

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

## INTRODUZIONE

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

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

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

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

Il PIAO presenta la seguente struttura:

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**, che a sua volta prevede le seguenti sottosezioni:

1. a) **Valore pubblico**
2. b) **Performance**:
3. c) **Rischi corruttivi e trasparenza**:

**SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**, che a sua volta prevede le seguenti sottosezioni:

1. a) **Struttura organizzativa**,
2. b) **Organizzazione del lavoro agile**.
3. c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale**

## **SEZIONE MONITORAGGIO**

Gli enti che adottano il PIAO in modalità semplificata non devono compilare le sottosezioni a) Valore pubblico e b) Performance della sezione VALORE PUBBLICO; PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e la sezione MONITORAGGIO

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza, sia con la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano, sia con la sua presentazione alle associazioni ed alle articolazioni della società, così da consentire alle stesse la formulazione di giudizi e di proposte (in particolare per la sezione dedicata all'anticorruzione è stato pubblicato un avviso pubblico – prot. 593 del 12.01.2023 – al fine di raccogliere eventuali contributi da parte dei soggetti portatori di interessi).

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

## **LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE**

Il PIAO 2022/2024 ha costituito per il Comune di Moimacco la prima applicazione del nuovo documento. La sua redazione è stata largamente influenzata dallo spostamento disposto dall'articolo 7 del [D.L. n. 36/2022](#) al 30 giugno del termine per la sua approvazione da parte delle singole amministrazioni e dal ritardo nella adozione dei documenti che lo rendono concretamente applicabile. Il riferimento va al D.P.R. con cui sono stati individuati i piani che confluiscono in esso, decreto che è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30 giugno, ed al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, emanato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze, che è stato pubblicato nella stessa data.

Per questa ragione il PIAO 2022/2024, approvato con D.G.C. n. 115 del 10.11.2022 si è basato semplicemente sull'assorbimento e/o convalida dei documenti di programmazione già approvati dall'ente e sul completamento con l'adozione di quelli che non erano stati precedentemente adottati.

Si rammenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata. Si ritiene comunque di completare le sottosezioni a) Valore pubblico e b) Performance della sezione VALORE PUBBLICO; PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE al fine di fornire un quadro coerente e completo. Diversamente sarebbe comunque necessario adottare atti separati (ad esempio il Piano Esecutivo di Gestione) disattendendo il disegno di semplificazione amministrativa voluto dal legislatore.

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA	
NOME ENTE	<b>COMUNE DI MOIMACCO</b>
NOME SINDACO	<b>BASALDELLA ENRICO</b>
DURATA DELL'INCARICO	<b>5 ANNI DAL 04.10.2021</b>
SITO INTERNET	<b><a href="https://www.comune.moimacco.ud.it/it">https://www.comune.moimacco.ud.it/it</a></b>
INDIRIZZO	<b>PIAZZA MUNICIPIO 3</b>
CODICE IPA	<b>c_f275</b>
CODICE FISCALE/P.I.	<b>80004130300 / 00545180309</b>
CODICE ISTAT	<b>030060</b>
PEC	<b><a href="mailto:comune.moimacco@certgov.fvg.it">comune.moimacco@certgov.fvg.it</a></b>

**DATI DI CONTESTO  
POPOLAZIONE**

Popolazione residente al 31.12.2022:	n. 1621
di cui  maschi	n. 808
femmine	n. 813
Famiglie al 31.12.2022	n. 697
Nati nell'anno 2022	n. 8
Deceduti nell'anno 2022	n. 19
Immigrati nell'anno 2022	n. 52
Emigrati nell'anno 2022	n. 47
Popolazione residente ultimo triennio	
anno 2021	n. 1627
anno 2020	n. 1647
anno 2019	n. 1653

## SEZIONE SECONDA

---

2.1 VALORE PUBBLICO	
---------------------	--

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del [TUEL](#)), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del [TUEL](#)), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del [TUEL](#)), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai Titolari di posizione organizzativa dei servizi obiettivi e risorse.

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro della Pubblica amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ad ogni modo per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 11.02.2022 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE	
-----------------------------	--

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

Ad ogni modo gli obiettivi legati alla performance saranno oggetto di una apposita delibera giunta da adottarsi, ex art 169 d.lgs. 267/2000 entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
-------------------------------------	--

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Il Consiglio dell'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (deliberazione n. 7 del 17.01.2023).

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (cfr. D.M. n. 132/2022). Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, come il comune di Moimacco, possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e più specificatamente qualora:

- Non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- Non siano stati modificati gli obiettivi strategici
- Non siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Per codesto ente non si ritiene si possa procedere ad una mera riconferma del PTPC in quanto ci si è già avvalsi di codesta facoltà per due annualità: Inoltre nel presente anno è stata apportata una importante modifica organizzativa. Infatti, il Comune di Moimacco:

- con propria deliberazione n. 28 del 27.11.2020 e n. 34 del 29.12.2020 ha deliberato la partecipazione alla trasformazione dell'Unione del Natisone in Comunità del Friuli Orientale (composta dai comuni di Buttrio, Cividale del Friuli, Moimacco, Remanzacco, Pradamano, Premariacco, Prepotto e San Giovanni al Natisone) con contestuale approvazione dello statuto e conferimento delle funzioni già gestite dall'UTI del Natisone, e cioè polizia locale e polizia amministrativa locale, servizi finanziarie e contabili, controllo di gestione, attività produttive, ivi compreso lo Sportello Unico a decorrere dal 01.01.2021;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 28.11.2022 è stato disposto il conferimento alla Comunità del Friuli Orientale, a decorrere dal 01.01.2023, dei seguenti servizi: tributi, personale, trattamento economico e giuridico, informatica e transizione digitale.

Dall'altro lato si evidenzia che il lavoro di mappatura dei processi attuato in precedenza pare completo e comunque in linea con il metodo qualitativo introdotto con il PNA 2019.

Con il presente piano si provvede al recepimento delle indicazioni contenute nel PNA 2022 in materia di monitoraggio per le realtà con meno di 50 dipendenti. In particolare, in via preliminare, si evidenzia che:

- tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi

(sia ove siano attuatori delle politiche del PNRR, ad es. i Comuni, che in generale tutti quegli enti minori che gestiscono e spendono tali fondi) così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR;

- per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

Pertanto, qui si è a stabilire che il monitoraggio verrà svolto 2 volte l'anno, una volta entro il 15 luglio e la seconda entro il 31 dicembre. Riguarderà almeno il 50% dei processi afferenti i fondi PNRR, oltre a quelli classificati ad altro rischio (vedasi tabelle allegate). Lo stesso dicasi per la pubblicazione dei dati nelle sezioni di Amministrazione Trasparente (si ricorda che l'OIV è tenuto, con cadenza annuale, a predisporre una propria relazione sul grado di completezza e accuratezza della documentazione su Amministrazione Trasparente).

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

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Segretario generale attualmente reggente, Dott.ssa Eva Stanig.

## **1. PARTE GENERALE**

Come da indicazioni dell'ANAC, la parte generale del documento di pianificazione e programmazione per la prevenzione della corruzione e trasparenza deve descrivere complessivamente il processo di predisposizione dello stesso, evitando appesantimenti quali l'elencazione della normativa nazionale, il riporto degli articoli e riferimenti generici e non contestualizzati rispetto all'organizzazione, alle funzioni e all'ambito di intervento dell'amministrazione.

### **1.1 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.**

Nel DUP 2023-2025, nella sezione strategica, è stato espressamente individuato un obiettivo strategico del seguente tenore:

“ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: come previsto dal legislatore l'adozione di misure finalizzate a prevenire nella misura massima possibile il verificarsi di fenomeni corruttivi deve essere un obiettivo di ogni amministrazione. La trasparenza è uno degli strumenti per perseguire questa finalità.”

Nella delibera contenente il piano della performance, verranno declinati specifici obiettivi da assegnare ai Titolari di Posizione Organizzativa e ai collaboratori tesi a dare concreta attuazione a quanto previsto nel DUP (collegamento con tra misure anticorruzione, performance e sistemi di controllo).

## **1.2. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione con indicazione dei compiti e delle responsabilità**

Tralasciando le definizioni dei principali istituti di matrice penalistica previsti dalla legge 190/2012, definizioni riprodotte in tutti i piani anticorruzione che hanno preceduto il presente, si ricordano i principali attori del sistema di prevenzione della corruzione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è disposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012). Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi sulla scorta del Piano nazionale anticorruzione approvato dall'ANAC.

I soggetti attuatori del PTPC sono:

Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). Svolge un ruolo propositivo e coordina i vari uffici. Nel Comune di Moimacco la figura di responsabile anticorruzione è stata individuata nel Segretario Comunale dott.ssa Stanig Eva con decreto del Sindaco n. 1 del 23.01.2020.

I Titolari di Posizione Organizzativa. Collaborano con il RPCT nella elaborazione di proposta di Piano ed hanno una responsabilità diretta nell'implementazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

## **2. ANALISI DEL CONTESTO**

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni già precedentemente nel presente documento.

Con specifico riferimento all'attività criminosa, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale e dei Carabinieri non si segnalano eventi criminali di rilievo.

In via del tutto generica, si può comunque affermare che questo territorio, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro. Non si rileva, pertanto, una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Non sono state rilevate forme di pressione, tantomeno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Quanto al contesto interno come si è può evincere dalla Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, nel corso del 2022 non sono stati attivati nei confronti dei dipendenti dell'Ente né procedimenti disciplinari né si ha notizia di procedimenti penali azionati dall'Autorità Giudiziaria.

Come già prima anticipato, a decorrere dal primo gennaio 2023 si è assistito ad una importante riorganizzazione dell'ente, avvenuta con il trasferimento di ulteriori funzioni in capo alla comunità del Friuli Orientale. Nello specifico, con deliberazione di Consiglio comunale n. 44/2022 è stato disposto il conferimento dei servizi tributi, personale, trattamento economico e giuridico, informatica e transizione digitale a decorrere dal 01.01.2023.

### **2.1 Processo di adozione**

Il processo di approvazione della presente sotto-sezione del PIAO è articolato come segue:

- a. pubblicazione del piano sul sito internet allo scopo di raccogliere suggerimenti e/o proposte (avviso pubblico del 20.01.2023);



b. coinvolgimento dei TPO per acquisire eventuali suggerimenti/proposte.

Non è pervenuto alcun contributo esterno per la redazione della presente sotto-sezione del PIAO.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

## **2.2 Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Già con il Piano Triennale 2020-2022 si era provveduto alla completa mappatura dei processi, all'analisi del rischio e alla previsione delle relative misure di prevenzione, nel rispetto della nuova metodologia introdotta con il PNA 2019. Si ritiene di riconfermare un tanto e si ri-approvano le relative schede che si allegano, depurate dai processi trasferiti alla Comunità, quali: corresponsione incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato), concorso per l'assunzione di personale, concorso per la progressione in carriera del personale, relazioni sindacali (informazione, ecc.), contrattazione decentrata integrativa, gestione giuridica del personale (quali permessi L.104), accertamenti e verifiche dei tributi locali, tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.).

## **3. 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 e ponderazione.

### **3.1. 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.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

Già con il Piano Triennale 2020-2022 si era provveduto alla completa mappatura dei processi, all'analisi del rischio e alla previsione delle relative misure di prevenzione, nel rispetto della nuova metodologia introdotta con il PNA 2019. Si ritiene di riconfermare un tanto e si ri-approvano le relative schede, sempre depurate dalle competenze ora in capo alla Comunità.

### **3.2. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

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

I fattori abilitanti possono essere individuati nei seguenti:

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### 3.3. Stima del livello di rischio

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.

Gli indicatori utilizzati sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. 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;
3. 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;
4. trasparenza/ opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. 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;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

#### 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".

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni

#### Misurazione del rischio

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

L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale:

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
RISCHIO NULLO	N
MOLTO BASSO	B-
RISCHIO MODERATO	M

RISCHIO ALTO	A
RISCHIO MOLTO ALTO	A+
RISCHIO ALTISSIMO	A++

### 3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la 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".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- b) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

### 3.5. 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.

Le misure possono essere "generali" 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 conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" dell'azione di prevenzione della corruzione.

Già con il Piano Triennale 2020-2022 si era provveduto alla completa mappatura dei processi, all'analisi del rischio e alla previsione delle relative misure di prevenzione, nel rispetto della nuova metodologia introdotta con il PNA 2019. Si allegano le relative schede.

## 4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata, in linea di massima, a tutto il personale dipendente secondo steps e modalità organizzative differenziate a seconda dei compiti e delle attribuzioni di competenza.

I responsabili di area individueranno i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e ne forniranno comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Quest'ultimo provvederà alla definizione del piano formativo e all'individuazione dei soggetti erogatori della stessa.

La formazione sarà somministrata a mezzo seminari di formazione online, in remoto, oppure in presenza.

Saranno assicurate non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato.

## **5. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il codice di comportamento è stato approvato con deliberazione n. 83/2013 e successivamente modificato con deliberazione n. 135/2022.

Nel mese di dicembre 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (dpR n. 62/2013). Più nel dettaglio, tra le principali novità del DPR, compaiono: la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. Attenzione viene dedicata anche al rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica. Tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

In corso d'anno si darà corso all'iter per adeguare il Codice di Comportamento del comune di Moimacco a quanto sopra.

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Al riguardo si evidenzia che è in vigore la convenzione con la Regione disciplinante l'ufficio procedimenti disciplinari, approvata con delibera di giunta n. 82 del 19.10.2021.

## **6. ALTRE INIZIATIVE**

### **6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

### **6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato.

### **6.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente darà piena applicazione alla già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Saranno ulteriormente intraprese iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

### **6.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente procederà con l'applicazione della disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

#### **6.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 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.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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

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

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

#### **MISURA:**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000 circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

#### **6.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

#### **MISURA:**

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000 una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

### **6.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (ed. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

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, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante 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, l'identità del segnalante 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, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

#### **MISURA:**

Nel sito istituzionale del Comune sono riportate le istruzioni per le segnalazioni, con il link al portale dedicato.

### **6.8. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

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

#### **MISURA:**

Fondamentale è l'espletamento del controllo di regolarità amministrativa e contabile e la verifica del rispetto dei tempi procedurali secondo quanto disposto dal regolamento comunale sui controlli interni.

Quanto ai fondi PNRR, il monitoraggio verrà svolto 2 volte l'anno, una volta entro il 15 luglio e la seconda entro il 31 dicembre. Riguarderà almeno il 50% dei processi afferenti i fondi PNRR, oltre a quelli classificati ad alto rischio (vedasi tabelle allegate). Lo stesso dicasi per la pubblicazione dei dati nelle sezioni di Amministrazione Trasparente (si ricorda che l'OIV è tenuto, con cadenza annuale, a predisporre una propria relazione sul grado di completezza e accuratezza della documentazione su Amministrazione Trasparente).

## **6.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

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

Ai fini del monitoraggio i responsabili di area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

L'attività di monitoraggio è strettamente collegata al controllo di regolarità amministrativa e contabile. In tale sede verrà operato a campione anche il controllo relativo alle attività a più elevato rischio corruzione e agli ulteriori processi individuati quali ulteriori dal presente piano.

## **7. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE**

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

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

## 8. LA TRASPARENZA

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- ✓ l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- ✓ la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto-legislativo 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. "

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

### 8.1 Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### 8.2. 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, 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 negli anni 2002 e 2005 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.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 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'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo, l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle leggi, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale.

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

### **8.3. Attuazione**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'ANAC (allegato n. D).

### **8.4. Organizzazione**

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Ogni TPO è responsabile per la pubblicazione dei dati del proprio Ufficio.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

## **9. ACCESSO CIVICO**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"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 articolo 5:

"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 decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") 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 unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

## **10. DATI ULTERIORI**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

## SEZIONE TERZA

---

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	

Per lo svolgimento delle proprie funzioni l'Ente si avvale del proprio personale, che alla data di redazione del presente documento è così suddiviso per categoria:

B	n. 2 (di cui uno part time)
C	n. 3
D	n. 2
Totale	n. 7

Il totale del personale in servizio è di n. 7 in ruolo, articolato in due aree:

- Area Amministrativa, la cui responsabile è la dott.ssa Nobile Martina
- Area Tecnica, la cui titolare di posizione organizzativa è l'arch. Mangia Serena

<b>Area amministrativa</b>		
Dipendente	Profilo professionale	Cat. Giur.
1	Istruttore direttivo	D1
2	Istruttore amministrativo	C1-C2
1	Collaboratore amministrativo (part time)	B1

<b>Area tecnica e tecnico-manutentiva</b>		
Dipendente	Profilo professionale	Cat. Giur.
1	Istruttore direttivo	D2
1	Istruttore tecnico	C1
1	Operaio	B6

Le ulteriori funzioni sono conferite alla Comunità del Friuli orientale come segue:

- Area economica – finanziaria, la cui responsabile è la dott.ssa Virgilio Mariacristina
- Area polizia locale, il cui Comandante è il Comm. Sup. Gallizia Fabiano
- Area trattamento economico e giuridico del personale, il cui responsabile è il dott. Del Fabro Claudio
- Area tributi, il cui responsabile è il rag. Cassisi Mario

Di seguito si riporta la descrizione delle funzioni assegnate alle varie Aree.

#### **AREA AMMINISTRATIVA.**

##### **SETTORI OPERATIVI:**

1. SERVIZIO DEMOGRAFICO-STATISTICO, ELETTORALE
2. SERVIZIO SEGRETERIA (protocollo, affari generali), ISTRUZIONE, ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, CULTURA (per quanto non ricompreso nella convenzione con l'ambito socio assistenziale)
3. SERVIZI DIVERSI (gestione partecipate informatica, politiche sociali, servizi cimiteriali, concessioni locali, front office, economato ecc.)

#### **AREA TECNICA**

##### **SETTORI OPERATIVI:**

1. SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO
2. EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

**PIANO DI AZIONI POSITIVE**  
**(comma 5, art.7 D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196)**  
**TRIENNIO 2023 – 2025**

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

L' art. 48 del D. Lgs. 198/2006, in particolare, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali di azioni positive volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. La Direttiva 23 maggio 2007 "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto dalla normativa, **le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione delle parità di opportunità tra uomini e donne.** Sono misure "**speciali**" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "**temporanee**" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Rappresentano delle misure per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Da richiamare inoltre il D. Lgs. 150/2009, il quale prevede il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare.

L'art. 21 della Legge n. 183 del 04.11.2010 (c.d. "Collegato Lavoro"), introduce inoltre delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare, l'articolo 21 prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei *Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e governance dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

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 guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il

Ministro per le pari opportunità *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza";*

### **Situazione al 01.01.2023**

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Moimacco negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, smartworking, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

I dati sotto riportati al 01/01/2023 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Moimacco da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

**Tab. 1 Dipendenti per sesso e categoria in servizio**

<b>Categoria</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Presenti al 01.01.2023</b>
<b>B</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>C</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>D</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

**Tab. 2 Direzione strutture di livello non dirigenziale (posizioni organizzative)**

<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Presenti al 01.01.2023</b>
0	2	2

## OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il comune di Moimacco ha adottato il piano triennale delle azioni positive 2022-2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 24.01.2022. Successivamente, a seguito di una proposta da parte del Comitato Unico di Garanzia, il piano è stato aggiornato con deliberazione di Giunta n. 44 del 23.03.2022.

Il CUG è costituito dai comuni di Corno di Rosazzo, San Giovanni al Natisone, Remanzacco, Pavia di Udine, Santa Maria alla Longa, Manzano, San Leonardo, Moimacco e Pulfero.

Si riportano gli obiettivi inseriti nel pianto triennale 2022-2025 individuati dal CUG:

OBIETTIVO	AZIONE	SPECIFICHE
Formazione in tema di pari opportunità, discriminazione e benessere organizzativo	Percorso formativo per componenti CUG	Finanziamenti previsti a Bilancio per formazione personale. Strutture coinvolte CUG Anno 2023
Promuovere cultura pari opportunità e benessere organizzativo	1) Pubblicazione/diffusione Piano Azioni Positive nel sito istituzionale dell'Ente 2) Diffusione nel sito istituzionale dell'Ente di informazioni su pari opportunità, benessere organizzativo, CUG, Consigliera Pari Opportunità 3) Raccolta osservazioni, suggerimenti dei dipendenti comunali 4) Pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro con espressa previsione di tale principio nei bandi di selezione predisposti da questo Ente	Finanziamenti non necessari Anno 2023
Monitoraggio/raccolta dati in attuazione della Direttiva del 23/05/2007 del Ministro per la P.A. e l'innovazione e P.O	Adesione a rilevazione annuale predisposta da Dipartimento Funzione Pubblica (20 Febbraio di ogni anno)	Finanziamenti non necessari Ufficio personale in collaborazione con il CUG Anno 2022 – 2023 – 2024
Monitoraggio organico distinto per genere su richiesta del CUG	Analisi situazione personale in servizio distinta per categoria e genere	Finanziamenti non necessari Ufficio personale Anno 2022 – 2023 – 2024
Tutela benessere. Indagine su benessere organizzativo e stress da lavoro	1) Questionario sul benessere organizzativo da sottoporre a dipendenti 2) Individuazione e attuazione azioni correttive	Finanziamenti non necessari Ufficio personale in collaborazione con il CUG Anno 2024
Tutela lavoratori/lavoratrici nell'ambiente di lavoro	Azioni contro eventuali molestie sessuali, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), discriminazioni tramite l'intervento di: 1) CUG 2) Progetti idonei a prevenire/rimuovere situazioni di discriminazioni, violenze sessuali, morali, psicologiche, mobbing, straining	Garantire diritto a un ambiente di lavoro sicuro, sereno caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e correttezza comportamenti Anno 2022 – 2023 – 2024
Conciliazione fra vita lavorativa e vita privata	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.	In caso di necessità azioni mirate . Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, considerando la persona del lavoratore e le esigenze organizzative del lavoro Strutture coinvolte Ufficio Personale Periodo realiz

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	
-------------------------------------	--

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il cd lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si dovrà tenere conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. [124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e di quanto definito a livello di Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale con l'“Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza” sottoscritto in data 29/07/2022 dalla Regione Autonoma FVG e le OO.SS. rappresentative.



### 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Si riportano di seguito le norme di riferimento:

- l'art. 39 comma 1 della Legge n. 449 del 27.12.1997 il quale prevede che: "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale...";
- l'articolo 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 che dispone, tra l'altro, che gli enti locali provvedono all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 che stabilisce: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.";
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 75 del 25.05.2017, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente a indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni;
- l'art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.";
- le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che prevedono in particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni PA.
- l'art 9 comma 1 quinquies D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di co.co.co e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP);
- l'art. 20 L.R. 18/2016 relativo alle procedure che l'ente deve osservare per la copertura di posti del personale ovvero: immissione in ruolo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato provenienti da altre amministrazioni e dichiarati in eccedenza ai sensi art. 33 D.Lgs. 165/2001, mobilità di comparto, mobilità intercompartimentale e procedure selettive;

- la L.R. n. 20 del 06.11.2020 che innova il sistema della finanza locale regionale;
- la L.R. n. 18/2015, come modificata dalla nuova legislazione, la quale contiene le disposizioni regionali in materia di coordinamento della finanza locale, riguardanti gli obiettivi di finanza pubblica posti a carico del sistema degli enti locali della Regione;
- in particolare le disposizioni regionali che disciplinano i nuovi obblighi di finanza pubblica sono contenute, in particolare negli articoli 21, 22, 22 bis e 22 ter della L.R. n. 18/2015, come sostituiti ed inseriti dagli articoli 5, 6 e 7 della L.R. n. 20/2020;
- l'articolo 22 della L.R. n. 18/2015, così come sostituito dall'articolo 6 della L.R. n. 20/2020, nonché dalle disposizioni contenute nella deliberazione di Giunta regionale n. 1885/2020, che disciplinano l'obbligo di sostenibilità della spesa di personale;

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

- a) assicurare l'equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale;
- b) assicurare la sostenibilità del debito ai sensi dell'articolo 21 della medesima legge regionale;
- c) assicurare *la sostenibilità della spesa di personale* ai sensi dell'articolo 22 della medesima legge regionale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale;

Rispetto al precedente criterio basato sulla spesa storica, il concetto di sostenibilità consente di salvaguardare maggiormente l'autonomia di entrata e di spesa dei Comuni sancita dall'articolo 119 della Costituzione, in quanto esso si basa sulla capacità dell'ente di mantenere l'equilibrio pluriennale nel bilancio tra entrate correnti e spese correnti (debito e personale), senza eccedere nella rigidità della spesa stessa;

La sostenibilità della spesa di personale è definita come rispetto di un valore soglia riferito alla classe demografica e considera l'incidenza delle spese di personale del Comune in rapporto alle proprie entrate correnti.

In attuazione dell'articolo 22, comma 5, della L.R. n. 18/2015 con la deliberazione della Giunta regionale n. 1994 del 23.12.2021 sono stati definiti i valori soglia per il vincolo di sostenibilità della spesa di personale come riportati nella seguente Tabella:

<b>Classi demografiche</b>	<b>Valore soglia</b>
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	32,60 %
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	30,10 %
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	26,80 %
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	24,30 %
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	27,20 %
f) comuni da 10.000 a 24.999 abitanti	23,40 %
g) comuni da 25.000 a 149.999 abitanti	26,10 %
h) comuni con 150.000 abitanti e oltre	30,60 %

Pertanto con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni. L'ente può assumere se sostiene nel tempo la spesa di personale.

Permangono:

- i limiti contrattuali del fondo straordinario (art. 17 comma 8 del CCRL biennio economico 2000-2001) e quelli delle indennità (art. 32 comma 7 del CCRL triennio economico 2016-2018).
- i limiti minimi e massimi per le indennità di posizione organizzativa stabiliti dall'art. 44 c. 3 del CCRL biennio economico 2004-2005 (€ 4.150 – € 10.350 per tredici mensilità), e le percentuali della retribuzione di risultato previsti all'art. 44 c. 6 (da un minimo di 15% ad un massimo del 35%).

Considerato che il Comune di Moimacco, ai sensi dell'articolo 64 della L.R. n° 18/2015, si colloca nella fascia b) comuni da 1.000 e 1.999 abitanti e pertanto il valore soglia applicabile e al quale è necessario fare riferimento per la sostenibilità della spesa di personale e per valutare l'ammissibilità di nuove assunzioni è pari al 30,10 % delle entrate correnti, a cui aggiungere il premio in termini di capacità di assunzione (sostenibilità del debito), e nello specifico del 5%.

La spesa complessiva stanziata nel bilancio di previsione 2023-2025, annualità 2023, per la copertura di tutti i posti è pari ad € 387.930,83 (al netto dell'IRAP) pari al 19,41 % del totale delle entrate correnti nette, pari a € 1.998.771,03.

Preso atto che questo ente osserva il suddetto vincolo in ordine al rispetto del valore soglia, come evidenziato nello schema seguente:

<b>CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>			
<b>ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024</b>			
	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Titolo 1	851.100,00	878.100,00	883.100,00
Titolo 2	823.253,06	756.055,50	756.055,50
Titolo 3	243.030,00	243.030,00	243.030,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>1.917.383,06</b>	<b>1.877.185,50</b>	<b>1.882.185,50</b>
FCDE ACCANTONATO IN BILANCIO	23.396,73	23.396,73	27.150,39
<b>TARI CORRISPETTIVA (dato PEF 2023)</b>	<b>155.628,00</b>	<b>155.628,00</b>	<b>155.628,00</b>
<b>FSC SU TARI CORRISPETTIVA (non comunicato dato preso quello del 2021 avuto da Regione)</b>	<b>21.816,00</b>	<b>21.816,00</b>	<b>21.816,00</b>
a detrarre : rimborso personale in comando/convenzione	-	-	-
a detrarre:spese finanziate da entrate vincolate (cantieri lavoro)	29.027,30	30.000,00	30.000,00

a detrarre : rimborso personale per elettorale e diritti di rogito	-	-	-
<b>TOTALE ENTRATE NETTE</b>	<b>1.998.771,03</b>	<b>1.957.600,77</b>	<b>1.958.847,11</b>
VALORE SOGLIA	30,10%	30,10%	30,10%
incremento merito rispetto debito	5,00%	5,00%	5,00%
VALORE SOGLIA COMPLESSIVO	35,10%	35,10%	35,10%
<b>LIMITE SPESA PERSONALE</b>	<b>701.568,63</b>	<b>687.117,87</b>	<b>687.555,34</b>

<b>RISPETTO LIMITE</b>			
<b>SPESE DEL PERSONALE BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025</b>			
	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
U.1.01.00.00.000	382.978,27	323.764,17	323.764,17
U.1.03.02.12.000 E ALTRE VOCI	611,72	569,93	569,93
a detrarre : rimborso personale in comando/convenzione	-	-	-
a detrarre:spese assunzioni finanziate da entrate vincolate (cantieri lavoro quota inps-inail cap.2174)	-4.340,84	-4.000,00	-4.000,00
a detrarre : rimborso personale per elettorale e diritti di rogito	-	-	-
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE</b>	<b>387.930,83</b>	<b>328.334,10</b>	<b>328.334,10</b>
<b>LIMITE RISPETTATO</b>	<b>19,41%</b>	<b>16,77%</b>	<b>16,76%</b>
DISPONIBILITA' NUOVE ASSUNZIONI	313.637,80	358.783,77	359.221,24

Il Comune di Moimacco pertanto:

- non versa nella situazione strutturalmente deficitaria di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- ha rispettato i vincoli di pareggio di bilancio;
- rispetta il vincolo di sostenibilità della spesa di personale, cioè l'obbligo di contenimento della spesa complessiva di personale entro il valore soglia stabilito con la D.G.R. n. 1185/2020;

Inoltre, ai sensi della ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nell'organico di questo Ente non risultano situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

La dotazione organica del Comune risulta così determinata e rappresenta la dotazione minima imprescindibile per l'erogazione dei servizi con riferimento alla quale procedere alla programmazione del fabbisogno compatibilmente con i vincoli della finanza pubblica:

CATEGORIA	PREVISTI	COPERTI
A	0	0
B	2	2
C	3	3
D	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

La programmazione dei fabbisogni del personale per il triennio 2023-2025 è la seguente:

**Assunzioni a tempo indeterminato per l'anno 2023**

- copertura di altre posizioni che si dovessero rendere vacanti per ragioni oggi non prevedibili;

**Assunzioni a tempo indeterminato per gli anni 2024 e 2025**

- copertura dei posti che si dovessero rendere vacanti nel corso dell'anno per qualsiasi ragione

**Assunzioni a tempo determinato**

**ANNO 2023-2024-2025:**

1. assunzioni con contratti di lavoro flessibile per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee, da attivarsi al verificarsi delle singole necessità, stipula convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 7 CCRL 26.11.2004 e attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (extra orario, somministrazione lavoro, ecc.);
2. attivazione progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ed int. nei limiti della spesa previsti per legge;

## LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

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

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) continuare con la formazione specialistica, settore per settore

Gli obiettivi strategici del Piano 2023-2025 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- 4) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- 5) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
- 6) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 7) 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;

8) dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

#### SEZIONE QUARTA

---

MONITORAGGIO	
--------------	--

Il Comune di Moimacco è un Ente con meno di 50 dipendenti e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione.