioni del Territorio.

Qualità della Mensa Scolastica

I pareri sulla qualità del cibo della mensa scolastica sono sempre molto discordanti. Per non perdere mai di vista l'importanza della qualità alimentare l'assessore che avrà la delega alla Scuola consumerà un pasto nelle mense scolastiche almeno una volta ogni due mesi, ovviamente senza preannunciare la sua visita. Questo permetterà all'amministrazione di avere una percezione diretta e reale della situazione e di rispondere più compiutamente alle richieste e preoccupazioni dei genitori.

Progettualità e Continuità della Direzione Scolastica

Al fine di garantire una continuità nella gestione amministrativa e programmatica del nostro istituto comprensivo, solleciteremo gli uffici del provveditorato scolastico provinciale e regionale affinché ci sia un Dirigente scolastico di ruolo con continuità e non in sola reggenza, nonché un Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) con pari continuità che garantisca la massima efficienza in termini programmatici e economici dell'istituto comprensivo.

Comitato Genitori

Riconosciamo l'importante ruolo del Comitato Genitori che, grazie alle sue iniziative sul Territorio, sostiene e affianca con donazioni derivanti dalle famiglie, nonché da contributi pubblici, le necessità straordinarie di materiale e attrezzatura della scuola. Per tali motivi supporteremo il Comitato Genitori affinché far conoscere maggiormente alle famiglie il suo ruolo e il suo impegno, dedito al bene degli alunni dell'istituto.

ANIMALI DA COMPAGNIA

Gli animali d'affezione e da compagnia rappresentano per chi li ama un valore affettivo enorme, che merita di essere curato e inserito in maniera armonica nel tessuto della vita cittadina. Per questo abbiamo delle proposte su questo tema.

- Aumentare i dispenser per i sacchetti per le deiezioni canine nei parchi e nelle piazze.
- Lanciare un programma di sensibilizzazione alla sterilizzazione di cani e gatti.
- Fornire maggiore supporto ai gestori delle colonie feline

COMUNE APERTO

Il Comune non solo deve essere efficiente, ma deve anche essere percepito come tale dai Cittadini, comunicando con chiarezza e trasparenza ed essendo aperto alle segnalazioni, anzi agevolandole il più possibile. Gli esperimenti fatti in questo senso negli ultimi anni sono stati deludenti e troppo spesso la comunicazione dell'Ente si confondeva con la propaganda personale degli amministratori in carica.

Social, Whatsapp e Telegram Istituzionali

Niente più comunicazione istituzionale sui profili social privati del Sindaco o degli Assessori. Creeremo delle pagine social comunali ufficiali (Facebook, Instagram e Twitter) e canali Whatsapp e Telegram con cui il Comune potrà comunicare tutte le iniziative ufficiali e le informazioni utili ai cittadini con maggiore velocità ed efficacia. Questi mezzi di comunicazione, al momento inesistenti nel nostro Comune, serviranno anche per pubblicizzare le iniziative delle associazioni e dei commercianti del nostro Territorio.

Segnalazioni dei Cittadini

Vogliamo creare un "sistema di gestione" delle segnalazioni comunali. Ad oggi molte delle segnalazioni che vengono fatte presso gli uffici comunali vengono raccolte su foglietti di carta ed il cittadino non viene più informato se si sta procedendo per risolvere il problema da lui segnalato. L'App Municipium non viene sufficientemente utilizzata dai cittadini. Noi vogliamo creare un sistema di gestione delle segnalazioni dove queste vengono registrate digitalmente e nel quale il cittadino venga informato in tempi certi sull'avanzamento della risoluzione del problema da lui segnalato. I tempi di risposta da parte del Comune verranno registrati e questo ci permetterà di capire meglio dove lavorare maggiormente per rendere il Comune più vicino al cittadino.

Nuovi Pannelli Informativi

Sostituiranno gli obsoleti pannelli informativi luminosi sul territorio con schermi a led moderni per una comunicazione più efficace.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 Piano della performance 2023/2025 (allegato 1)

In questa sezione è riportato l'elenco degli obiettivi costituenti il Piano della performance, approvato con deliberazione giunta n.16 del 30.01.2023 (PIAO 2023/2025. APPROVAZIONE SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE. PIANO DELLA PRESTAZIONE L.R. 18/2016)

I contenuti del piano sono stati definiti con un processo partecipato che ha coinvolto gli assessori e la dirigenza dell'ente e rappresenta pertanto lo strumento di raccordo tra l'organo esecutivo e quello operativo (i dirigenti) cui gli obiettivi e le risorse necessarie al loro raggiungimento vengono assegnati.

Il Piano della performance è stato redatto sulla base dei seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.4 del 27.01.2023 e ss.mm.i;
- Bilancio di Previsione 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.5 del 27.01.2023 e ss.mm.i;
- Piano Esecutivo di Gestione parte finanziaria 2023 - 2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 02.02.2023.

Il Piano della performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti adottato dall'ente.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente piano influirà sulla valutazione del personale dipendente, delle posizioni organizzative delle figure dirigenziali, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativa, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi erogati (centri di costo);
- Individuale, riferita ai singoli dipendenti siano essi dirigenti, posizioni organizzative o dipendenti.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto (ente, servizio, o singolo dipendente) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi aziendali per i quali è nato ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini utenti.

Il Piano della performance è strutturato in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di performance atteso (target), nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari servizi con i tempi di realizzazione e i risultati attesi, espressi da appositi indicatori. Gli obiettivi fanno diretto riferimento agli indirizzi politici di mandato inseriti nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione ed agli obiettivi operativi inseriti nella sezione operativa del medesimo Documento Unico di Programmazione.

Tale sistema, tramite il monitoraggio in corso d'esercizio, permette di evidenziare tempestivamente scostamenti e criticità rispetto a quanto programmato consentendo quindi di porre in essere eventuali interventi correttivi.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione espresso nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (All.4/1 al D.lgs. 118/2011), gli obiettivi di performance riportati nel Piano della prestazione sono coerenti con gli obiettivi strategici e operativi presenti nelle Sezioni Strategia ed operativa del DUP 2023-2025.

Gli obiettivi di performance, come definiti nella contrattazione fra organi politici e dirigenti e posizioni organizzative, sono riconducibili a due livelli:

- Organizzativo: che considera l'ente nel suo complesso e/o il singolo servizio erogato (centri di costo);
- Individuale: riferito ai singoli dipendenti responsabili siano essi dirigenti, posizioni organizzative o dipendenti.

Il concetto di performance, quindi, è riferito al contributo che ciascun soggetto (ente, centro di costo o singolo dipendente) apporta al raggiungimento del risultato atteso ovvero alla soddisfazione del bisogno sotteso all'obiettivo individuato.

Il Piano della performance è strutturato in modo da consentire la misurazione, la rappresentazione e la valutazione del livello di performance atteso (target) in modo integrato ed esaustivo, nonché per individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari servizi-centri di costo, le relative fasi di attuazione e gli indicatori di risultato e di impatto attesi e realizzati.

Tale sistema, tramite il monitoraggio in corso d'esercizio, permette di evidenziare tempestivamente gli scostamenti e le criticità rispetto a quanto programmato consentendo di individuare e proporre eventuali interventi correttivi.

Gli obiettivi di performance approvati vengono riportati in allegato (sub "A") al presente documento.

2.2.2 Gli obiettivi di digitalizzazione

Premessa

Negli ultimi anni il legislatore nazionale ha adottato importanti interventi normativi diretti al contenimento della spesa sostenuta dalle Pubbliche Amministrazioni, individuando continuamente nuove misure di rafforzamento dei risparmi ed adottando politiche di revisione e razionalizzazione della spesa. I commi dal 594 al 599 della legge finanziaria 2008 introducono alcune disposizioni tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che si traducono nell'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione, fra l'altro, delle dotazioni strumentali informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio e delle misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile.

Il Comune di Azzano Decimo fa parte della Comunità Sile che organizza e gestisce vari servizi per i Comuni aderenti, compresi i sistemi informativi. Il Comune di Azzano Decimo è anche l'Ente gestore del Servizio Sociale dei Comuni "Sile e Meduna" (SSC) e in quanto tale si occupa, tramite la Comunità Sile, della fornitura e della gestione di computer desktop, notebook, stampanti/multifunzioni e telefoni del SSC.

L'ufficio Sistemi Informativi delle Comunità ha da tempo avviato e condotto un'ampia azione di razionalizzazione e, ove possibile, di contenimento della spesa relativa alle dotazioni informatiche all'interno dell'Ente. Ha fornito altresì supporto all'ufficio Patrimonio dell'Ente per il miglioramento della spesa relativa alla telefonia. Gli obiettivi di razionalizzazione vengono perseguiti attraverso una strategia di approvvigionamento dei beni e dei servizi destinati allo sviluppo ed al mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei sistemi informativi dell'Ente.

Il Piano in oggetto, è stato definito analizzando il percorso effettuato negli ultimi anni e promuovendo opportune misure di razionalizzazione della spesa per le dotazioni informatiche e per il servizio di telefonia. A fronte delle azioni e misure possibili, sono state scelte quelle il cui risultato può essere misurato in termini oggettivi, in relazione alla situazione di partenza. Di seguito viene descritta la situazione attuale e sono delineate le azioni da assumere in ottemperanza alle disposizioni oggetto del piano.

Legge n. 244/2007 (articolo 2, comma 594, lettera A) “Dotazioni strumentali, anche informatiche, a corredo delle postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio”

Gli uffici comunali sono dotati dei dispositivi hardware/software necessari a svolgere le diverse attività in modo puntuale ed efficiente; in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono la totale gestione digitale dei processi operativi di ogni settore, dalla creazione e formazione dei documenti informatici, alla loro condivisione tramite posta elettronica e PEC, oltre che l'utilizzo di piattaforme software cloud SaaS, in grado di interagire con cittadini.

L'utilizzo di tali strumenti, opportunamente regolamentato in base alle normative di sicurezza informatiche (linee guida AGID), alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (GDPR) è autorizzato solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio.

Tra le funzioni svolte dai sistemi informativi comunali, c'è il mantenimento della piena efficienza dei sistemi informatici ed in linea a quanto previsto dall'art.17 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'Amministrazione Digitale” (CAD).

In ottica di perseguire gli obiettivi declinati nella normativa vigente, in accordo con quanto stabilito dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione s.m.i, riportiamo di seguito un elenco delle principali azioni intraprese dal Comune di Azzano Decimo nell'ultimo triennio di attività:

- Sostituzione PC e monitor obsoleti con nuovi apparati a minor consumo energetico
- Eliminazione stampanti e sostituzione con nuovi apparati
- Razionalizzazione delle connessioni a internet
- Incremento della dotazione di notebook per il potenziamento del lavoro da remoto in sicurezza
- Sostituzione vecchi timbratori obsoleti con nuovi terminali in rete presso le sedi comunali e del servizio sociale dei comuni.
- Razionalizzazione stampanti: sostituzione apparati obsoleti con nuovi modelli tutti uguali e rimozione dove non necessarie (al fine di conseguire utili risparmi di spesa nella gestione degli apparati e dei materiali consumabili).

Dal lato dei servizi si è progressivamente provveduto a potenziare alcuni settori tramite l'adozione di piattaforme per l'erogazione dei servizi a cittadini ed imprese nativamente digitali ed esposti in internet.

Rientrano in queste categorie i servizi web dedicati a:

- Sportello pratiche SUAP
- Servizi di pagamento tramite PagoPA (es. tributi, cimiteriali, sanzioni codice della strada, diritti di segreteria anagrafe e stato civile, procedure edilizie)
- Servizi per l'istruzione (Trasporto, Mensa, Doposcuola, Centri Estivi)
- Servizi a favore del welfare

Al fine di mantenere aggiornato l'inventario dei beni informatici viene utilizzato un programma che fornisce l'inventario automatico dell'hardware e del software (asset inventory) attraverso la stesura di apposite schede per ogni apparecchiatura installata, pertanto è possibile ottenere le numeriche effettive dei dispositivi presenti ed attualmente utilizzati in Comune:

Dispositivi	Proprietà: comune di Azzano Decimo	Proprietà: Comunità Sile
Computer desktop	38	57
Notebook	6	31
Multifunzioni	22 (tutte a noleggio e di cui 11 per le scuole)	0
Stampanti per postazioni singole	9	12

Le dotazioni informatiche sono assegnate alle postazioni lavorative secondo principi di efficacia operativa ed economicità.

Ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione viene sempre effettuata con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Le sostituzioni dei personal computer e relative periferiche avvengono esclusivamente nel caso di guasto qualora, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio, l'esito dell'analisi costi/benefici relativa alla riparazione sia negativa.

Nel caso in cui un personal computer non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene considerata l'attività di aggiornamento di determinati componenti hardware (memoria primaria, memoria secondaria, eccetera).

Dalle citate misure di intervento, si è rilevato che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali in esame, precisando che le eventuali apparecchiature da sostituire, saranno acquisite ricorrendo al portale telematico per gli acquisti per la Pubblica Amministrazione.

Misure di razionalizzazione della spesa

Anno 2023

Con riferimento alle dotazioni strumentali ad uso delle varie postazioni di lavoro (pc desktop, notebook e stampanti) si evidenzia che le stesse sono proporzionate alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali.

In osservanza delle disposizioni AGID ed al Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione non è previsto per il triennio 2023 - 2025 l'acquisto di dispositivi "server" fisici. Tutti gli applicativi che utilizza l'Ente sono già da anni ospitati esclusivamente in Cloud. Verrà altresì razionalizzata l'organizzazione dei server virtuali che l'Ente ha in Cloud EELL FVG, e dei servizi in essi ospitati (es. server di stampa).

Secondo quanto sopra espresso non può prevedersi una contrazione rilevante delle spese ad oggi previste per il mantenimento dei sistemi informatici dell'Ente.

L'impegno del triennio, a partire dall'anno 2023, sarà di continuare l'ottimizzazione dei processi amministrativi attraverso la razionalizzazione organizzativa e informatica dei procedimenti, anche mediante un più ampio utilizzo dei sistemi e dei servizi oggetto dei piani di finanziamento PNRR a cui il Comune di Azzano Decimo deciderà di partecipare, oltre che una forte spinta alla dematerializzazione dei documenti in ottemperanza al CAD.

La realizzazione di tali interventi determinerà vantaggi significativi sia per l'Ente che per i cittadini comportando: snellimento dei processi, innalzamento del livello qualitativo dei servizi, riduzione dei tempi di erogazione,

maggior efficacia dei controlli, semplificazione delle modalità di accesso e riduzione delle spese.

Si darà atto alla prosecuzione dell'attività di analisi per la sostituzione dei personal computer e monitor obsoleti/guasti, all'ottimizzazione e aggiornamento dell'archiviazione dati, prediligendo laddove possibile, l'utilizzo di paradigmi cloud based a più basso impatto di consumo energetico, manutenzione correttiva ed evolutiva e sicurezza informatica.

In collaborazione con i vari settori dell'Ente saranno potenziati i servizi a sportello fruibili in via telematica, grazie all'utilizzo delle infrastrutture digitali messe a disposizione da AGID, IPZS (SPID, CIE, PAGOPA, ANPR).

Di seguito si riportano le spese previste per il triennio 2023 – 2025, evidenziando che esse non comprendono l'eventuale attivazione di servizi se non rientranti in una precisa strategia di innovazione prevista dalla normativa e dai piani triennali della PA, salvo maggiori spese per servizi e strumenti dedicati alla sicurezza informatica, la business continuity ed il disaster recovery.

Per l'ordinario mantenimento dei servizi informatici che generalmente riguarda la sostituzione dei dispositivi hardware obsoleti è previsto un progressivo adeguamento per garantire la piena compatibilità con l'evoluzione dei sistemi operativi e degli applicativi.

La stima di nuovi acquisti per sostituzione di materiale obsoleto prevista per l'annualità 2023 è pari a **€ 15.000,00**.

Anno 2024

Prosecuzione dell'attività di sostituzione delle dotazioni informatiche personali obsolete computer presenti negli uffici comunali. Proseguimento dell'attività di sostituzione degli apparati di rete obsoleti presso le diverse sedi comunali con nuovi apparati più performanti, sicuri e gestibili da remoto. Si valuteranno opportunità derivanti dai fondi residuali degli avvisi PNRR per l'acquisizione di nuovi servizi online per cittadini e imprese.

I costi per l'anno 2024 sono stimati in circa Euro **20.000,00**.

Anno 2025

Prosecuzione dell'attività di sostituzione delle dotazioni informatiche personali obsolete presenti negli uffici comunali. Sostituzione stampanti multifunzione a noleggio giunte a scadenza con nuovi apparati in convenzione.

I costi per l'anno 2025 sono stimati in circa Euro **20.000,00**.

Legge n. 244/2007 (articolo 2, comma 595) “Apparecchiature di telefonia mobile in dotazione al personale per esigenza di servizio”

Considerato l'art. 1 del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.135, che ribadisce l'obbligo di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. relativamente ad alcune categorie merceologiche tra cui proprio il servizio di telefonia mobile. In ordine alle dotazioni strumentali e servizi reperiti attraverso l'adesione alla Convenzione Consip “Telefonia Mobile 8” stipulata tra Consip S.p.A. e la Società Telecom Italia S.p.A., è stata effettuata apposita ricognizione delle apparecchiature di telefonia mobile e relativi servizi. Tali assegnazioni sono autorizzate e definite dall'Ente, al personale che per esigenze di servizio, deve garantire pronta e costante reperibilità (elenco del personale depositato agli atti presso l'ufficio Patrimonio). Inoltre, nella gestione del servizio in oggetto, è stata eseguita anche l'attività di distinzione dei servizi forniti a titolo personale (c.d. dual billing) con fatturazione diretta agli utenti mediante RID sul conto corrente o carta di credito.

Si pone in evidenza che nonostante negli ultimi anni ci sia stata una crescente richiesta da parte dei vari uffici per l'attivazione di nuove sim (fonia e dati) per diversi servizi e dispositivi, attraverso l'adesione alla Convenzione Consip S.p.A. si è cercato di mantenere invariata la spesa annua per tale servizio. Effettuata una puntuale ricognizione della situazione esistente, alla data attuale risultano attive n° 55 sim fonia, e n° 27 sim dati.

In sintesi, si porta in evidenza che il costo medio mensile sostenuto per il canone di noleggio dei dispositivi mobili, schede sim, traffico e relativi servizi attivati, risulta circa pari ad Euro: 500,00 IVA esclusa.

Misure di razionalizzazione della spesa

Anno 2023

Sempre nell'ambito della riduzione della spesa si proseguirà anche nel corso del triennio 2023 - 2025 all'approfondimento, verifica e monitoraggio del contratto in essere con particolare attenzione alla spesa sostenuta e alle eventuali nuove assegnazioni di telefoni mobili, accessori, schede sim (fonia/dati) ed attivazione dei relativi servizi. L'attività di monitoraggio dei costi prevede sia il controllo della spesa basata sui dati storici (fatture varie mensilità) e sia la continua ricerca di tariffe contrattuali più competitive e una valutazione periodica delle spese complessive sostenute. Tali attività rientrano nelle misure che si intendono esercitare anche nel triennio in oggetto, sul quale non si prevede una sostanziale riduzione della spesa (salvo migliorie contrattuali in base alle convenzioni e/o cambi di profilo) ma cercando di non aumentare la spesa attualmente sostenuta.

I costi per l'anno 2023 sono stimati in circa Euro **6.000,00** IVA esclusa.

Anno 2024

Verifica e monitoraggio del contratto in essere con particolare attenzione alla spesa sostenuta ed alle eventuali nuove assegnazioni di telefoni mobili, accessori e servizi. [nuova convenzione]

I costi per l'anno 2024 sono stimati in circa Euro **6.000,00** IVA esclusa.

Anno 2025

Verifica e monitoraggio del contratto in essere con particolare attenzione alla spesa sostenuta ed alle eventuali nuove assegnazioni di telefoni mobili, accessori e servizi.

I costi per l'anno 2025 sono stimati in circa Euro **6.000,00** IVA esclusa.

PIANO AZIONI POSITIVE

2.2.3 Gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

PARI OPPORTUNITÀ E EQUILIBRIO DI GENERE

La presente sezione illustra le iniziative promosse dal Comune di Azzano Decimo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, già contenuti nel Piano delle azioni positive, così come prescritto dal D.Lgs. 198/2006 recante: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Fonti normative di riferimento:

- D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" (TUEL);
- D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità".

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure:

- "speciali", che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta;
- "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La normativa vigente prevede che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

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

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

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il Piano di Azioni positive rappresenta, pertanto, un'opportunità per poter attuare negli enti locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento nell'ambito del generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

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

Il presente Piano ha durata triennale e sarà inserito nel PIAO 2023/2025.

Nel periodo di vigenza potrà essere oggetto di monitoraggio per verificare l'efficacia delle azioni adottate.

Potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

I. ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'analisi del personale dipendente in servizio viene indicata nei seguenti prospetti in base alle differenze di genere:

Dipendenti totali n. 96, di cui:

- n. 35 uomini di cui n. 2 a tempo determinato
- n. 61 donne di cui n. 1 a tempo determinato

Dipendenti a tempo indeterminato	Uomini	Donne	Totale
Segretario	1	0	1
Cat. D (di cui 1 donna e 2 uomini a tempo determinato)	8	22	30
Cat. C	11	23	34
Cat. B	6	14	20
Cat. A	0	1	1
Cat. PLC	1	0	1
Cat. PLA	8	1	9
TOTALI COMPLESSIVI	35	61	96
Suddivisione per categoria economica (ai fini giuridici)	Uomini	Donne	Totale
Segretario	1	0	1
Cat. D6	3	1	4
Cat. D5	0	1	1
Cat. D4	0	1	1
Cat. D3	0	5	5
Cat. D2	1	5	6
Cat. D1 (di cui 1 donna e 2 uomini a tempo determinato)	4	9	13
Cat. C5	1	7	8
Cat. C4	1	3	4
Cat. C3	3	6	9
Cat. C2	1	0	1
Cat. C1	5	7	12
Cat. B9	0	2	2
Cat. B8	1	4	5
Cat. B7	0	2	2
Cat. B6	0	3	3
Cat. B5	0	1	1
Cat. B4	1	0	1
Cat. B2	1	1	2
Cat. B1	3	1	4
Cat. A1	0	1	1
Cat. PLC3	1	0	1
Cat. PLA6	2	0	2
Cat. PLA5	1	0	1
Cat. PLA4	2	0	2
Cat. PLA2	2	0	2
Cat. PLA1	1	1	2
TOTALI COMPLESSIVI	35	61	96

La struttura dell'Ente è articolata in sette aree; i responsabili delle aree sono così articolati:

GENERE	POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Donna	2
Uomo	5

Si rileva, per quanto sopra esposto, una situazione di forte rappresentanza, valorizzazione e tutela della presenza femminile.

II. OBIETTIVI

Nel corso del triennio 2023 – 2025 questo Ente intende realizzare i seguenti obiettivi:

- 1) **obiettivo 1:** garantire il benessere dei lavoratori mediante la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni;
- 2) **obiettivo 2:** garantire il benessere dei lavoratori mediante un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
- 3) **obiettivo 3:** promuovere le pari opportunità all'interno dell'ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale;
- 4) **obiettivo 4:** facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- 5) **obiettivo 5:** promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

AMBITO DI AZIONE: TUTELA DALLE MOLESTIE E/O DISCRIMINAZIONI, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (**OBIETTIVO 1**)

Questo Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad esempio, da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

AMBITO DI AZIONE: TUTELA DEL BENESSERE (**OBIETTIVO 2**)

Questo Ente si impegna a promuovere il benessere collettivo ed individuale.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti attività:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento, in adempimento agli obblighi previsti dalla vigente normativa.

AMBITO DI AZIONE: PROMOZIONE DI PARI OPPORTUNITA' (**OBIETTIVO 3**)

Questo Ente si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso.

Tali finalità verranno realizzate mediante:

- la formazione e aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati;
- la previsione di una riserva delle donne, salvo motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.

Non sono previsti posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità personali.

AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' (**OBIETTIVO 4**)

Questo Ente si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari.

Tali finalità verranno realizzate mediante:

- la raccolta di dati sull'orario di lavoro, sulle necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi di vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro;

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita.

AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (**OBIETTIVO 5**)

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

Tali finalità verranno realizzate mediante:

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

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) - TRIENNIO 2023 – 2025

1. OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: CHE COS'È E PERCHÉ VIENE ADOTTATO.

Il «Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza» è un documento che, a partire dalle previsioni della legge n. 190/2012, il Comune di Azzano Decimo adotta annualmente, in un'ottica triennale, per definire la propria strategia interna di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa, individuando le misure organizzativo-funzionali più opportune.

Questo Piano riunisce in un unico atto:

- 1) Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), la cui adozione è prevista dalla legge n. 190/2012
- 2) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), la cui adozione è prevista dal decreto legislativo n. 33/2013.

Fino al 2017 questi atti costituivano documenti distinti, pur se facenti parte dello stesso disegno organico volto alla prevenzione della corruzione: il decreto legislativo n. 97/2016, modificando le disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 (nota come «legge anticorruzione») e al decreto legislativo n. 33/2013 (noto come «decreto trasparenza»), ha esplicitamente stabilito che tali atti dovessero anche formalmente integrarsi in uno, e che la materia della trasparenza, fondamentale misura anticorruzione, dovesse essere trattata in una specifica sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Successivamente la Giunta comunale ha pertanto approvato un unico Piano, denominato «Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Azzano Decimo e, ogni anno, a scorrimento ha proceduto ad aggiornare il succitato Piano, da ultimo, con deliberazione n. 78/2022, con riferimento al triennio 2022-2024, che costituisce l'ultimo documento cui si fa riferimento e che con questo Piano si vuole integrare e aggiornare, con riferimento al triennio 2023-2025.

A partire da quest'anno, il Piano di prevenzione della corruzione entra a far parte del Piano integrato di attività e organizzazione (cosiddetto «PIAO»), costituendone specifica sezione.

Il legislatore infatti, con decreto legge n. 80/2021 «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia», seguito dal DPR n. 81/2022 «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione» e dal DM n. 132/2022 «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione», emanati sulla base di quanto disposto dall'articolo 6, comma 5 e 6, del predetto DL n. 80/20221, ha definito la necessaria adozione, da parte delle amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento di programmazione unitario, da adottarsi annualmente.

In tale documento vengono messi a sistema, coordinati e integrati, i vari strumenti di programmazione strategica dell'ente, di cui la strategia di prevenzione della corruzione è parte, in vista della realizzazione di obiettivi di «valore pubblico», inteso, a detta della stessa ANAC, come *«miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale, delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholders, dei destinatari di una politica o di un servizio ... concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo»* (v. PNA 2022).

Punto di partenza per la strategia di prevenzione della corruzione è, in primo luogo, il Piano nazionale anticorruzione, elaborato dall'Autorità nazionale anticorruzione (di seguito «ANAC»). La legge n. 190/2012, all'articolo 1, comma 2-bis, prevede, infatti, l'adozione, da parte dell'ANAC, di un Piano nazionale anticorruzione, con durata triennale e aggiornamenti annuali, quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, per l'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Attualmente, si tiene conto di quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione approvato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, nel quale l'ANAC dichiara espressamente di volere rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni già fornite, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo, già oggetto di appositi atti regolatori, nonché del Piano nazionale anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022, e definitivamente, con delibera del 17 gennaio 2023, n. 7, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Salvo gli aggiornamenti e le integrazioni necessarie, ad ogni modo, il presente Piano intende proseguire la politica di prevenzione già in atto nel Comune di Azzano Decimo rivelatasi finora conforme e pienamente adeguata allo scopo, ponendosi in continuità con i Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza finora adottati.

Seppur evidente nel PIAO, di cui gran parte di questi documenti costituiscono sezione, si vuole tuttavia sottolineare che la strategia di cui al presente Piano anticorruzione, già si coordina e si completa, come sempre fatto, con le previsioni contenute in altri documenti di natura programmatica adottati dal Comune, tra cui il «Codice di comportamento e regolamento incompatibilità» (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 191/2013, le Linee programmatiche e le

azioni strategiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio, il Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance, tutti documenti consultabili, se non nello stesso PIAO, sul sito istituzionale (<https://www.comune.azzanodecimo.pn.it>).

Quanto alla strategia già prevista nel Piano anticorruzione del comune di Azzano Decimo 2022- 2024, è attestato che la stessa è stata correttamente applicata, come verificato, da ultimo, in occasione della redazione della Relazione conclusiva sull'attività anticorruzione svolta nell'annualità 2022, pubblicata sul sito istituzionale, che attesta l'applicazione del Piano e delle sue misure nel comune di Azzano Decimo, e ne dà positivo riscontro. (per consultare: <https://www.comune.azzanodecimo.pn.it/it/amministrazione-trasparente>).

Il presente Piano anticorruzione, è stato redatto sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (per semplicità denominato «Responsabile anticorruzione»), con il contributo di tutta la struttura, e adottato dalla Giunta comunale.

Le modalità di adozione, lo schema e i contenuti del Piano si pongono in una logica di continuità con il percorso già avviato negli anni precedenti, ritenuto efficace e adeguato allo scopo.

Con il presente, vengono recepiti, oltre alle prescrizioni formulate dall'ANAC, sia con il Piano Nazionale Anticorruzione sopracitato, che con le varie Linee guida emanate, gli aggiornamenti normativi nel frattempo intervenuti, e le modifiche organizzative-gestionali che hanno interessato il Comune di Azzano Decimo.

Il Piano nella sua completezza è stato formalmente approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr del 2023. Di seguito vengono riportati i punti essenziali previsti dalla disciplina definisce il contenuto del PIAO.

2. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E NELLA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.

I comuni di Azzano Decimo, Chions e Pravisdomini hanno approvato, ai sensi dell'art. 27, comma 3, della legge regionale n. 21/2019, la trasformazione dell'Unione Territoriale Intercomunale "Sile e Meduna" in Comunità "Sile" a decorrere dal 1° gennaio 2021, approvandone il relativo statuto.

Facendo parte, ai sensi della L.R. 21/2019 della Comunità "Sile", la legge 190/2012 prevede che possa essere nominato un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'intera gestione associata, che svolga la funzione anche nell'ente privo di segretario.

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario comunale dott. GRANDO Loris, titolare della sede di Segreteria convenzionata fra i comuni di Azzano Decimo e di Chions, ed inoltre Segretario della Comunità Sile.

A tal fine è stato adottato uno specifico decreto di nomina di RPCT.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei responsabili di servizio e dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i responsabili dei servizi, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

I responsabili dei servizi ed i dipendenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Si ritiene opportuno in questa sede evidenziare il ruolo di altre due figure importanti, che interagiscono con il RPCT: l'organismo indipendente di valutazione – OIV, anche nella logica della sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione;

il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, in ambito della tutela della privacy.

Da segnalare inoltre il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), indicato nel PTPCT.

Il RASA indicato nel PTPCT si è attivato per l'abilitazione del profilo utente secondo le modalità operative indicate da ANAC.

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) è la dott.ssa Michela Biasutti, responsabile dell'area "gestione della centrale di committenza" della Comunità "Sile".

L'adempimento dell'abilitazione del profilo sul sito dell'ANAC risulta essere stato effettuato con registrazione presso l'AUSA al n. 0000246091.

I COMPITI DEL RPCT.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge – in particolare- i seguenti compiti:

elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, Legge 190/2012);

verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT (articolo 1, comma 10, lettera a) legge 190/2012);

comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate, attraverso il PTPCT (articolo 1, comma 14, Legge 190/2012);

propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

rileva, in qualità di responsabile dell'ufficio disciplinare, i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);

quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, interviene quale responsabile dell'ufficio disciplinare segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013).

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'ANAC ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli

adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata.

GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA.

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT i compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo anche di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

I responsabili dei servizi devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle prestazioni, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della prestazione e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;

I dipendenti devono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. servizi legali interni, servizi di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO IN CUI VIENE ADOTTATO IL PIANO.

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Nell'analizzare il contesto in cui esterno ed interno in cui viene adottato il presente Piano, si confermano le considerazioni già effettuate in fase di analisi del contesto esterno e interno propedeutiche all'adozione dei precedenti Piani anticorruzione, che sono, sostanzialmente, quadro di riferimento anche per il Documento Unico di Programmazione, il Piano delle performance e gli altri documenti programmatori sopracitati.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:
il primo evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
il secondo come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Nello specifico, per quanto concerne questo territorio l'analisi ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne, reperibili sui siti istituzionali:
relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121;
relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA), di cui all'articolo 109, comma 1, del codice di cui al D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare";
classifica de "Il Sole 24 ore" secondo il quale il pordenonese è una delle zone più sicure d'Italia;
notizie di stampa.

L'acquisizione è avvenuta consultando e verificando le seguenti fonti interne:
notizie riferite dall'ufficio di Polizia Locale;
interviste con l'organo di indirizzo politico;
interviste con i responsabili delle strutture;
segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing.

L'analisi dei fattori e la successiva elaborazione dei dati e la loro incidenza viene compiuta secondo i seguenti criteri:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso –nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Medio – segnalazioni di eventi corruttivi in fase di indagine. Nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi .
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente.	Nessuno
Procedimenti disciplinari per fenomeni corruttivi	Nessuno

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, sia il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

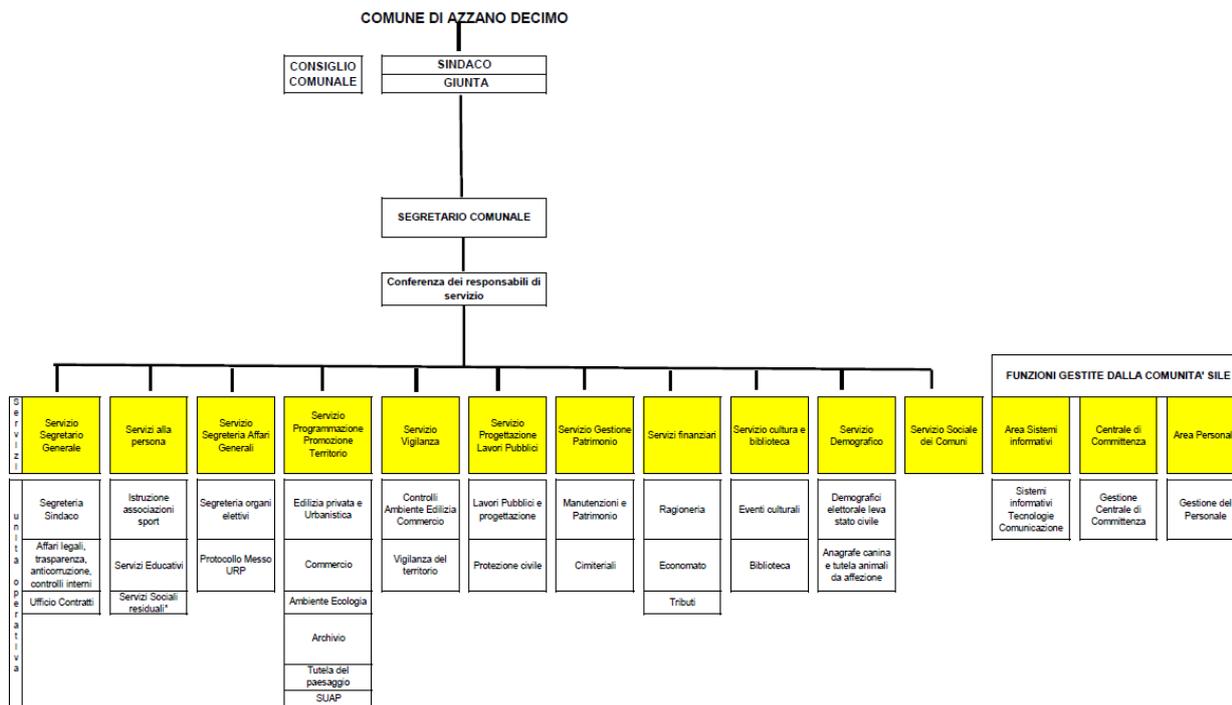
La struttura organizzativa.

Ai fini della predisposizione del presente Piano si rileva che la struttura organizzativa dell'Ente vede la presenza del numero di dipendenti che seguono:

PERSONALE IN SERVIZIO al 31.12.2022	
ENTE	NUMERO DIPENDENTI
Comune Azzano Decimo	N. 64 dipendenti (dei quali n. 3 part time), di cui: n. 10 polizia locale n. 5 operai n. 38 profilo amministrativo n. 7 profilo tecnico n. 1 funzionario ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 n. 1 segretario comunale.
Servizio Sociale dei Comuni (comuni di Azzano Decimo, Chions, Fiume Veneto, Pasiano di Pordenone, Prata di Pordenone, Pravisdomini)	N. 33 dipendenti (dei quali n. 5 part time), di cui: n. 15 assistenti sociali a tempo indeterminato, n. 10 assistenti domiciliari, n. 7 profilo amministrativo, n. 1 funzionario socio tecnico,
Comunità Sile	N. 8 dipendenti dell'ente, ed inoltre: n. 2 in comando da altri enti.

Il Comune presenta una struttura articolata in servizi, a loro volta strutturati in unità operative, come risulta dall'organigramma che segue.

ORGANIGRAMMA



* Servizi residuali rispetto competenze Ambito SSC

La Comunità "Sile" esercita, come determinato sia dalle previsioni normative che dallo statuto, le seguenti funzioni:
 le funzioni e i servizi comunali secondo le previsioni del medesimo statuto;
 le altre funzioni previste dalla normativa vigente;
 le funzioni proprie, anche mediante convenzionamento con uno o più comuni aderenti alla Comunità, con particolare riferimento ai servizi generali necessari al proprio funzionamento, fra cui i seguenti:
 affari generali ed istituzionali, segreteria degli organi di governo, protocollo, messo ed URP;
 servizio economico finanziario ed economato.

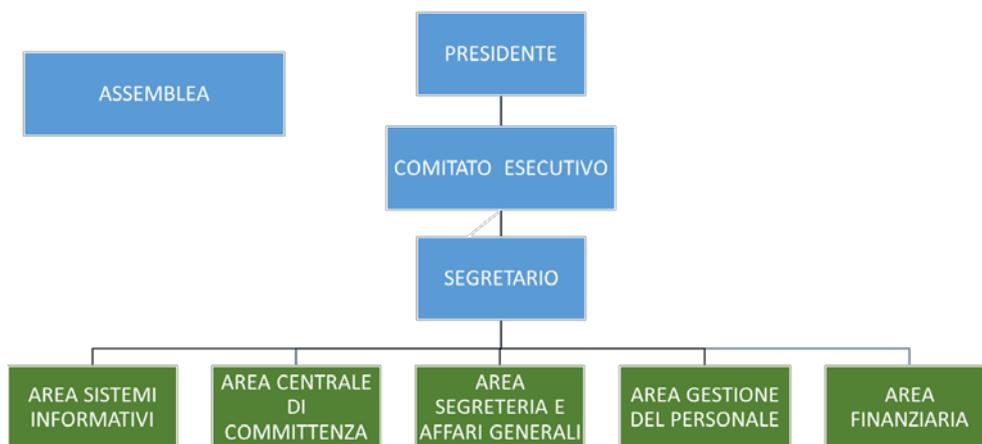
Le funzioni e servizi comunali svolti dalla Comunità sono i seguenti:
 gestione del personale;
 servizi informativi;
 gestione della centrale di committenza.

Le funzioni "servizi informativi" e "gestione della centrale di committenza" sono riferite a tutti i Comuni aderenti alla Comunità stessa; la funzione "gestione del personale" è riferita ai comuni di Azzano Decimo e Chions fino al 31.3.2022 ed anche al comune di Pravidomini dopo tale data.

Le funzioni proprie, come sopra individuate, sono svolte mediante convenzione con il comune di Azzano Decimo.

La Comunità svolge inoltre le seguenti funzioni, in forza di specifiche convenzioni:
 gestione del personale con il comune di Fiume Veneto,
 gestione dell'OIV con il comune di S. Martino al Tagliamento,
 gestione della centrale di committenza con il comune di Budoia.

Di seguito l'organigramma della Comunità Sile.



Di grande importanza è la normativa regionale nel settore dei servizi sociali comunali.

Infatti la Legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" prevede che i Comuni esercitino le funzioni relative ai servizi sociali in forma associata secondo le modalità stabilite dalla legge medesima, negli ambiti territoriali individuati con deliberazione della Giunta regionale.

L'esercizio associato delle funzioni e dei servizi assume la denominazione di Servizio sociale dei Comuni (SSC) e costituisce requisito per accedere ai contributi regionali.

La delibera della Giunta regionale FVG n. 97 del 25.01.2019 ha individuato quale Ambito territoriale per la gestione associata del Servizio Sociale dei Comuni (SSC) di questo territorio quello denominato "Sile e Meduna", comprendente i comuni di Azzano Decimo, Chions, Fiume Veneto, Pasiano di Pordenone, Prata di Pordenone e Pravisdomini.

Il Servizio Sociale dei Comuni deve essere disciplinato da una convenzione, che individua la forma di collaborazione tra gli enti locali per la realizzazione del Servizio Sociale dei Comuni, ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 della L.R. 6/2006, come modificato dall'art. 16 della L.R. 31/2018.

Con convenzione del 31.12.2019, sottoscritta dai sindaci su conforme deliberazione consiliare, è stato istituito il Servizio Sociale dei Comuni dell'ambito territoriale "Sile e Meduna" ed è stato approvato l'atto di delega della gestione al comune di Azzano Decimo, ai sensi degli articoli 18 e 19 della L.R. 31 marzo 2006 n. 6.

Pertanto il comune di Azzano Decimo è Ente gestore del servizio sociale comunale, riferito ai sopraccitati comuni.

Inoltre il Comune gestisce alcuni servizi mediante convenzioni sottoscritte con altri enti ed in particolare:
con deliberazione consiliare n. 83 del 20.12.2019 ha istituito il servizio associato della commissione locale per il paesaggio tra i comuni di Azzano Decimo, Chions e Pravisdomini;
con deliberazione consiliare n. 84 del 20.12.2019 ha istituito il servizio associato per la gestione del servizio SUAP tra i comuni di Azzano Decimo e Pravisdomini.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione, al Bilancio di previsione e al Piano Esecutivo di Gestione.

FUNZIONI E COMPITI DELLA STRUTTURA

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questi enti.

In primo luogo, a norma dell'art. 16 della Legge Regionale FVG 1/2006 il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo economico e sociale e il governo del territorio comunale, salvo quelle attribuite espressamente dalla legge ad altri soggetti istituzionali.

Inoltre l'art. 14 del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.

Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

4. ARTICOLAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

4.1 IL PIANO.

La Legge n. 190/2012 ed i conseguenti provvedimenti attuativi, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione, attribuiscono un ruolo essenziale alle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente locale, con riferimento sia alle dinamiche organizzative interne, sia all'esercizio delle attività amministrative ed ai rapporti con i cittadini ed i soggetti economici.

Da un punto di vista strettamente operativo, il PTPCT può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune.

Lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale è pertanto costituito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che deve essere approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Anche per il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici si è ritenuto di predisporre un sistema di comunicazione di osservazioni mediante pubblicazione di avviso e modello di presentazione sul sito internet istituzionale dell'Ente cui è stata data opportuna pubblicità.

In base alle modifiche introdotte dal legislatore con il D.Lgs. 97/2016, il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità è stato soppresso come documento autonomo ed è stato previsto l'inserimento di un'apposita Sezione della Trasparenza come parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

A tale riguardo, il presente Piano, confermando quanto già recepito nei precedenti Piani in attuazione del citato D.Lgs. 97/2016, contiene uno specifico paragrafo dedicato alla "Trasparenza".

In attuazione della normativa sopra richiamata, il Comune ha approvato e pubblicato sul proprio sito istituzionale (Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione) i vari piani triennali approvati.

I risultati dell'attuazione dei Piani suddetti sono rendicontati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, con apposite Relazioni redatte in conformità ai modelli predisposti dall'ANAC e anch'esse pubblicate nella Sezione "Amministrazione Trasparente-Altri Contenuti-Prevenzione della Corruzione" del sito dell'Ente.

Infine in questo Piano si è posta particolare attenzione ad alcune tematiche che il PNA 2022 ha affrontato quali: a) il pantouflage, b) il PNRR e i contratti pubblici, c) il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici e d) la trasparenza in materia di contratti pubblici.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI.

Il PNA 2019 Allegato 1 definisce processo "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".

Lo stesso Allegato 1 ribadisce che la mappatura deve essere finalizzata ad identificare tutti i processi inerenti all'attività amministrativa dell'Ente e non solo quei processi che sono ritenuti a rischio.

A tale riguardo si evidenzia che già con il PRPCT 2021/2023 è stata effettuata una accurata mappatura dei processi decisionali dell'ente per renderla più corrispondente a quanto previsto dal citato Allegato 1, con particolare riguardo alla loro descrizione in fasi e attività, e conseguente rappresentazione.

Con il presente Piano è stata effettuata una ulteriore attività di analisi ed approfondimento della mappatura, con particolare riguardo ai processi dei Contratti pubblici.

Tale attività è stata svolta con il coinvolgimento di tutti i Responsabili dei servizi; in tale contesto sono state date dal RPCT apposite indicazioni operative tese da un lato a verificare la corretta mappatura di tutti i processi decisionali di competenza dei vari servizi, dall'altro volte a raggruppare processi simili dal punto di vista dell'attività svolta, al fine di snellire il Piano e renderlo strumento più agile nella consultazione e attuazione.

Ogni processo è stato classificato in una delle seguenti "aree di rischio", in conformità a quelle individuate nella piattaforma ANAC per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione:

acquisizione e gestione del personale:
incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)
concorso per l'assunzione di personale;
progressioni in carriera;
gestione giuridica del personale: permessi, ferie ecc.;
relazioni sindacali;
contrattazione decentrata integrativa;
servizi di formazione del personale dipendente;

affari legali e contenzioso:
gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo;
supporto giuridico e pareri legali;
gestione del contenzioso;

altri servizi:
gestione del protocollo;
organizzazione eventi culturali e ricreativi;
funzionamento degli organi collegiali;
istruttoria e pubblicazione delle deliberazioni;
accesso agli atti e accesso civico;
gestione dell'archivio corrente e di deposito;
gestione dell'archivio storico;
formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi;
indagini di customer satisfaction e qualità;

contratti pubblici:
programmazione e progettazione;
selezione del contraente;
verifica dell'aggiudicazione;
stipula del contratto;
esecuzione;
rendicontazione;

controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:
accertamenti e verifiche dei tributi locali;
accertamenti con adesione dei tributi locali;
accertamenti e controlli sull'attività di edilizia privata (abusi);
vigilanza sulla circolazione e la sosta;
vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa;
vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti;
controlli sull'uso del territorio;
controllo sull'abbandono dei rifiuti urbani;

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:
gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada;
gestione ordinaria delle entrate;
gestione ordinaria delle spese di bilancio;
adempimenti fiscali;
stipendi del personale;
tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.);
manutenzione delle aree verdi;
manutenzioni delle strade e delle aree pubbliche;
installazione manutenzione segnaletica orizzontale e verticale su strade e aree pubbliche;
manutenzione dei cimiteri;
servizi di custodia dei cimiteri;
manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente;
manutenzione degli edifici scolastici;
servizi di pubblica illuminazione;
manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione;
servizi di gestione biblioteche;
servizi di gestione del teatro;
servizi di gestione impianti sportivi;
servizi di gestione hardware e software;
servizi di disaster recovery e backup;
gestione del sito web;

gestione dei rifiuti – raccolta e smaltimento gestiti dalla società in house “Ambiente e servizi” -; processi n. 69-70-71-72 dell'allegato A:

Gestione delle isole ecologiche;
pulizia delle strade e delle aree pubbliche;
pulizia dei cimiteri;
pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente;

governo del territorio:

permesso di costruire;
permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica;
provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;
provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;
permesso di costruire convenzionato;
procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale;
sicurezza ed ordine pubblico;
servizi di protezione civile;

incarichi e nomine:

designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società e fondazioni;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato:

concessione di sovvenzioni, contributi ecc.;

autorizzazione ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.);

servizi per minori e famiglie;

servizi assistenziali e sociosanitari per anziani;

servizi per disabili;

servizi per adulti in difficoltà,

servizi di integrazione dei cittadini stranieri;

gestione delle sepolture e dei loculi;

concessioni per tombe di famiglia;

procedimenti di esumazione ed estumulazione,

gestione degli alloggi pubblici;

gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico;

asili nido;

servizi di “doposcuola”;

servizio di trasporto scolastico;

servizio di mensa;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato:

autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico;

pratiche anagrafiche;

certificazioni anagrafiche;

atti di nascita morte, cittadinanza, matrimonio, unione civile, DAT;

rilascio di documenti di identità;

rilascio di patrocini;

gestione della leva;

consultazioni elettorali;

gestione dell'elettorato.

Tali processi sono stati poi brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Il RPCT coadiuvato dai Responsabili dei servizi, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).

Seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva – di fatto - di tutti i processi riferibili all'ente, il RPCT potrà provvedere ad eventuali ulteriori aggiornamenti.

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre sub fasi:

identificazione;
analisi;
ponderazione.

IDENTIFICAZIONE.

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato difficilmente potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

È importante il coinvolgimento della struttura organizzativa. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi.

Volendo schematizzare, per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario:

definire l’oggetto di analisi;
utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere l’intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

L’ANAC consente che l’analisi sia svolta o per “processi” o per “singole attività”.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente e il limitato numero di persone a disposizione, il RPCT ha svolto l’analisi per singoli “processi” scomponendo con il presente piano, per singole attività, i processi relativi ai “Contratti pubblici”.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, questa amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

Sono stati utilizzati principalmente i seguenti strumenti:

- le risultanze dell’analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione eventualmente accaduti in passato nell’amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- le 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;
- gli incontri con i Responsabili degli uffici e il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

Per ragioni di tempistica e per motivi organizzativi, non risulta agevole coinvolgere direttamente i Responsabili della struttura organizzativa; tuttavia, ci si è rivolti oralmente nel contesto di incontri già programmati o con colloqui separati con i Responsabili degli uffici i quali, avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'Amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Nel piano è riportato un catalogo dei rischi principali che è riportato nella scheda allegata, denominata "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A).

Per ciascun processo (colonna B) individuato è schematizzata una descrizione sintetica (colonne C, D, E), l'Unità organizzativa responsabile del processo (colonna F) e infine il catalogo dei rischi (colonna G).

A- MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI							
B-							
N	Area di rischio (PNA 2019, All. 1, Tab. 3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dai responsabili.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge sostanzialmente due obiettivi:
 comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
 stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti.

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

I fattori abilitanti considerati sono:

Fattore 1: assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi.

Fattore 2: mancanza trasparenza.

Fattore 3: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.

Fattore 4: esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Fattore 5: scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
Fattore 6: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
Fattore 7: inadeguata diffusione della cultura della legalità;
Fattore 8: mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

scegliere l'approccio valutativo;
individuare i criteri di valutazione;
rilevare i dati e le informazioni;
formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Approccio valutativo.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due:

approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Criteri di valutazione.

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Rilevazione dei dati e delle informazioni.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Il RPCT del Comune applica l'autovalutazione e vaglia pertanto le stime dei responsabili per analizzare la ragionevolezza

ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni sono suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30).

Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell' “autovalutazione” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29) considerando che non risultano sentenze di condanna a carico di dipendenti dell'Ente e non risulta pervenuta alcuna segnalazione.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

B – ANALISI DEI RISCHI									
Proc.	Cat. rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutaz.	Motivaz.
		Livello interesse esterno	Discrezionalità decisore PA	Manifestaz. eventi corruttivi in passato	Trasp. processo decisionale	Livello collaboraz. resp.	Grado attuazione misure trattam.		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L

Misurazione del rischio.

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

“Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio”;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato o medio	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

La ponderazione.

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;

le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

"La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase si è ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

Trattamento del rischio.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere “general” o “specifiche”:

le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano una parte essenziale del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio è il processo in cui:

si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;

si programmano le modalità della loro attuazione.

Individuazione delle misure.

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi – e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

La Piattaforma ANAC per l'acquisizione dei PTPCT prescrive che le misure individuate siano classificate nelle tipologie ivi specificate; tale nuova metodologia è stata recepita dal presente Piano mediante l'apposizione ad ogni misura di sigle identificative, come di seguito descritto.

Considerato l'assetto organizzativo e le limitate dimensioni dell'ente, analizzate le varie misure generali individuate dall'ANAC, si ritiene di applicare le seguenti:

controllo (C);

trasparenza (T);

formazione (F);

rotazione (ROT);

disciplina del conflitto di interessi (CT);

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate “Individuazione e programmazione delle misure” (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del “miglior rapporto costo/efficacia”.

ALLEGATO C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE							
Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva livello di rischio	Motivazione valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione misure	Responsabile attuazione misure	Termine attuazione
A	B	C	D	E	F	G	H

Il termine di attuazione delle misure è annuale.

Programmazione delle misure.

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei prescritti requisiti.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura; tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti; responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione; indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate.

In questa fase, il Piano, dopo aver individuato misure, elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C, provvede alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F "Programmazione delle misure" delle suddette schede alle quali si rinvia.

4. TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO.

Trasparenza.

La trasparenza è definita dal D.Lgs. 33/2013 come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di contrasto a fenomeni corruttivi.

In attuazione dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, con la eliminazione del “programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, il PTPCT definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili dei servizi dell'amministrazione.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella homepage del sito istituzionale dell'Ente una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” i cui contenuti sono organizzati in base a regole rigorose stabilite dal D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida ANAC 1310/2016.

Le competenze e le responsabilità ai fini degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, sono individuate nell'allegato parte integrante del presente PTPCT denominato “Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione (All. D)”, redatto in conformità all'allegato alla delibera ANAC 1310/2016, che consente di avere informazioni anche in ordine ai vari riferimenti normativi.

Per ogni sezione sono individuati i responsabili degli obblighi di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, così come individuati e descritti nell'allegato sopra richiamato, parte integrante del presente PTPCT.

Pur essendo la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente, i responsabili dei servizi indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, purché nel pieno rispetto della normativa in materia di privacy.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della prestazione sono definiti obiettivi, indicatori e criteri di valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

La tabella, composta da sette colonne, reca i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

ALLEGATO D – OBBLIGHI TRASPARENZA						
Sotto Sezione livello 1	Sotto sezione livello 1	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Nota ai dati della Colonna F.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su specifica

base temporale (annuale, trimestrale o semestrale).

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che “è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 60 giorni (bimestrale) dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.”

Nota ai dati della Colonna G.

L'art. 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 prevede che “i responsabili dei servizi dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I responsabili della pubblicazione ovvero della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei servizi indicati nella colonna G.

Accesso civico e trasparenza.

Il D.Lgs. 33/2013, all'articolo 5, comma 1, prevede che: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2 dello stesso art. 5 prevede che: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.Lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”. L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale limite – tra gli altri - “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina dell'art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha puntualizzato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pagina 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato “si delinea come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.

E' quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

“Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico

(generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

“la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”.

Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”.

L'Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, comunque non obbligatorio, l'Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicchino sui propri siti”.

Il registro può contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l'ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, l'Ente si è dotato del registro degli accessi, di cui è stata data ampia informazione sul sito istituzionale.

A norma del D.Lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti sono stati formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

In ogni caso tutti gli adempimenti in materia di trasparenza devono essere adeguatamente coordinati e conformi con la normativa in materia di privacy e di riservatezza, che risulta fortemente tutelata.

Trasparenza e privacy.

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito GDPR).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2 ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone 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, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter 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”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

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

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Comunicazione.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”; l'albo pretorio è esclusivamente informatico ed il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in “Amministrazione trasparente” qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

5. ALTRI CONTENUTI DEL P.T.P.C.T.

Formazione in tema di anticorruzione.

Nel corso del 2021 sono stati completati i corsi di formazione, in modalità “formazione a distanza” (F.A.D.) tramite collegamento a piattaforma on line, a causa dei limiti imposti dall'emergenza sanitaria da Covid-19.

In ogni corso sono state illustrati gli elementi essenziali della normativa vigente e dei provvedimenti ANAC in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento in stretta connessione con il PTPCT dell'ente; i corsi sono stati principalmente rivolti al personale neoassunto e a tutti il personale dell'ente.

Il 30 novembre 2021 è stata svolta una giornata formativa in presenza – nel rispetto delle misure anti-covid stabilite dal RSPP - rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente e incentrata sul ruolo di PO e personale nell'applicazione della normativa anticorruzione, nelle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi dell'amministrazione comunale, con particolare riferimento al conflitto di interesse, inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti, funzionari e dipendenti e whistleblowing.

Nel corso, tenuto da un docente esterno, anche con intervento del RPCT, sono state approfondite in particolare le metodologie operative a supporto di una partecipazione attiva dei responsabili nei processi di “costruzione”, attuazione e monitoraggio del PTPCT.

Il corso ha visto una interlocuzione attiva di tutto il personale con il docente e il RPCT, da cui è scaturito un efficace scambio di riflessioni e approfondimenti.

L'ufficio di supporto del RPCT ha frequentato altresì alcuni webinar di formazione organizzati da ANAC nel corso dell'anno.

Nel 2021 è stato organizzato un percorso formativo per il personale neo assunto che ha trattato anche tematiche correlate agli aspetti anticorrittivi.

Nel 2022 è stato effettuato un corso specifico in tema di anticorruzione dedicato al servizio Sociale dei Comuni ambito territoriale “Sile e Meduna”.

In questo Piano viene confermata l'attribuzione alla formazione del personale di un ruolo strategico per la prevenzione della corruzione, in sintonia con le indicazioni del PNA 2019.

E' in fase di predisposizione il Piano triennale della formazione del personale nel quale è stata posta particolare attenzione alla formazione sull'anticorruzione.

MISURE:

Individuazione delle esigenze formative del personale, tenendo conto dell'attività di formazione svolta in precedenza, delle nuove assunzioni di personale, della eventuale mobilità interna dei dipendenti connessa anche a modifiche organizzative, nonché dei livelli di rischio risultanti dall'aggiornamento del processo di gestione del rischio approvato con il presente PTPCT.

Prosecuzione del ciclo di incontri formativi finalizzato a fornire informazioni operative utili per agevolare la gestione delle procedure di gara e dei contratti pubblici, con focus sulle misure di prevenzione relative all'area di rischio trasversale “Contratti pubblici” contenute nel PTPCT, anche in riferimento all'aumento degli appalti legati ai finanziamenti previsti dal PNRR.

Svolgimento di corsi rivolti al personale dell'ente, con docenti esterni e con l'incaricato del servizio di Data Protection Officer (DPO), finalizzati al corretto inquadramento della materia rispetto agli adempimenti degli uffici.
Codice di comportamento.

In attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, il 16 aprile 2013 è stato emanato il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici – DPR 62/2013.

Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55- bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, che viene svolto dal Segretario Comunale.

L'ANAC il 19/02/2020 ha licenziato le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” (deliberazione n. 177 del 19.2.2020).

Al Paragrafo 6, rubricato “Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”, l'Autorità precisa che “tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”.

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

In questa ottica il RPCT in fase di predisposizione del codice deve essere supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento.

Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione. Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti.

Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione.

I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di comportamento sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

Il codice vigente è allegato sub F) al presente Piano. MISURE:

L'Ente ha adottato il Codice di comportamento e lo ha reso disponibile mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

In tutti gli atti contrattuali dell'ente viene inserito l'obbligo della controparte al rispetto delle norme contenute nel medesimo codice di comportamento per renderlo applicabile al personale esterno e interno all'ente.

Si provvederà inoltre all'adeguamento del Codice ai sensi del D.L. n. 36/2022 che ha modificato l'art. 54 del D.lgs.n. 165/2001 sul tema dell'utilizzo delle tecnologie informatiche.

Infine nel periodo di riferimento si valuteranno ulteriori adeguamenti. .

Criteria di rotazione del personale.

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, da utilizzare peraltro con modalità di attuazione che non determinino inefficienze e malfunzionamenti.

Lo stesso PNA 2019 evidenzia che il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e le competenze professionali altamente specialistiche e infungibili: questi elementi consentono di fatto, un'applicazione solo parziale del criterio della rotazione. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei responsabili dei servizi negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

MISURE:

Nel corso degli ultimi anni sono state poste in essere diverse iniziative per assicurare l'attuazione di tale misura attraverso l'assunzione di nuovo personale, parte del quale riveste anche funzioni apicali di responsabilità di servizio ed anche attraverso, nei limiti della disponibilità dell'istituto della mobilità interna, con spostamento di personale tra servizi.

Su undici posizioni organizzative complessive attuali, solo tre ricoprivano tale ruolo anche nel mandato precedente, e queste hanno avuto l'incarico negli ultimi due anni del mandato scorso; gli altri otto responsabili sono tutti di nuovo incarico.

La rotazione è dunque stata ampiamente garantita nei concreti fatti.

Nel corso dell'anno 2022 nel Comune di Azzano Decimo si sono svolte le elezioni amministrative che hanno rinnovato gli organi istituzionali per il quinquennio 2022/2027.

Questo ha comportato di conseguenza una modifica anche degli organi di governo della Comunità.

In considerazione del nuovo mandato amministrativo e dei conseguenti processi di riorganizzazione, la rotazione sarà valutata tenendo conto delle nuove esigenze e della concreta possibilità di darne attuazione.

Si precisa inoltre, che nel corso del 2023, in conseguenza a diverse quiescenze di personale e richieste di mobilità/comando presso altri enti, l'ente provvede ad effettuare una rotazione naturale del personale dipendente tramite l'inserimento di nuove figure.

Per quel che riguarda la rotazione straordinaria, prevista dall'art. 16, comma 1 lett. I quarter) del D.Lgs. 165/2001, questa è una misura finalizzata a tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione comunale, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico dei responsabili o dipendenti dell'ente, siano essi di ruolo o con incarichi a contratto a tempo determinato.

Per quanto qui non specificamente disciplinato, si fa rinvio alle "Linee Guida in materia di applicazione della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1 lett. I quarter) del D.Lgs. 165/2001" approvate con Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.

Ricorso all'arbitrato.

In merito all'arbitrato l'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici.

MISURE:

Si continuerà ad escludere il ricorso all'arbitrato.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 33 del 17.4.1997. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo on line e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Ancor prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni" del sito web istituzionale.

MISURE:

Si valuterà l'aggiornamento del vigente regolamento, anche ai fini del recepimento dei più recenti orientamenti giurisprudenziali o dell'ANAC in materia.

Conflitto di interessi.

Ai sensi del PNA 2019, la situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Oltre alle situazioni di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190/2012) rilevano anche le situazioni di conflitto potenziale, che, seppure non tipizzate, possono essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

In ordine a tale materia, all'interno del Codice di Comportamento dell'ente, parte integrante del PTPCT, sono già inserite apposite norme.

Il PNA 2022 nella parte speciale dedica un paragrafo apposito ai conflitti di interessi in materia di contratti pubblici. Da tale Piano sono state desunte alcune specifiche misure che vengono qui sotto riportate.

MISURE:

Aggiornamento della disciplina del conflitto di interessi nell'ambito della revisione del Codice di comportamento come sopra illustrato.

Sensibilizzazione dei responsabili di servizio.

Aggiornamento della modulistica da far sottoscrivere ai dipendenti nuovi assunti.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. Innanzitutto, occorre considerare la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento e del RUP per ogni gara. Al fine di modulare gli oneri per le stazioni appaltanti, si propongono poi due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell'Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Ciò si desume proprio dall'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici che, come sopra evidenziato, direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni.

Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Vale evidenziare che tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013 - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

In ogni caso, si prevede specifici percorsi formativi e l'adozione di circolari/documenti esplicativi di possibili fattispecie di conflitto di interesse, quali ulteriori misure preventive. In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico. Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Conferimento ed autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti. L'Ente applica la disciplina del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

Il Comune, in attuazione del D.Lgs. 165/2001, ha approvato una regolamentazione relativa al conferimento degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti, pubblicata nel sito istituzionale.

MISURE:

Applicazione della normativa.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50, 107 e 109 del TUEL, dagli articoli 13 – 27 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 39/2013.

L'ente si è dotato di apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità da far sottoscrivere ai dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile di servizio.

MISURE:

Applicazione della normativa.

Incompatibilità successiva cessazione rapporto di lavoro (pantouflage).

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa ingannevolmente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Il PNA 2019 ha dedicato alla materia in questione un approfondimento (Parte III, Cap. 1.8), in cui sono forniti chiarimenti sull'applicazione dell'istituto, cui si fa rinvio. Con riferimento alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, nel DGUE è prevista dichiarazione in ordine all'istituto del pantouflage.

Il PNA 2022 nella parte generale dedica un paragrafo apposito al pantouflage. Da tale Piano sono state desunte alcune specifiche misure che vengono qui sotto riportate

MISURE:

Inserimento 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;

Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

} previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016

} inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

} attivazione di verifiche da parte del RPCT.

Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowing).

La legge 190/2012 (art. 1, comma 51) ha introdotto nel D.Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis dedicato alla tutela del dipendente pubblico che denuncia gli illeciti (c.d. whistleblower).

Successivamente è intervenuta la L. 30.11.2017, n. 179, avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", entrata in vigore il 29/12/2017.

Tale legge disciplina:

le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'Amministrazione o dall'Ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione;

La legge suddetta è composta da tre articoli:

l'art. 1 sostituisce completamente l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

l'art. 2 riguarda le segnalazioni di illeciti nel settore privato;

l'art. 3 disciplina i casi in cui le segnalazioni in questione possono configurare una giusta causa di rivelazione dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Rilevano inoltre le linee guida fornite da ANAC con delibera n. 469/2021 in materia di "tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001".

La nuova formulazione del citato articolo 54-bis rinnova in ordine ai destinatari delle segnalazioni. Rispetto all'originaria formulazione del citato articolo, la nuova normativa prevede che, nell'ambito della propria amministrazione di appartenenza, il dipendente segnali l'illecito non al "superiore gerarchico", bensì al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che nell'ente è il Segretario comunale, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con le modalità stabilite da tale Autorità e reperibili sul sito istituzionale della stessa.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.

La segnalazione al RPCT o all'ANAC, non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria ai sensi del combinato disposto degli artt. 331 codice procedura penale e 361-362 codice penale.

La tutela del dipendente che segnala un illecito di cui all'art. 54/bis viene garantita solamente qualora le segnalazioni stesse vengano destinate unicamente al RPCT.

Per quanto riguarda le comunicazioni di misure ritorsive l'art. 54 bis, art.1, c.1, prevede invece che esse siano trasmesse esclusivamente ad ANAC.

In ordine alla gestione riservata delle segnalazioni, si evidenzia che "L'identità del segnalante non può essere rivelata".

Nell'ambito del procedimento penale, detta identità "è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale".

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti "non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria".

Nell'ambito del procedimento disciplinare "l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, a segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità" (art. 54-bis, comma 3).

"La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241" (art. 54-bis, comma 4).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza prende in carico la segnalazione ed avvia l'istruttoria circa i fatti segnalati; in caso di evidente e manifesta infondatezza, può decidere di archiviare la segnalazione.

Ai fini dell'istruttoria il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può:

richiedere chiarimenti al segnalante;

richiedere informazioni ai responsabili degli uffici, dipendenti dell'ente e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle cautele necessarie a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante;

richiedere l'effettuazione di accertamenti alla Polizia locale;

se ritenuto necessario, può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti, con competenze multidisciplinari, dovranno essere identificati mediante proprio atto organizzativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione e degli esiti dell'attività istruttoria, qualora ritenga la segnalazione infondata ne dispone l'archiviazione; qualora invece ritenga la segnalazione fondata, valuta a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati.

In ordine all'oggetto e al contenuto delle segnalazioni, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, il dipendente pubblico può segnalare le "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro".

Alla luce delle tutele predisposte dall'art. 54-bis, non possono essere prese in considerazione, le segnalazioni prive degli elementi ritenuti essenziali, quali:

l'identità del segnalante;

la sua qualifica;

il periodo temporale in cui si è verificato il fatto;

la descrizione dei fatti;

quelle accompagnate da una descrizione tale da non consentire la comprensione dei fatti o corredate da documentazione non appropriata o inconferente.

Ugualmente, non possono essere prese in considerazione le segnalazioni contraddistinte da:

manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;

estraneità alla sfera di competenza dell'Amministrazione;

manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;

finalità palesemente emulativa.

In ordine ai termini procedurali, si ritiene di prevedere dei termini più ampi di quelli previsti da ANAC, stabilendoli in trenta giorni lavorativi per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue l'avvio dell'istruttoria, che a sua volta dovrà essere conclusa nel termine di 90 giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa.

MISURE:

Ai fini della corretta gestione delle segnalazioni, attivazione del portale "Whistleblowing PA" messo a disposizione da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la trasparenza e i diritti umani e digitali.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione anonima sono le seguenti:

la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario;

la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e da lui gestita;

nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

5.11 Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi PNRR

La trasparenza dei contratti trova fondamento giuridico nel Codice dei Contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il PNA 2022 dedica una parte significativa alla Trasparenza in materia di contratti pubblici asserendo che essa trova fondamento giuridico nel Codice di contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Particolare attenzione viene rivolta alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi PNRR..

Il presente piano intende recepire le indicazioni del PNA 2022 su questo punto e propone le seguenti misure.

MISURE:

Oltre alla pubblicità prevista, si prevede di pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo le modalità indicate dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tali ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni. In un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" ex D.lgs n. 33/2013, si può inserire in Amministrazione Trasparente, nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURE:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dei controlli interni dell'ente.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC.

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione" sia necessario che il PTPCT "individuï un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT" (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro.

Il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio" ed è ripartito in due "sotto-fasi":

il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il riesame è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio sono utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

MISURE:

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'organo esecutivo dell'ente pianifica annualmente l'attività di monitoraggio del PTPC attraverso l'adozione di un programma di monitoraggio da inviare al Responsabile anticorruzione.

Vedasi a tal proposito la deliberazione della Giunta Comunale nr 227/2022 ad oggetto " Programmazione delle attività di monitoraggio del Piano Triennale per la Corruzione e per la trasparenza 2022 – 2024 e la deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità Sile nr. 27 del 29/12/2022 ad oggetto:" Programmazione delle attività di monitoraggio del Piano Triennale per la Corruzione e per la trasparenza 2022 – 2024" ;

Periodicamente, di norma annualmente, in sede di conferenza tra i responsabili di servizio ed il Responsabile anticorruzione viene redatto apposito verbale attestante la valutazione sullo stato di attuazione delle misure e sulla loro adeguatezza ed efficacia, anche ai fini di eventuali aggiornamenti, modifiche e correttivi necessari.

La misura è già operativa.

L'attività di monitoraggio è inoltre supportata dalla "piattaforma" che ANAC ha sviluppato sia per rilevare informazioni sulla predisposizione del PTPCT sia per censire l'attuazione degli stessi piani.

Vigilanza su enti controllati e partecipati.

Con il D.Lgs. 231/2001 (responsabilità degli enti e delle imprese in relazione a reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio della società di amministrazione e/o dei dipendenti) viene adottato un modello per permettere alle imprese di essere dispensate dai reati imputati ai singoli dipendenti e, mediante la sua compilazione, la società che lo sottoscrive può chiedere legittimamente l'esclusione o la limitazione della propria responsabilità derivante da uno dei reati menzionati nella norma.

Il modello 231 è un modello di organizzazione e gestione, per cui non è un modello obbligatorio ma dà la possibilità per le imprese di ridurre il rischio di essere chiamate a rispondere per uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001.

In seguito è stata approvata la legge n. 190/2012, e previsto lo strumento operativo del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Il PNA del 2013 prevedeva che il contenuto del piano fosse rivolto anche alle società pubbliche controllate o partecipate dagli Enti locali o dalle PA in generale "per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari".

Le misure dirette a prevenire i fenomeni corruttivi, contenute nella determinazione dell'ANAC n. 1134/2017, sono indirizzate primariamente – oltre che alle Pubbliche Amministrazioni e agli Enti Pubblici – alle società e agli enti controllati da questi; mentre interessano solo per alcuni aspetti le società e gli enti meramente partecipati e quelli

che svolgono attività di pubblico interesse.

Secondo ANAC l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) è obbligatoria per le Pubbliche Amministrazioni e per le società in controllo pubblico, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, enti pubblici economici e ordini professionali, devono adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

Invece le società partecipate e gli enti di diritto privato non in controllo pubblico sono esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

Il D.Lgs. 231/2001 ha l'obiettivo di prevenire reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, mentre la legge n. 190/2012 ha lo scopo di prevenire comportamenti commessi in danno della società o all'ente in controllo pubblico. Per questo motivo:

se le società in controllo pubblico, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, gli enti pubblici economici e ordini professionali hanno già adottato il "modello 231" dovranno procedere ad integrare lo stesso con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012;

se tali soggetti, invece, non hanno ancora adottato il "modello 231" e non intendano farlo neanche in futuro (per esempio, perché troppo inadeguato rispetto ad una struttura di ridotte dimensioni), dovranno adottare un documento contenente le misure di prevenzione della corruzione, considerando le funzioni svolte e la propria specificità organizzativa, motivando adeguatamente tale decisione; questi Enti adotteranno una sorta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

Per società ed enti controllati, l'ANAC ha individuato un sistema integrato di prevenzione fondato su "un documento unitario che tiene luogo del Piano di Prevenzione della Corruzione"; le misure anticorruzione vanno, cioè, ad inserirsi nel modello organizzativo adottato ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 – dove esistente –, confluendo in un'apposita sezione dello stesso e restando chiaramente identificabili "tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e di responsabilità differenti".

Nel sotto riportato prospetto si descrive quanto adempiuto dagli organismi partecipati/controllati da questa Amministrazione in relazione a quanto sopra delineato.

Organismo	Adozione modello 231	Nomina RPCT	Approvazione PTPCT
Ambiente e Servizi spa	si	si	si
ATAP spa	si	si	si
Farmacia comunale di Azzano Decimo srl	si	si	si
Gestione Servizi Mobilità – GSM spa	si	si	si
Livenza Tagliamento Acque spa	si	si	si
Multiservizi Azzanese suarl (in liquidazione)	Introdotta e implementata con il Piano	si	si
Autorità Unica per i Servizi Idrici e Rifiuti -AUSIR	Puntualizzato nel PNA 2019 con applicazione direttive ANAC	si	si
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona - APSP "Solidarietà - Mons. D. Cadore"	Non adottato per struttura di ridotte dimensioni	si	si

Allegati:

A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B - Analisi dei rischi;

C - Individuazione e programmazione delle misure;

D - Misure di trasparenza

E – Codice di comportamento

5. OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Il Comune, tramite l'organo di indirizzo politico (la Giunta comunale), fissa degli obiettivi strategici per la prevenzione

della corruzione e per una maggiore trasparenza, che sono esplicitati nel Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance e nella relazione che lo accompagna.

Tali documenti, predisposti annualmente, sono consultabili nel sito istituzionale:

In particolare nel Piano della performance 2023/2025 è stato assegnato a ciascun Dirigente il seguente obiettivo strategico “Piano Anticorruzione e Trasparenza: razionalizzazione ed adeguamento” con l'intendimento di aggiornare le modalità di redazione del piano e di misurazione della sua attuazione in modo sempre più concreto e connesso all'esecuzione delle attività programmate ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

6. SCANSIONE TEMPORALE DELLE ATTIVITÀ.

Quanto alla predisposizione di uno scadenziario delle attività previste nel presente Piano, salva l'attuazione immediata delle misure di prevenzione previste, e dei dettami di legge, e salvi eventuali aggiornamenti normativi che dovessero nel frattempo intervenire, si definisce la seguente scansione temporale:

Anno 2023

- 1) Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT 2023-2025)
- 2) Attuazione delle attività previste, al fine di ridurre il rischio di corruzione e di aumentare la trasparenza amministrativa
- 3) Formazione del personale, Diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, della legalità e della trasparenza

Anno 2024

- 1) Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT 2024-2025)
- 2) Attuazione delle attività previste, al fine di ridurre il rischio di corruzione e di aumentare la trasparenza amministrativa
- 3) Formazione del personale, Diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, della legalità e della trasparenza.

Anno 2025

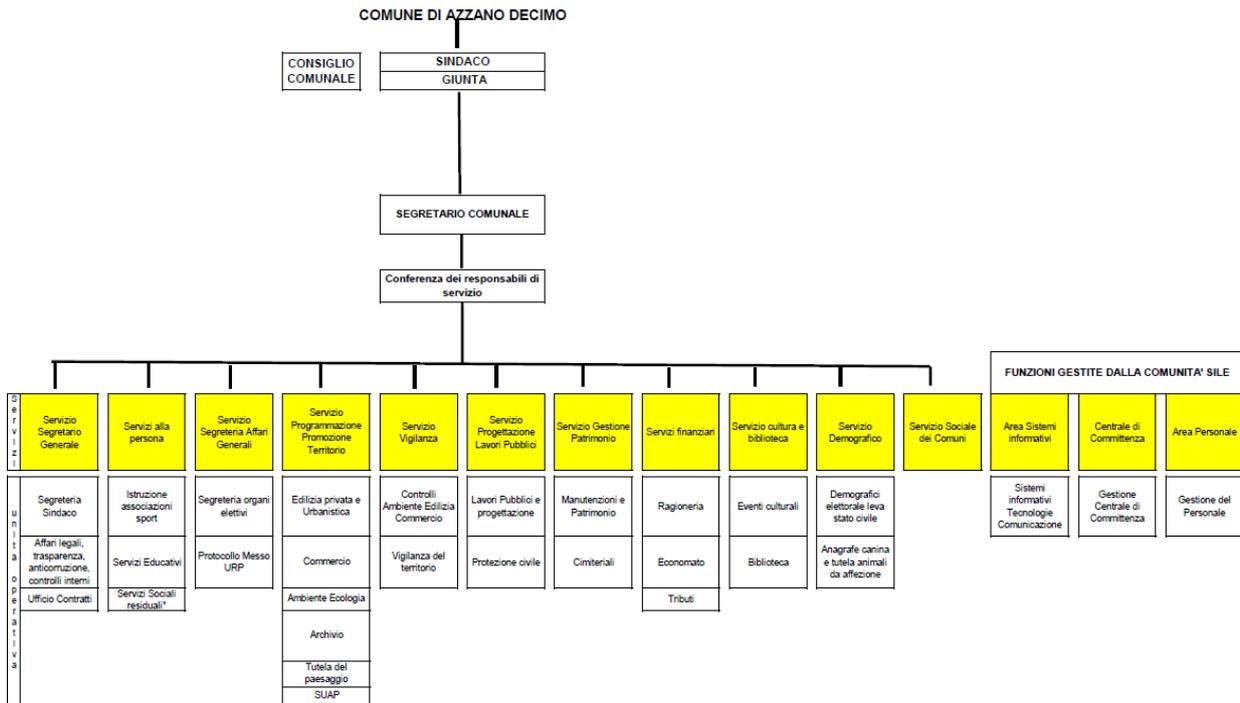
- 1) Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT 2025-2027)
- 2) Attuazione delle attività previste, al fine di ridurre il rischio di corruzione e di aumentare la trasparenza amministrativa
- 3) Formazione del personale, Diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, della legalità e della trasparenza.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Azzano Decimo, come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 21.01.2021 risulta articolata, come illustrato in dettaglio nei seguenti organigramma.

ORGANIGRAMMA



* Servizi residuali rispetto competenze Ambito SSC

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla legge e dalla contrattazione, la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro agile all'interno dell'ente.

Il Comune di Azzano Decimo ha ritenuto, quale utile strumento di organizzazione, l'utilizzo del lavoro agile come modalità della prestazione lavorativa. Ha provveduto infatti ad adottare con deliberazione n. 99 del 26/05/2023 il "Piano Organizzativo del Lavoro Agile" disciplinando il procedimento di accesso al lavoro agile.

L'obiettivo era di introdurre una nuova modalità di prestazione dell'attività lavorativa che contemperasse le esigenze di resa efficace dei servizi, delle esigenze individuali dei lavoratori, con attenzione all'aspetto della sostenibilità ambientale.

A seguito della regolamentazione introdotta con D.M. 8/10/2021 e DPCM 23/09/2021 l'esperienza del lavoro non rappresenta più una condizione derivata dalla straordinarietà dell'emergenza epidemiologica.

La nuova modalità di svolgimento delle attività si è utilmente inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, stimolando il cambiamento strutturale nelle modalità di funzionamento dell'ente nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Da un lato, infatti, tale strumento consente un maggior equilibrio tra vita lavorativa e vita privata del personale dipendente migliorando il benessere organizzativo e dall'altro rappresenta un utile strumento per favorire la digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, inserendosi perfettamente nel quadro di riforme della p.a. degli ultimi anni.

L'organizzazione del lavoro agile tenderà ai seguenti obiettivi di sviluppo e promozione:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- 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;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

Modalità di effettuazione del lavoro agile (L. n. 81/2017 e accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza CCRL sottoscritto in data 29/07/2022):

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del datore di lavoro.

È autorizzabile a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato e viene attivato a seguito della stipulazione per iscritto di un accordo individuale che deve contenere le previsioni di cui all'art. 6 dell'accordo stralcio CCRL del 29/07/2022.

Il Comune di Azzano Decimo tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva. I dipendenti possono svolgere attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- a) 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;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- d) 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;

- e) non è pregiudicata o ridotta l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Nell'autorizzare il lavoro agile l'Amministrazione si atterrà ai criteri di precedenza stabiliti dalla normativa vigente.

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

- a) personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- b) personale operaio addetto alle manutenzioni;
- c) personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi.

L'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile si attuerà attraverso un accordo individuale sottoscritto dal responsabile del servizio e dal dipendente.

L'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire almeno:

- specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno

Piano triennale dei fabbisogni 2023-2025 del personale a tempo indeterminato e per lavoro flessibile nel rispetto dei vincoli generali e di contenimento della spesa del personale, ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 predisposto per far fronte alle esigenze organizzative dell'Ente ed al turn-over del personale.

Il presente piano:

- è redatto secondo le "linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche" adottate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 8 maggio 2018 e in vigore dal 27 luglio 2018;
- è definito, nella parte del fabbisogno, tenuto conto delle richieste di personale formulate da parte dei Dirigenti responsabili, per effetto di richieste e di quanto emerso nel corso della conferenza dei dirigenti;
- costituisce autorizzazione all'assunzione limitatamente alle effettive disponibilità di bilancio, che sono verificate nella fase di adozione dei singoli atti dirigenziali di assunzione del personale;
- costituisce autorizzazione all'assunzione per le posizioni indicate, a cui si aggiunge la copertura dei posti che si renderanno vacanti per effetto di cessazioni di personale, al fine di procedere con immediatezza al reclutamento di personale a copertura del turn-over e a garanzia dei servizi.

NORMATIVA GENERALE IN MATERIA DI DOTAZIONI ORGANICHE E AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

- art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale prevede, al comma 5, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- art. 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i. il quale stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'art. 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali";
- legge regionale n. 8 del 15 aprile 2005 la quale prevede all'art. 17 che "...i comuni omissis provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e alla gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nei limiti derivanti dalla proprie capacità di bilancio e dai vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità e crescita, definiti dalla regione,...omissis";
- comma 4 bis dell'art. 47 della L.R. n. 18/1996 e s.m.i., esteso agli Enti Locali della Regione FVG ai sensi dell'art. 13, comma 70, della L.R. n. 18/2011 per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- art. 14 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi in tema di dotazione organica;
- artt. 18, 19 e 20 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi in tema di programmazione triennale del fabbisogno del personale.

OBBLIGHI GENERALI PREORDINATI ALLE ASSUNZIONI DI PERSONALE

Si elencano di seguito i seguenti **obblighi generali** imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

- adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno a partire dal 2022, del "Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)";
- dichiarazione annuale da parte dell'Ente, con apposito atto ricognitivo dell'assenza di personale in eccedenza (art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001);
- approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo n. 198/2006 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 art.1 co.1 lett. f, nel P.I.A.O.);
- obbligo di certificazione ai creditori che il credito è certo, liquidato ed esigibile (secondo quanto previsto dall'art. 9 comma 3-bis del D.L. 185/2008 convertito nella Legge n. 2/2009);
- adozione del Piano delle Performance previsto dall'art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009 e applicato nella Regione Friuli Venezia Giulia con la L.R. n. 16/2010 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 art.1 co.1 lett. c, nel P.I.A.O.);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e dei termini per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche secondo

quanto previsto dall'art. 9, comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito nella Legge n. 160/2016, se ed in quanto applicabili al Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale (il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di prestazione occasionale e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, permane fino a quando non viene adempiuto l'obbligo violato);

- assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;
- rispetto dei termini di comunicazione dei piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) nel conto annuale di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il comma 3 dell'art. 4 del D.L. 31/08/2013, n. 101, i cui principi si applicano agli EE.LL per effetto dell'art. 3, comma 5-ter, del decreto-legge n. 90 del 2014, relativamente all'obbligo di assunzione dei vincitori di concorso;
- il comma 5 dell'art. 19 della LR 18/2016 che disciplina le modalità di verifica di eventuali eccedenze di personale.

Rispetto agli obblighi sopra riportati il Comune di Pordenone si dà atto che:

- l'adempimento relativo a l'art. 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) è stato adempiuto con la delibera giuntale n. 222 del 29/12/2022 ad oggetto "Adozione del piano triennale di fabbisogno di personale 2023-2025 e verifica delle eccedenze";
- la dotazione organica del personale, da ultimo approvata con deliberazione della Giunta comunale n.222/2022 risulta costituita da n. 96 posti complessivi per il personale non dirigenziale, e che con la presente deliberazione risulta confermata nel numero totale;
- con la delibera giuntale n. 222/2022 non è stato rilevato personale in eccedenza;
- l'adempimento relativo al piano delle azioni positive di cui all'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 per il triennio 2023-2025 è stato assolto con la delibera giuntale n. 221 del 29/12/2022 ad oggetto "viene assorbito con l'approvazione del presente piano;
- dalle dichiarazioni pervenute e conservate agli atti, in risposta a specifica richiesta inoltrata ai Dirigenti, si rileva che l'Amministrazione non risulta inadempiente all'obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali di cui all'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 convertito nella Legge n. 2/2009;
- l'adempimento relativo al piano della Performance 2023-2025 è stato adempiuto con la delibera giuntale n. 16 del 30/01/2023 ad oggetto "Piao 2023/2025. Approvazione sezione 2. valore pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione di programmazione performance. piano della prestazione l.r. 18/2016";
- con riferimento agli obblighi di approvazione nei termini del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché dell'invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito nella Legge n. 160/2016, il divieto di assunzione nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, permane fino a quando non viene adempiuto l'obbligo violato;
- il Responsabile del Servizio Finanziario ha attestato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica relativa al piano dei fabbisogni aggiornato 2023/2025;
- a seguito dell'approvazione del presente atto da parte della Giunta comunale si provvederà, entro il termine dei 30 giorni, alla comunicazione dei contenuti del presente piano mediante caricamento nell'applicazione SICO predisposta per gli adempimenti previsti dall'art. 60 del D.lgs. n. 165/2001;
- non vi sono graduatorie di concorso vigenti i cui vincitori non siano stati assunti, che costituisce impedimento a bandire qualunque concorso (*procedure di reclutamento ordinario*);
- si è provveduto alla verifica dell'assenza di situazioni di eccedenze di personale del Comparto Unico del Pubblico Impiego mediante consultazione nell'apposita sezione del sito della Regione Friuli Venezia Giulia relativa al "personale in eccedenza";

VINCOLI FINANZIARI

Relativamente ai vincoli finanziari per i Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia è previsto:

- l'art. 22 della L.R. n. 18/2015, come modificata dalla LR 20/2020 individua i criteri di sostenibilità della spesa di personale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale, demandando alla Giunta regionale la definizione dei termini e delle modalità di attuazione. L'introduzione di tale obbligo ha comportato la disapplicazione delle disposizioni applicabili agli enti locali riportate in calce alla circolare dalla Direzione Centrale Autonomie Locali della Regione Friuli Venezia Giulia n. 38197 del 30/12/2020;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1885 del 14 dicembre 2020 avente ad oggetto "L.R. 18/2015 come modificata dalla LR 20/2020 – Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli Enti locali della Regione. Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i Comuni della Regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale. Approvazione

definitiva”, con la quale sono stati definiti, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell’indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari sia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, fissando la validità dei nuovi vincoli di finanza pubblica per il periodo 2021-2025, considerando l’anno 2021 come anno sperimentale;

- la nota a specifica del 30 dicembre 2020 della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche per l’immigrazione avente ad oggetto “Norme di coordinamento della finanza locale – Obblighi di finanza pubblica in vigore dall’esercizio 2021 per i Comuni del Friuli Venezia Giulia”;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 789 del 21 maggio 2021 che conferma i valori soglia per l’anno 2021 e specifica la non rilevanza della spesa afferente i “cantieri lavoro” e relativa circolare esplicativa del 26 maggio 2021;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021 con la quale sono stati rideterminati dal 1° gennaio 2022 i valori soglia dell’indicatore di sostenibilità della spesa di personale per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia, che per questa Amministrazione risulta fissato nel 26,10%. Tale valore soglia, in caso di bassa incidenza degli oneri derivanti dall’indebitamento sulla spesa corrente, può essere incrementato di una ulteriore percentuale in base delle classi di merito definite dalla già citata deliberazione della Giunta regionale 1885/2020.

Si dà atto che è stato acquisito, altresì, il parere preventivo dell’organo di revisione formalizzato in data 28.12.2022, quale atto di valutazione tecnica sulla delibera giuntaletale relativa al Piano triennale di fabbisogno di personale 2023-2025 e verifica delle eccedenze, in ordine al rispetto dei vincoli sul contenimento della spesa di personale secondo il nuovo criterio di sostenibilità della spesa disciplinato dalla L.R. n. 20/2020 di modifica degli artt. 19 e seguenti della L.R. n. 18/2015 (cfr. deliberazione della Corte dei Conti – sez. controllo Lombardia – n. 461/2015 con rif.to alla L. 448/2001).

La dotazione organica è costituita dal numero di dipendenti e relativi profili professionali necessari allo svolgimento dei servizi e dell’attività istituzionale dell’Ente, nonché al raggiungimento degli obiettivi stabiliti negli atti di programmazione dell’Amministrazione. La composizione si basa sulle proposte espresse dai dirigenti contemperate con il necessario rispetto delle regole volte al contenimento della spesa pubblica.

L’attuale dotazione organica trova decorrenza dal 1° gennaio 2023 e risulta costituita da n. 96 posti complessivi come riportata nel prospetto che segue:

DOTAZIONE ORGANICA AL 01.01.2023			
Cat.	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO	VACANTI
A	1	1	0
B	9	9	0
C	31	30	1
D	12	12	0
PLA	9	9	0
PLC	1	1	0
TOTALE	63	62	1

Personale della Pianta Organica Aggiuntiva

DOTAZIONE ORGANICA AL 01.01.2023			
Cat.	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO	VACANTI
A	0	0	0
B	11	11	0
C	4	4	0
D	18	15	3
TOTALE	33	30	3

Dotazione complessiva gestita dal Comune di Azzano Decimo

DOTAZIONE ORGANICA AL 01.01.2023			
Cat.	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO	VACANTI
A	1	1	0
B	23	21	0
C	33	32	1
D	27	26	3
PLA	9	9	0
PLC	1	1	0
TOTALE	96	92	4

MODALITA' DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Le modalità di reclutamento di personale indicate all'art. 20 della L.R. n. 18/2016 s.m.i., così come modificato dall'art. 9, comma 5, della L.R. n. 29 dicembre 2021 n. 23, prevedono, dopo, la preventiva verifica in ordine all'immissione in ruolo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, provenienti da altre amministrazioni del Comparto unico, appartenenti alla stessa categoria e profilo professionale, dichiarati in eccedenza ai sensi del successivo art. 22 (il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nella posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza), la scelta fra le seguenti procedure:

- mobilità di Comparto;
- mobilità intercompartimentale;
- procedure selettive, conformi ai principi dell'articolo 26, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano l'accesso dall'esterno in misura adeguata e comunque non inferiore al 50 per cento dei posti disponibili, o avviamento dalle liste di collocamento per le categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, o utilizzo di graduatorie, in corso di validità, di concorsi pubblici già esperiti presso altre amministrazioni del Comparto Unico, ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 della legge regionale 15 aprile 2005, n. 8 o presso altre pubbliche amministrazioni, o contratti di formazione lavoro nel rispetto delle disposizioni nazionali vigenti in materia.

Il Comune di Azzano Decimo intende procedere per il triennio 2023/2025 alla copertura dei posti vacanti della dotazione organica e alle future esigenze dei servizi secondo le seguenti azioni

Anno 2023

- l'assunzione di n. 1 assistente sociale di cat. D in sostituzione di un dipendente cessato dal servizio nell'anno 2021 con procedura di mobilità o procedura selettiva o utilizzo graduatoria di altri enti o trasformazione a tempo indeterminato di un contratto di formazione e lavoro con assegnazione al Servizio Sociale dei Comuni Sile e Meduna;
- l'assunzione di n. 2 assistenti sociali di cat. D a tempo pieno e indeterminato finanziati contributo riconosciuto dal Ministero così come previsto dall'art. 1, commi da 797 a 804, della Legge 178/2020 tramite procedura di mobilità o procedura selettiva o utilizzo graduatoria di altri enti o trasformazione a tempo indeterminato di un contratto di formazione e lavoro con assegnazione al Servizio Sociale dei Comuni Sile e Meduna;
- l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo di cat. C a tempo pieno e indeterminato, con assegnazione al servizio cultura e biblioteca tramite utilizzo graduatoria di una procedura selettiva svolta dalla Comunità Sile;
- di provvedere alla copertura del posto riservato ai soggetti di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/1999, prevedendo l'assunzione di n. 1 collaboratore amministrativo di cat. B tramite avviamento tramite il Centro per l'Impiego, subordinatamente alle risorse disponibili in bilancio;
- di esprimere l'assenso, per quanto di competenza, al trasferimento diretto ex art. 27 della L.R. 18/2016 presso la Comunità Sile del dipendente F. G. a partire dal 1.1.2023;

Anno 2023, 2024, 2025

- assunzioni necessarie alla sostituzione di eventuali cessazioni, anche anticipatamente e con diversa categoria, o finalizzate a sopperire ad eventuali assenze con diritto alla conservazione del posto, anche mediante forme di comando o distacco, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e nei limiti delle disponibilità di bilancio nonché nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente;
- attribuzione di mansioni superiori nei casi previsti dalla normativa vigente;
- assunzioni mediante le forme di lavoro flessibile, in relazione ad esigenze di carattere temporaneo per le quali non si potrà far fronte con il personale attualmente in organico e nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente;

3.3.2 Formazione del personale

Il Comune di Azzano Decimo ha definito le strategie e le azioni da attuare nel campo della formazione e aggiornamento dei dipendenti con la delibera giunta n. _61 del 06/04/2023 ad oggetto "Approvazione del Piano Formazione per il triennio 2023-2025".

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: o Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. o 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che

ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

- Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022). Il Piano parte dall'ambito di intervento PA 110 e lode: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con il Ministro dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche.

STRUTTURA DEL PIANO DELLA FORMAZIONE ANNI 2023-2025

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- Principi della formazione
- Obiettivi della formazione
- Attori della formazione
- Modalità e regole di erogazione della formazione
- Predisposizione del piano formativo 2023-2025

Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue

straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;

- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2022 – 2024;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- il Segretario Generale con funzioni di coordinatore;
- il Servizio Personale è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- responsabili di Area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati.
- docenti. Il Servizio Personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive

Relativamente alla formazione prevista per il personale neo assunto, si prevede inoltre di realizzare un kit multimediale (On Boarding) con l'obiettivo di favorire il loro inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente nonché di fornire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti (Delibere, Determina, Protocollo, Accertamenti di entrata, Ordini e liquidazioni della spesa ecc...). Il kit sarà costituito dalla docenza da parte del Segretario Generale, dalle PO e in parte in formato digitale, al fine di rendere la sua fruizione la più agevole possibile, e sarà costituito da una serie di «moduli» formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente. L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista. La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per

motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia. Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Predisposizione del piano formativo 2023/2025

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO • RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di Anticorruzione e trasparenza

- Privacy.
Corso di aggiornamento in materia di trattamento dei dati ai sensi del GDPR 2016/679.
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024, confermato per il 2023.
Corso di formazione in materia di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e risvolti sulla pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto della normativa sulla privacy.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo degli applicativi Gifra (protocollo) e ADWeb (gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)
- La contabilità degli enti locali
- La gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici
- Gli affidamenti diretti e gli acquisti nel mercato elettronico (MEPA)
- Organizzazione e struttura dell'ente

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa
- Formazione specifica riguardante l'attività svolta dal proprio servizio di appartenenza

Formazione sulle competenze informatiche e digitali

Adesione al progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" (promosso dal Dipartimento della funzione pubblica). La formazione è rivolta ad ogni dipendente pubblico, non specialista IT, per acquisire le necessarie competenze informatiche e digitali per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Il progetto prevede la realizzazione di tre linee di intervento:

- definizione e aggiornamento continuo del Syllabus che descrive l'insieme delle conoscenze e delle abilità che caratterizzano il set minimo di competenze digitali di base per ciascun dipendente pubblico, organizzate in aree tematiche e livelli di padronanza;
- realizzazione di una piattaforma applicativa per l'erogazione via web di test di verifica delle competenze e di valutazione dell'apprendimento post-formazione basati sul Syllabus, nonché per la selezione dei moduli formativi più appropriati per soddisfare i fabbisogni di conoscenze rilevanti;
- supporto all'erogazione della formazione attraverso la creazione di un Catalogo che raccoglie moduli formativi, conformi ad un set predefinito di criteri che include la corrispondenza al Syllabus, volti a

colmare le carenze di competenze digitali rilevate in fase di autoverifica.

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materia di contrasto agli stupefacenti
- Formazione di rafforzamento per l'unità cinofila in dotazione al servizio
- Formazione in materie di specifica competenza

I corsi base sono organizzati in collaborazione con la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Risorse

Le risorse destinate alla formazione vengono appositamente previste ogni anno in appositi capitoli del bilancio dell'Ente, uno capitolo relativo al personale del comune, un capitolo relativo alla formazione obbligatoria sulla sicurezza del lavoro e uno specifico del personale del Servizio Sociale dei Comuni "Sile e Meduna".

SEZIONE 4 . MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" si rimanda a quanto già illustrato nella parte generale del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, paragrafo "Monitoraggio e verifica degli adempimenti previsti nel piano" e secondo le modalità definite dall'ANAC.;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.
- Resta inteso che tutte le opere ed i progetti PNRR saranno oggetto di costante e stretto monitoraggio per il rispetto delle MILESTONES e dei TARGET previsti dalla progettualità europea
- Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale l'ufficio risorse umane verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e si accerta della compatibilità economico- finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.
- Il merito all'organizzazione del lavoro agile è previsto che ciascun dirigente responsabile di servizio monitori lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile. Tale monitoraggio avviene indirettamente anche attraverso la verifica del conseguimento degli obiettivi di performance assegnati al lavoratore ed all'ufficio di appartenenza.

4.1 MONITORAGGIO "Valore pubblico, performance e anticorruzione"

Il monitoraggio della sottosezione "valore pubblico" e "performance" avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, delle posizioni organizzative e dei dirigenti in uso presso l'ente.

Sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia (per la parte operativa 30 aprile e 31 ottobre di ogni anno

- per la parte strategica al 30 giugno di ciascun anno) e finale (al 31/12) sull'avanzamento degli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano della performance. In occasione primo di tali monitoraggi, che verrà completata la definizione degli indicatori di attività, di servizio e di impatto a conclusione delle attività di implementazione del nuovo sistema di monitoraggio della performance e di rendicontazione integrata.

I relativi documenti costituiranno elementi di verifica ed eventuale riprogrammazione degli obiettivi e dei relativi cronoprogrammi oltre che base di riflessione e programmazione per l'adozione degli strumenti di lavoro previsti per il nuovo triennio 2024/2026.

Resta inteso che tutte le opere ed i progetti PNRR saranno oggetto di costante e stretto monitoraggio per il rispetto delle MILESTONES e dei TARGET previsti dalla progettualità europea.

Per la sottosezione relativa agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere il monitoraggio del raggiungimento delle azioni prefissate viene svolto mediante relazione annuale del CUG che viene inviata al dipartimento della funzione pubblica - dipartimento per le pari opportunità, al sindaco, al segretario generale ed all'organismo di valutazione.

Inoltre un monitoraggio sull'andamento dell'attuazione delle azioni positive programmate è svolto anche in collaborazione con la consigliera di parità.

Per quanto concerne il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" si rimanda a quanto già illustrato nella parte generale del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, paragrafo "Monitoraggio e verifica degli adempimenti previsti nel piano".

Si ricorda che è compito dei dirigenti informare il RPCT sul mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del PTPCT, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT eventuali azioni che non dovessero rientrare nell'ambito di propria competenza.

L'attività di trattamento del rischio ed il relativo monitoraggio è integrata e coordinata con l'attività di monitoraggio degli obiettivi indicati nel piano della performance.

L'attività di contrasto alla corruzione è coordinata altresì con l'attività di controllo prevista dal Regolamento comunale sui controlli interni. Tale regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che potrà mitigare i rischi di corruzione. In particolare il Segretario generale, nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, effettua delle specifiche verifiche atte ad accertare il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel PTPCT.

4.2 MONITORAGGIO "Organizzazione e capitale umano"

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale l'ufficio risorse umane verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e si accerta della compatibilità economico-finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.

Il merito all'organizzazione del lavoro agile è previsto che ciascun dirigente responsabile di servizio monitori lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile. Tale monitoraggio avviene indirettamente anche attraverso la verifica del conseguimento degli obiettivi di performance assegnati al lavoratore ed all'ufficio di appartenenza.

Per quanto concerne il monitoraggio dell'attuazione del piano di formazione del personale e dell'eventuale esigenza di modifica dello stesso, il servizio risorse umane verificherà lo stato di attuazione degli interventi formativi programmati, il grado di partecipazione dei dipendenti e dei dirigenti e si occuperà di raccogliere eventuali nuove esigenze di apprendimento e confronto segnalate dai dirigenti responsabili.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza ed alla verifica dei suoi risultati. I dirigenti monitoreranno la partecipazione dei propri dipendenti e segnaleranno al Responsabile dell'Anticorruzione eventuali necessità riscontrate. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012 e all'art. 28 del P.T.P.C.

SEZIONE 5 . ALLEGATI AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023/2025

Sono allegati al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 i seguenti documenti :

1. Piano della performance 2023/2025
2. Allegati al P.T.P.C 2023-2025:
 - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
 - Analisi dei rischi;
 - Individuazione e programmazione delle misure;
 - Misure di trasparenza
 - Codice di comportamento
3. Regolamento in materia di prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile/smart working e fac-simile di contratto
4. Parere revisori su fabbisogno
5. Verbale di validazione OIV su performance

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GRANDO LORIS

CODICE FISCALE: GRNLRS63C26I403X

DATA FIRMA: 30/05/2023 14:30:42

IMPRONTA: 1641B01A5350F48A87CD91290EAF202D0701C485D8E39C1ADA8234B679E58111
0701C485D8E39C1ADA8234B679E581110BE28F8553EAE84E3F2DABD023B0369A
0BE28F8553EAE84E3F2DABD023B0369AFA00EA12B817DB043A65184A7A597EBD
FA00EA12B817DB043A65184A7A597EBD83269E86CD5A216991974C42A80DF10B

NOME: PICCINI MASSIMO

CODICE FISCALE: PCCMSM70D20G888V

DATA FIRMA: 30/05/2023 15:54:19

IMPRONTA: 01352230A07BD7B78FDD7C777A86216FABC19CB13B63A7B5CDACB82DC2EA6F4E
ABC19CB13B63A7B5CDACB82DC2EA6F4E0C0984BAAC856AF5EE8C002090216ED5
0C0984BAAC856AF5EE8C002090216ED52D5795CF67E6513ABCC26A524289A09B
2D5795CF67E6513ABCC26A524289A09B2E9663D17EF951BBCB0F451E739B7E64

NOME: CALDERAN PATRICIA LUCIA

CODICE FISCALE: CLDPRC66T53Z112W

DATA FIRMA: 30/05/2023 16:01:19

IMPRONTA: 9C401BAB97CB88989836B574EABDD554AC364E902145EDBD7EF45C7ABFEF2A5E
AC364E902145EDBD7EF45C7ABFEF2A5E2B9478529A034668ADAAF9C43DD28FFE
2B9478529A034668ADAAF9C43DD28FFE6641B5D87D3EA8FA90A22E761F409A0D
6641B5D87D3EA8FA90A22E761F409A0D23FF43A2F84114FF04DF788A3E4F785F