

Comune di Marano Lagunare



2023

Piano integrato di attività e programmazione





Sommario

| | |
|---|----|
| INTRODUZIONE..... | 2 |
| Struttura del documento..... | 4 |
| SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 7 |
| SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE | 8 |
| SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... | 19 |
| Allegati..... | 32 |



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 funzionali 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 con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

Per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono stati comunque previsti, ai sensi del decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6, criteri semplificati secondo lo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento della stessa, con riferimento alle attività di cui all'art. 6 comma 1 dello stesso decreto ovvero:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Inoltre le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente a quanto riportato all'articolo 4, comma 1, lettere a) "Struttura organizzativa", b) "Organizzazione del lavoro agile" e c) "Piano triennale dei fabbisogni di personale" n. 2.

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:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D. Lgs. n. 150/2009;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- 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;
- 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;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- 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;
- 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

In seguito alla prima adozione lo scorso 28 ottobre 2022, nel 2023 l'approvazione si inserisce in un momento in cui il DUP 2023/2025 è stata redatto ed approvata con deliberazione 12 del 04/05/2023.

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. Rientrando il Comune di Marano Lagunare, nelle fattispecie delle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, e quindi non soggetto alla compilazione di alcune sezioni (valore pubblico, performance, monitoraggio) si fa presente che alcune sezioni sono state redatte in modalità sperimentale e semplificata (tra questa sezione valore pubblico e performance).

Fanno parte del documento, come più sotto descritte:

- la Sezione strategica ed operativa, riportante i principali obiettivi di valore pubblico, suddivisi e relativi alle varie aree, come previsto dalle citate Linee guida - redatta in modalità sperimentale e semplificata;
- il Piano della Performance triennio 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 - redatta in modalità sperimentale e semplificata;
- il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale nr. 6 del 10/02/2023 ad oggetto: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Conferma validità Piano 2022-2023 per l'anno 2023. Approvazione e integrazione deliberazione di G.C. nr. 29/2022;
- 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 struttura organizzativa dell'ente;
- 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 della formazione, sezione descrittiva delle linee guida degli interventi formativi, integrata dalla sezione funzionale relativa a necessità formative legate agli obiettivi di valore pubblico e al piano performance;
- il Piano delle azioni positive.

| | | SEZIONE 1) SCHEDA ANAGRAFICA | |
|---------------------|---------------------|--|--|
| | | SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | |
| PROGRAMMAZIONE | | Sottosezione + VALORE PUBBLICO <i>miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders nelle varie prospettive [economica, sociale (occupazionale, giovanile, ecc.), ambientale, sanitaria, ecc.] da generare programmando strategie misurabili in termini di impatti, anche tramite indicatori BES e/o SDGs</i> | |
| | | Sottosezione +PERFORMANCE | Sottosezione -RISCHI (ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA) |
| | PARTE GENERALE | Contenuti generali del Piano delle Performance | Contenuti generali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza |
| | PARTE FUNZIONALE | <i>obiettivi operativi (specifici e trasversali) e indicatori di performance organizzativa (efficienza e efficacia), funzionali alle strategie di creazione di Valore Pubblico</i> | <i>misure di gestione dei rischi connessi e della trasparenza e indicatori di rischio e di trasparenza, funzionali agli obiettivi operativi e alle strategie di protezione del Valore Pubblico</i> |
| | | SEZIONE 3) +SALUTE (ORGANIZZAZIONE e CAPITALE UMANO) | |
| | | Salute Organizzativa (ORGANIZZAZIONE) | |
| | | Salute Professionale (CAPITALE UMANO) | |
| | | Sottosezione Struttura organizzativa | Sottosezione Lavoro agile |
| | | Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale | Sottosezione Formazione del personale |
| PARTE GENERALE | | Organigramma Livelli organizzativi Ampiezza organizzativa | Contenuti generali del POLA |
| PARTE FUNZIONALE | | *azioni di sviluppo organizzativo | *azioni organizzative agili e indicatori di performance |
| | | *azioni professionali per soddisfare il fabbisogno di personale | *azioni formative per soddisfare il fabbisogno di competenze |
| | | <i>funzionali al raggiungimento delle performance e al contenimento dei rischi e, quindi, alla creazione e protezione del Valore Pubblico</i> | |

Illustrazione generale del contenuto del PIAO- sezioni redatte in modalità sperimentale e semplificata per l'ente.

Struttura del documento

Il documento si compone di tre sezioni ai sensi della già citata normativa:

Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"

dove sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione;



Sezione 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 "Valore pubblico" - redatta in modalità sperimentale e semplificata

Sezione strategica, riportante i principali obiettivi di valore pubblico (valore pubblico – foglio 1 schede da 1 a 4), riferiti alle varie aree e legati alla programmazione dell'ente e alle linee di mandato sotto riassunte per oggetti, riportate nel dettaglio nel Dup 2023-2025 ed approvate con deliberazione di C.C. n. 16 del 06/06/2019, obiettivi a cui sono connesse le sezioni operative, in particolare la sezione Performance (foglio Performance – foglio 2 schede da 1 a 4) anticorruzione e trasparenza (come sotto riportata), come previsto dalle citate Linee guida;

Linee programmatiche di mandato approvate, ai sensi dell'art. 46 comma 3 Tuel dal Consiglio Comunale in data 06 giugno 2019, deliberazione n. 16.

1. **RIPRISTINO MACCHINA AMMINISTRATIVA E CORRETTA ED EFFICACE GESTIONE DEL BILANCIO COMUNALE.** Amministrazione e politica finanziaria;
2. **I TERRITORI AL CENTRO.** Ambiente e gestione del territorio;
3. **CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E SCUOLA;**
4. **INNOVAZIONE E PARTECIPAZIONE.** Amministrazione e politica finanziaria

Inoltre i principali obiettivi di valore pubblico (valore pubblico) e i connessi obiettivi della sezione Performance e obiettivi formativi trasversali, interessano ambiti ed attività connesse ed utili alla gestione dei progetti ed interventi PNRR, anche questi essi riportati dettagliatamente nel Dup 2023-2025.

Sottosezione 2.2 "Performance" redatta in modalità sperimentale e semplificata

il Piano della Performance 2023/2025 (foglio Performance – foglio 2 schede da 1 a 4) 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;

Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi – Trasparenza ":

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022 (la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- *la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- *la valutazione di impatto del contesto interno;*
- *la mappatura dei processi;*
- *l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*
- *la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- *il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- *la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)*



Sezione 3

"SALUTE (ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)"

Suddivisa in:

sottosezione 3.1 "*Struttura organizzativa*" riportante il modello organizzativo adottato dall'amministrazione;

sottosezione 3.2 "*Organizzazione del lavoro agile*". In questa sottosezione, il lavoro Agile di cui alla L. 22/05/2017, n. 81 presso il Comune di Marano Lagunare è disciplinato dall'"Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" sottoscritto in data 29/07/2022 tra la delegazione trattante di parte pubblica di Comparto Unico per la contrattazione del personale non dirigente e le Organizzazioni sindacali rappresentative non dirigenti.

sottosezione 3.3 "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*", suddivisa nei seguenti paragrafi:

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

Programmazione strategica delle risorse umane

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Strategia di copertura del fabbisogno

sottosezione 3.4 "*Formazione del Personale*".

La presente sezione descrive le linee guida degli interventi formativi, ed è integrata dalla sezione funzionale presente nell'allegato 4 (foglio formazione personale), relativa alle necessità formative legate agli obiettivi di valore pubblico e al piano performance;



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

sede legale: Comune di Marano Lagunare

c.a.p. 33050 città Marano Lagunare (UD) – P.zza Olivotto, 1

telefono: centralino: 0431 - 670045 - fax 0431-67930

sito istituzionale: <http://www.comune.maranolagunare.ud.it>

e-mail : protocollo@comune.maranolagunare.ud.it **pec :** comune.maranolagunare@certgov.fvg.it

codice fiscale: 81001310309 - **partita IVA:** 00571730308

codice ISTAT: **030056**- **codice catastale:** E910

sindaco: Mauro Popesso

segretario comunale: Luisa dott.sa Cantarutti

responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Luisa dott.sa Cantarutti

r.a.s.a.: Fumo ing.Cristina

responsabile per la protezione dei dati personali: Avv. Vicenzotto Paolo

numero dei dipendenti al 31 dicembre 2022 - **n. 11** dipendenti (compresi i dipendenti in comando) - **non conteggiato il Segretario comunale**

numero di abitanti al 31 dicembre 2022 - 1718



Sezione 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

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

Il «Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza» è un documento che, a partire dalle previsioni della legge n. 190/2012, viene adottato annualmente dal Comune di Marano Lagunare, 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. Con deliberazione n. 6 del 10/02/2023 la Giunta comunale ha approvato pertanto un Piano, denominato «Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, conferma validità piano 2022-2024 per l'anno 2023» e costituisce l'ultimo documento cui si fa riferimento e che con il quale 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. 80/2021, 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 Marano Lagunare, rivelatasi finora conforme e pienamente adeguata allo scopo, ponendosi in



continuità con i Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza finora adottati ed integrando il Piano anticorruzione già adottato di apposita sezione funzionale all'analisi dei rischi legati agli obiettivi di valore pubblico.

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 dei dipendenti comunali» adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 22.01.2014 e aggiornato ai sensi dell'Art. 4 DL 36/2022 con delibera giuntale n. 105 del 20/12/2022, 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 (www.comune.maranolagunare.ud.it).

Quanto alla strategia già prevista nel Piano anticorruzione del Comune di Marano Lagunare 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 Marano Lagunare e ne dà positivo riscontro. (per consultare: [Legge anticorruzione 190/2012 – Comune Marano Lagunare](#))

Il presente Piano anticorruzione, è 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, ed 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 Marano Lagunare.

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

La strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, all'interno del Comune di Marano Lagunare, mira a essere "a tutto tondo", coinvolgendo l'intera struttura e i soggetti che, a vario titolo, vi entrano in contatto. Le figure maggiormente coinvolte sono:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
- Organi di indirizzo (Sindaco, Giunta, Consiglio comunale)
- Organismo indipendente di valutazione (OIV)
- Dirigenti
- Ufficio competente per i procedimenti disciplinari
- Dipendenti
- Collaboratori, concessionari e incaricati di pubblici servizi, privati preposti all'esercizio delle attività amministrative di cui all'articolo 1, comma 1-ter della legge 241/1990
- Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
- Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO- Data protection officer)
- Responsabile per la transizione digitale.

Oltre a quanto disposto in specifiche disposizioni di legge, in circolari ANAC, nei PNA, e nel Piano Anticorruzione dell'Ente integrato dal presente atto, si evidenzia in particolare il ruolo delle seguenti figure:

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): elabora la proposta di Piano e i suoi aggiornamenti; verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone eventuali modifiche; vigila sull'osservanza del Piano e delle sue disposizioni; riferisce all'organo di indirizzo e all'OIV sull'attività svolta, anche predisponendo le necessarie relazioni richieste e segnalando eventuali inosservanze; quale responsabile della trasparenza, controlla l'adempimento degli obblighi di



pubblicazione, segnalando i casi di mancato rispetto; vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi; esercita il controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Marano Lagunare, ai sensi di quando disposto dall'articolo 1 comma 7 della legge n. 190/2012, è il Segretario comunale, dott.ssa Luisa Cantarutti come da decreto del Sindaco n.3 del 25/03/2021.

Il Responsabile anticorruzione si avvale, nella sua attività, del supporto e della collaborazione di tutta la struttura e in particolar modo del personale individuato tra i vari settori a seconda delle competenze specifiche necessarie e dei compiti svolti.

Organi di indirizzo (Sindaco, Giunta, Consiglio comunale): a seconda delle specifiche competenze, provvedono alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, definiscono gli obiettivi strategici e operativi/gestionali in materia, adottano il Piano e i relativi aggiornamenti, decidono le eventuali misure organizzative necessarie per darvi attuazione, ricevono le segnalazioni di eventuali disfunzioni riscontrate e le relazioni trasmesse dal Responsabile.

Organismo indipendente di valutazione (OIV): vigila sul rispetto delle previsioni normative in materia di anticorruzione e trasparenza, anche per il tramite delle relazioni periodiche richieste da ANAC e predisposte in collaborazione con il Responsabile anticorruzione; ha funzione di coordinamento tra il sistema di gestione della performance e di prevenzione della corruzione. Nel comune, l'incarico di OIV è stato assegnato, per il triennio 2023/2025 alla Dott.ssa Maria Teresa Miori (per consultazione: [Personale/OIV/Triennio 2023-2025 \(maranolagunare.ud.it\)](mailto:Personale/OIV/Triennio 2023-2025@maranolagunare.ud.it))

Posizioni organizzative: partecipano attivamente alla gestione del rischio, anche tramite gli uffici di cui sono a capo: concorrono a definire i procedimenti a rischio, ne valutano il livello e le misure più opportune a farvi fronte, sono responsabili dei procedimenti, della pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza (vedi allegato T-Trasparenza al Piano dell'ente), assicurano l'osservanza del Piano dell'Ente integrato nel presente atto, del Codice di comportamento, ecc, riferiscono e collaborano con il Responsabile anticorruzione ogniqualvolta sia richiesto.

Ufficio competente per i procedimenti disciplinari: provvede alla gestione dei procedimenti disciplinari, secondo le disposizioni normative e le previsioni del Codice di Comportamento; coincide con il Segretario comunale;

Dipendenti: partecipano, sotto la direzione dei propri responsabili, alla definizione dei procedimenti a rischio di corruzione e alla relativa valutazione, sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento, del Piano e delle misure in esso contenute, segnalano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, segnalano ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, collaborano pienamente con il Responsabile anticorruzione.

Collaboratori, concessionari e incaricati di pubblici servizi, privati preposti all'esercizio delle attività amministrative di cui all'articolo 1, comma 1-ter della legge 241/1990: sono tenuti ad osservare le disposizioni di cui al presente Piano e al Codice di comportamento dei dipendenti, ove compatibili;

Responsabile Anagrafe per la stazione appaltante (RASA): è il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, tramite la banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) di ANAC.

Il responsabile dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti del Comune («Responsabile AUSA») è l'Ing. Cristina Fumo, Responsabile della Posizione organizzativa dell'area Tecnica, che ricomprende le opere pubbliche e la gestione del territorio, oltre che il settore di urbanistica privata.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO- Data protection officer): è il referente in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679. Al momento, l'incarico è stato attribuito all'Avv. Paolo Vicenzotto, con sede legale a Udine.

Responsabile per la transizione digitale (RTD): tra le sue funzioni principali, quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini, secondo quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale e dal DPCM 13/12/2013, articolo 7., come da delibera di Giunta comunale n. 92 del 10/11/2022.



VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

(evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi)

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

Dalla verifica dell'indice sulla corruzione più accreditato a livello internazionale, il CPI (**Corruption Perception Index**) reperibile sul sito dell'[Associazione Italia Associazione di promozione sociale](#), stilato dalla associazione madre di ricerca e analisi *Transparency International* che opera a livello mondiale, si possono ricavare dati positivi sulla **percezione della corruzione del settore pubblico e nella politica in Italia**.

Ricordando che il CPI assegna un punteggio da 0 (altamente corrotto) a 100 (per niente corrotto) vediamo che l'Italia si posiziona nel 2021 al 42esimo posto con indice 56/100 nel contesto globale (che monitora 180 paesi), con un costante andamento positivo che dal 2012 ha fatto guadagnare al nostro paese 14 punti di merito **e scalato 30 posizioni (dalla 72° alla 42°)**.

Nonostante i miglioramenti avvenuti fino al 2021, **resta il fatto che l'Italia si posiziona** ancora in una posizione bassa nel contesto europeo sulla corruzione che vede al primo posto la Danimarca con un indice di 88/100 e una **media europea** di 66 punti.

Per quanto riguarda la valutazione delle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione del comune di Marano Lagunare opera, si ritiene di avvalersi dei misuratori [di rischio proposti da ANAC](#), al fine di utilizzare una metodologia univoca ed organizzata di ricerca per comprendere la distribuzione del rischio corruttivo sul territorio in relazione alle specificità ambientali e considerare le caratteristiche dell'economia locale, la presenza di criminalità, il tessuto sociale e le condizioni socio-economiche della cittadinanza.

Gli indicatori di rischio progettati da ANAC si avvalgono di un set di indicatori e raccolgono ed organizzano informazioni contenute in varie banche dati. Possono essere considerati degli indicatori di situazioni potenzialmente problematiche. Le tre tipologie di indicatori Contesto, Appalti, Comunali a loro volta contengono sottosezioni di misurazione puntuali su diversi argomenti.

Limite della statistica Contesto è la dimensione degli enti attenzionati, dato che vengono considerati gli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e l'aggiornamento dei dati che si ferma al 2017.

In particolare tra gli indicatori di Contesto si ritiene di utilizzare l'indicatore diplomati e laureati. La risposta che l'indicatore diplomati/laureati offre si basa sulla dottrina che livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione (Akçay, 2006; Truex, 2011). Una possibile spiegazione è che gli individui con livelli di istruzione più elevati abbiano acquisito competenze e conoscenze che li rendono più consapevoli del valore delle libertà civili e meno tolleranti nei confronti della corruzione. Dalla tabella sotto riportata si evince una flessione del numero di laureati ed una stabilità dei diplomati. I dati rapportati al dato nazionale situa la provincia al terzo posto su otto, pertanto la provincia si piazza in zona medio alta nel rapporto e di conseguenza con l'esposizione bassa al fenomeno corruttivo.



Udine

Monitoraggio degli indicatori che definiscono il dominio Istruzione



[Tabella dominio istruzione provincia di Udine portale Anac](#)

Per quanto riguarda il cruscotto Appalti fornito da Anac, l'analisi è finalizzata a segnalare il rischio di corruzione negli appalti di ogni provincia italiana, attraverso 17 indicatori, è possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima schermata si focalizza sulla soglia di rischio, mentre la seconda schermata si focalizza sul valore degli indicatori. Per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una red flag se il suo valore supera quello del 75° delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75).



Tabella Cruscotto appalti Anac anno 2022

Il focus 2022 sulla soglia di rischio nella provincia di Udine rileva tre sforamenti in zona di attenzione, precisamente l'indicatore 2 - Numero appalti non aperti/Numero totale appalti, l'indicatore 16 Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro/Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 Euro, l'indicatore 17 Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 Euro, rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 Euro.



Il confronto tra i tre indicatori sopra riportati colloca in linea generale la provincia in una posizione media nella classifica, non particolarmente esposta al rischio corruttivo ma neanche esente.

Settore pesca

Associare Marano con la laguna e la pesca risulta per tutti immediato e logico. Gli interessi economici più importanti sono legati alla pesca; gli operatori economici del settore del mercato ittico, operano all'interno del mercato Ittico Comunale.

Nella laguna di Marano sono presenti 17 valli da pesca, per complessivi 320 ettari, di cui 187 di superficie acquosa; sono poste generalmente presso l'abitato di Marano, o comunque ai margini della linea di costa interna.

Per valle da pesca si intende una certa superficie delimitata e parzialmente isolata con argini della laguna, con cui comunica attraverso aperture. Scopo della vallicoltura è l'allevamento delle specie ittiche più pregiate.

Nella laguna di Marano, oltre alla tradizionale vallicoltura, è praticata anche la molluschicoltura, con siti di maggiore profondità e qualità delle acque.

La pesca ha rappresentato per secoli l'unica fonte di sostentamento della popolazione lagunare. A Marano ancora oggi è l'attività principale, peraltro con difficoltà, con circa 300 pescatori in attività e decine di addetti alla commercializzazione e distribuzione, su una popolazione di circa 1700 unità.

La maggior parte dell'attività è rivolta alla pesca in mare aperto.

La parte orientale della laguna, compreso Marano, è perimetrata come un sito di interesse nazionale ai sensi della legge 426/1998 ai fini di bonifica e ripristino ambientale.

Nella laguna di Marano, intesa in senso stretto, sono presenti cinque sistemi portuali Marano, Aprilia Marittima, Marina di Punta Faro, Darsena di Lignano e Casoni.

Marano ha funzioni miste di pesca e di diporto. Il sistema è costituito da un raggruppamento di porti-canale sviluppati presso il nucleo storico e zone recenti contigue. È presente anche un'area attrezzata delimitata da diga, presso l'isola Dossat.

Aprilia Marittima e Punta Faro, Darsena di Lignano e Casoni hanno funzione prevalente di diporto. I posti barca dei sistemi portuali del comune di Marano Lagunare sono circa 3500. Complessivamente la laguna di Marano ospita circa 5000 posti barca, più quelli dell'Aussa Corno.

Settore turistico

Marano Lagunare è tradizionalmente insediamento di tipo peschereccio, marginalmente turistico, ma può essere in un certo senso considerato terminale turistico per l'interesse del suo centro storico e di un'oasi naturalistica, e per la sua tradizione nel campo della ristorazione.

La laguna di Marano è interessata da strutture e attività turistiche. Le strutture principali sono i porti turistici di Aprilia Marittima e Marina Punta Faro, i più grandi della regione ricadenti parzialmente nei comuni di Latisana e Lignano Sabbiadoro.

Aprilia Marittima e Marina Punta Faro sono insediamenti ove la funzione diportistica è integrata con un grande numero di residenze turistiche, con attività commerciali, per la nautica e il soggiorno turistico, e con attività di servizio per la nautica. In comune di Marano residenze turistiche sono presenti solo nel comprensorio Capo Nord.

Da molti anni Marano è sempre più meta di turismo naturalistico. Nell'Oasi avifaunistica, istituita nel 1976, è organizzato un regolare servizio di visite guidate.

Rilevanti sono l'attività di pesca, esercitata in gran parte in una cooperativa, raccogliente circa 300 addetti. Rilevante è soprattutto il mercato del pesce, di interesse regionale e sovraregionale, cui sono connesse alcune attività all'ingrosso, localizzate anche per ragioni di spazio, fuori dal comune.

Le attività artigianali sono preminentemente connesse alla nautica e consistono in esercizi di piccolo dettaglio.

I servizi sono quelli della pubblica amministrazione e privati o assimilati a privati (alberghi, b&b, case vacanza, ristoranti, bar, banche, farmacia, studi professionali)

Per quanto sopra è possibile affermare che la realtà del territorio non presenta in linea generale un particolare contesto abilitante comportamenti corruttivi che si possono circoscrivere al rischio derivante da forme di interesse volte ad acquisire benefici e vantaggi economici anche con riguardo le persone meno avvantaggiate.



VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

(evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo)

L'Amministrazione comunale attualmente in carica è stata eletta nelle consultazioni del maggio 2019.

Il Consiglio comunale è composto da n. 12 Consiglieri incluso il Sindaco, mentre la Giunta Comunale è composta da n. 5 Assessori incluso il Sindaco.

Agli organi politici competono in particolare:

- definizioni degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi per il tramite degli istituti di legge;
- la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- le nomine, designazione ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

Il Segretario comunale, in convenzione, svolge principalmente compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e il delicato compito di sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili delle varie aree (Posizioni Organizzative).

Alle Posizioni Organizzative competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Attualmente la struttura organizzativa del Comune di Marano Lagunare è formata da n. 3 aree, il cui responsabile è titolare di Posizione Organizzativa.

Il Comune di Marano Lagunare risulta articolato nelle seguenti Aree:

- Area amministrativa
- Area economico - finanziaria
- Area tecnica

Per quel che riguarda il sociale l'Ente si appoggia ad una serie di sinergie:

- per la gestione dei servizi sociali in convenzione con l'Ambito del Comune di Latisana;
- per la gestione dell'Ufficio SUAP con la convenzione con il Comune di Latisana;
- per la gestione del Personale, CUC e Polizia Locale con la Comunità Riviera Friulana;
- per la gestione dei servizi legati all'edilizia il Comune di Marano Lagunare ha aderito al portale regionale [Sue In Rete](#) (SUE – sportello unico dell'Edilizia), realizzato dall'Amministrazione Regionale tramite il partner tecnologico Insiel Spa.

All'interno del portale sono disponibili informazioni su requisiti e adempimenti necessari per lo svolgimento dell'attività di interesse, modulistica e documentazione necessaria per i singoli procedimenti.

MAPPATURA DEI PROCESSI

(individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;)

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del **RISCHIO DI CORRUZIONE**.

Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante



applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC. La mappatura dei processi permette di:

- Individuare le inefficienze: aiuta a individuare colli di bottiglia, lacune e altri problemi in un [flusso di processo](#).
- Semplificare le idee: suddivide idee complesse in passaggi più piccoli.
- Aumentare la comprensione: favorisce la comprensione di un processo.
- [Preparare piani di emergenza](#): tiene conto degli imprevisti e fornisce una guida per la risoluzione dei problemi.
- Delegare responsabilità: coordina le responsabilità tra vari individui o entità.
- Creare documenti: fornisce la documentazione del processo.
- Comunicare in maniera chiara: semplifica la comunicazione attraverso un formato visivo intuitivo.
- Prendere decisioni più velocemente: consente un processo decisionale più rapido, grazie a una comunicazione più spedita.
- Supportare i dipendenti: migliora le prestazioni dei dipendenti e la soddisfazione sul lavoro.
- Soddisfare gli standard: aiuta le aziende a rispettare gli standard ISO 9000 e ISO 9001.

Per tutti i processi l'Ente ha correttamente pubblicato nelle forme e nei tempi e modi prescritti dalla norma gli atti deliberativi e determinativi relativi assicurando la pubblicità e la trasparenza del processo.

La pubblicazione ha la finalità di consentire al responsabile della prevenzione di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

In particolare per quanto riguarda contratti e concorsi, con l'utilizzo delle piattaforme dedicate sia Regionali (e-appalti) che nazionali (pubblicazioni Bur e Gazzetta) sono stati rispettati i tempi tecnici corretti di pubblicità e trasparenza.

Per la corretta gestione e la tracciatura documentale l'Ente da anni adotta nei processi interni piattaforme documentali integrate.

Ai sensi del TUEL controlli agli atti in modalità ante e post vengono attuati come indicato nell'art. 174. In particolare la procedura richiesta nell'art 174/bis Tuel viene eseguita regolarmente dal Segretario comunale.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

(identificare e valutare i rischi corruttivi in funzione della programmazione dell'Amministrazione delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;)

E' evidente che il rischio corruttivo può essere importante vista la vision dell'Ente di sostegno e sviluppo alla popolazione e al territorio. Nella propria mission infatti l'ente interagisce con i diversi stakeholder anche in maniera conflittuale. Basti pensare ad un'opera pubblica che va a beneficio della collettività ma che potrebbe depauperare un privato di un diritto, come ad esempio nel caso di esproprio. Rischi corruttivi sono possibili e vengono monitorati nei processi relativi alla stipula di contratti pubblici, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi e ai concorsi pubblici, nonché in altri processi che vengono ritenuti essere di maggior rilievo (orientamento Anac).

| Comportamento a rischio | | Descrizione |
|-------------------------|---|---|
| 1 | Uso improprio o distorto della discrezionalità | Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati. |
| 2 | Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi. |



| | | |
|---|---|--|
| 3 | Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio | <i>Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".</i> |
| 4 | Alterazione dei tempi | <i>Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della dead line utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.</i> |
| 5 | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | <i>Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei</i> |

Il Piano nazionale anticorruzione di cui alla delibera ANAC n. 1064/2019 suggerisce di effettuare l'analisi necessaria all'individuazione e prevenzione dei rischi di corruzione a partire dalla «mappatura dei processi», intendendo per processo una «sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse (input) in un prodotto (output) destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)». La differenza che sussiste tra i processi, come sopra definiti, e i procedimenti amministrativi, codificati dalla legge n. 241/1990, sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre i processi, che qui vengono in rilievo, riguardano il modo concreto attraverso cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e tiene anche conto, in particolare, delle prassi interne e dei rapporti, formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione, che nei processi intervengono. Il PNA 2019, adottato da ANAC, prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle fasi di:

- 1) identificazione dei processi, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'ente;
- 2) descrizione dei processi, consistente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- 3) rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo previamente illustrati. (vedi PNA 2019 Allegato 1) Il comune di Marano Lagunare effettua la mappatura di tutte le sue attività, come consultabile nel sito istituzionale, nella sezione [Attività e procedimenti - Comune di Marano Lagunare \(maranolagunare.ud.it\)](http://maranolagunare.ud.it)

In questa sezione è indicata, per ogni ufficio, l'attività svolta, e per ogni attività, in senso lato intesa, si trova la descrizione della stessa, l'indicazione di soggetti competenti e dei titolari del potere sostitutivo in caso di inerzia, i riferimenti normativi, la modulistica utile per l'utente, che tale attività possa essere a rischio di corruzione o meno. Tali attività, indicate come "procedimenti" di competenza dell'ufficio, corrispondono ai processi oggetto dell'analisi in parola; non si ritiene, per il momento, di mappare come tali le varie fasi endoprocedimentali, svolte chiaramente da ogni ufficio nell'adempimento dei propri compiti, in quanto dall'attuale analisi può già essere ricavato ogni elemento utile e sufficiente al presente esame.

Sono mappati invece come processi, e consultabili nelle loro singole fasi, in modo trasparente per l'utente stesso e in via digitalizzata, i procedimenti facenti capo all'ufficio SUAP («Sportello unico attività produttive»): un software permette infatti all'utente interessato, attraverso apposita password, di consultare lo stato del procedimento che lo interessa, in tutte le sue fasi, in materia di attività produttive e pratiche edilizie. Tutti i procedimenti digitalizzati sono mappati, in quanto si svolgono con sistemi digitali (vedasi la presentazione di istanze di concorso, i procedimenti per l'accesso ai benefici dei servizi sociali, la liquidazione delle fatture).

Il rischio di corruzione, in cui possono incorrere i procedimenti, è valutato in conformità alle modalità e ai criteri sinora utilizzati: le variazioni riscontrabili all'interno dell'analisi, rispetto a quanto indicato negli anni precedenti, possono essere dovute a una modifica dell'elenco dei procedimenti di competenza (con aggiunta, ad esempio, di nuovi procedimenti), o a una diversa ponderazione del rischio effettuata dal responsabile della prevenzione della corruzione (come ad esempio nel caso di procedimenti divenuti meno rischiosi in seguito all'avvenuta applicazione delle misure); può esserci inoltre una diversa distribuzione dei procedimenti di competenza tra settori, dovuta alla redistribuzione dei compiti tra gli uffici. Condividendo le indicazioni di cui al PNA, adottato con delibera ANAC n. 1064/2019, i procedimenti sono classificati all'interno di due «aree di rischio»:

- 1) «AREE DI RISCHIO GENERALI», comprendente: a) «aree di rischio collegate a provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario» (ad esempio, come autorizzazioni e concessioni) b) «aree di rischio collegate a provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario» (come sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone e



enti pubblici e privati) c) «contratti pubblici» d) «acquisizione e gestione del personale» e) «gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio» f) «controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni» g) «incarichi e nomine» h) «affari legali e contenzioso»

2) «AREE DI RISCHIO SPECIFICHE», collegate a specifici procedimenti, riferibili a: a) «governo del territorio» b) «gestione dei rifiuti» c) «pianificazione urbanistica». Tale suddivisione corrisponde alla precedente classificazione, utilizzata nei primi piani di prevenzione della corruzione, che prevedeva la distinzione dei procedimenti in tre «aree di rischio»: 1) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE, che erano quelle definite dall'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012, e cioè riguardanti: a) autorizzazioni e concessioni, b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi c) erogazione contributi-vantaggi economici d) acquisizione e progressione del personale. 2) AREE GENERALI, che erano quelle che l'ANAC individuava come ad alto livello di probabilità di rischio corruzione, a livello trasversale sull'intera struttura, in quanto connesse allo svolgimento di attività di: a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Comune di Pordenone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 55 b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni c) incarichi e nomine d) affari legali e contenzioso. 3) AREE DI RISCHIO SPECIFICHE, collegate ai procedimenti gestiti in via specifica da ogni ufficio, al di là di ogni previa categorizzazione generale. Si presentano ora riunite in una le prime due aree di rischio, mentre la terza rimane autonoma, essendo collegata a procedimenti specifici, dando così un quadro più semplice e razionale.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

(privilegiare l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;)

Le misure individuate quali strumento di contrasto alla corruzione, sono le seguenti:

Adozione del Codice di comportamento
Informatizzazione dei processi
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
Monitoraggio termini procedurali
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse
Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice
Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti
Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di commissioni giudicatrici per gli appalti
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)
Patti di integrità
Formazione (formazione base) (formazione specifica)
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in società partecipate, enti pubblici economici e in enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune
Programma biennale degli acquisti e programma triennale dei lavori pubblici
Controlli interni di regolarità amministrativa sugli atti nella fase successiva

L'elenco riporta sia misure definibili come «generali», perché applicabili trasversalmente a ogni procedimento e per tutta la struttura, sia «specifiche», perché applicabili a singoli, specifici procedimenti. Possono essere classificate, singolarmente prese, come misure di controllo, di trasparenza, di promozione dell'etica e degli standard di comportamento, di regolamentazione, di semplificazione, di formazione, di sensibilizzazione e partecipazione, di segnalazione e protezione, di gestione del conflitto di interessi, di gestione del pantouflage, secondo le diciture di cui all'ultimo PNA.

Sono indicate anche le misure ritenute adatte ed adeguate allo scopo di prevenzione della corruzione, siano esse generali o specifiche, già esistenti ed applicate oppure che ci si programma di introdurre, ovviamente elencate a titolo esemplificativo e mai esaustivo.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

(monitorare l'idoneità e l'attuazione delle misure)

Il Responsabile anticorruzione monitora l'applicazione delle misure nel corso dell'anno, valutando insieme ai dirigenti la loro adeguatezza ed efficacia. I dirigenti sono tenuti a dare riscontro delle misure adottate e della loro efficacia, relazionando al



Responsabile anticorruzione sullo stato della loro attuazione ogniqualvolta sia richiesto, in sede di conferenza dirigenti o in occasione della redazione delle relazioni sul controllo di gestione, sull'attuazione degli obiettivi posti e della Relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta. I dirigenti e tutto il personale, così come i componenti degli organi di indirizzo politico, sono in ogni caso tenuti a dare al Responsabile della prevenzione della corruzione la necessaria collaborazione, per realizzare l'obiettivo della massima prevenzione della corruzione. La violazione di tale obbligo, per i dirigenti e il personale, è ritenuta particolarmente grave, in sede di valutazione della responsabilità disciplinare.

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E IL MONITORAGGIO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

(la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)

Salvo che la legge o specifiche disposizioni non prevedano diversamente, ogni aggiornamento va effettuato tempestivamente.

Ferma restando la responsabilità della Posizione organizzativa, il Segretario comunale ha individuato uno o più referenti all'interno di ogni settore, incaricati di monitorare le informazioni pubblicate e consentirne l'aggiornamento tempestivo (intervenendo direttamente o appoggiandosi alla redazione centrale, a seconda dei casi). L'elenco dei referenti è consultabile nella intranet comunale e viene mantenuto aggiornato a cura dell'ufficio segreteria e in base alle indicazioni del Segretario comunale.

La trasparenza è la prima e fondamentale misura anticorruzione, perché ciò che è trasparente è consultabile da chiunque e quindi soggetto a un controllo diffuso e continuo anche da parte degli operatori e dei cittadini. La trasparenza che il Comune di Marano Lagunare si impegna a realizzare è sia una «trasparenza formale» che una «trasparenza sostanziale», dovendo intendersi: - come «trasparenza formale»: l'accessibilità delle informazioni relative all'Ente e alle sue attività (rese immediatamente disponibili tramite la sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale), - come «trasparenza sostanziale»: la comprensibilità delle informazioni stesse; ci si pone come obiettivo che ogni atto emanato sia predisposto in modo tale che ogni utente, anche se non propriamente esperto, possa capirne il contenuto. Non si intende quindi la trasparenza solo come mera pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa, ma come effettiva conoscibilità e comprensibilità degli stessi. È una trasparenza «sostanziale» direttamente collegata e strumentale, tra l'altro, non solo alla prevenzione della corruzione, ma anche ai miglioramenti della performance nella concreta erogazione di servizi al cittadino. Il sito web istituzionale del Comune di Marano Lagunare (www.comune.maranolagunare.ud.it) è il principale strumento di pubblicazione di dati e informazioni in possesso dell'ente e si pone quindi naturalmente come fondamentale punto di riferimento in materia di trasparenza amministrativa.

Tramite il sito, il Comune fornisce quotidianamente una quantità di informazioni, il più possibile complete e aggiornate, riguardo all'ente stesso e al territorio, promuove nuove relazioni con i cittadini, le associazioni, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza, illustra e consente l'accesso ai servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Il sito web istituzionale (in fase di migrazione nel rispetto delle «Linee guida di design per i siti web della PA» consultabili nel sito design.italia.it), viene costantemente revisionato e migliorato per garantire la disponibilità delle informazioni, la loro reperibilità, la semplicità d'uso, adeguati livelli di accessibilità, la funzionalità tramite dispositivi mobili (smartphone e tablet).

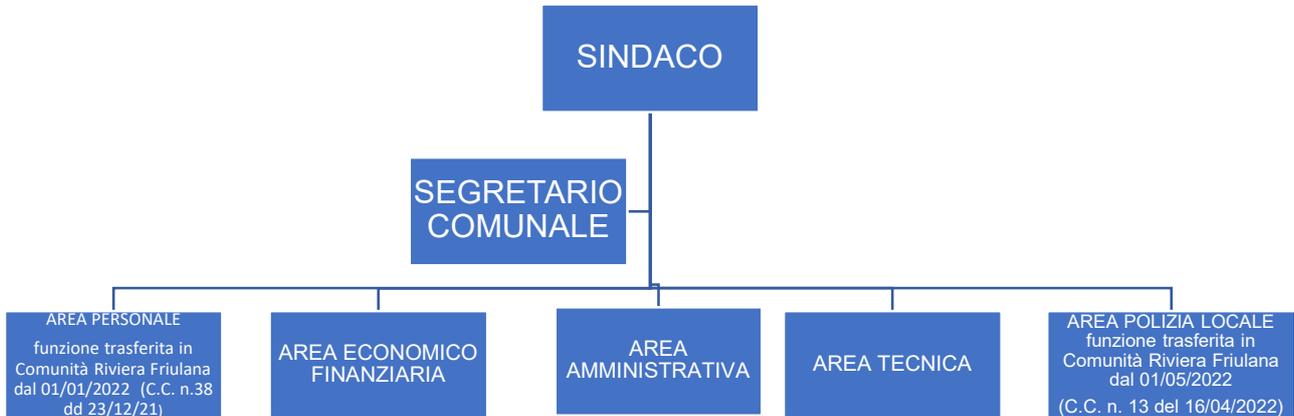
Prosegue l'adeguamento progressivo degli strumenti di pubblicazione e dei programmi gestionali in uso agli uffici, soprattutto al fine di garantire la completezza dei dati e il rispetto dei formati, contenendo per quanto possibile l'impatto in termini di carico di lavoro sugli uffici stessi che la pubblicazione di tali dati comporta.

Le attività in programma nel triennio 2023-2025 per la promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità, proseguono quanto già previsto nel «Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, conferma validità piano 2022/2024 per l'anno 2023» adottato con delibera di Giunta n. 6 del 10/02/2023, cui si rimanda per la descrizione dettagliata delle iniziative e degli strumenti attivati per garantire ai cittadini la conoscibilità delle informazioni pubblicate e degli strumenti utilizzabili per accedere alla grande quantità di dati di interesse pubblico che l'amministrazione quotidianamente produce, garantendo in tal senso la piena attuazione del principio di trasparenza. Nel triennio in corso si intende dare ulteriore rilievo a questa attività, anche organizzando convegni e incontri formativi, sia per il personale interno che per gli utenti interessati.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

sottosezione 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA



livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- Responsabile di posizione organizzativa – area Amministrativa
Dott. Giorgio Maran
Servizi: affari generali, demografico, attività culturali e sociali, biblioteca
- Responsabile di posizione organizzativa – area Economico Finanziaria
Servizi: finanziario e tributario
- Responsabile di posizione organizzativa – area Tecnica
Ing. Cristina Fumo
Servizi: urbanistica, edilizia, manutenzione e lavori pubblici
- Responsabile di posizione organizzativa – area Personale
Comunità Riviera Friulana
Dott. Alessandro Spinelli
Servizi: personale in forma associata.
- Responsabile di posizione organizzativa – area Vigilanza
Comunità Riviera Friulana
Comandante Monica Micolini
Servizi: polizia locale in forma associata.

Come risulta dal piano triennale dei fabbisogni del personale 2023 – 2025, approvato all'interno della delibera giunta n. 30 del 07/04/2023 e successiva approvazione deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 04/05/2023, per quanto riguarda il fabbisogno del personale a tempo indeterminato sono previste le seguenti assunzioni: A) n. 1 posto di categoria D con profilo di istruttore direttivo amministrativo-contabile e B) n. 1 assunzione posto di categoria C con profilo di istruttore amministrativo-contabile, solo in subordine alla conclusione dell'iter di cui alla lettera A) e qualora non permanesse più la necessità di conservazione del posto ulteriore di categoria D.



sottosezione 3.2 - LAVORO IN MODALITÀ 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 lavoro Agile di cui alla L. 22/05/2017, n. 81 presso il Comune di Marano Lagunare è disciplinato in conformità al Titolo IV con oggetto "Lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" del C.C.R.L. del 16.03.2023, sottoscritto tra la delegazione trattante di parte pubblica di Comparto Unico per la contrattazione del personale non dirigente e le Organizzazioni sindacali rappresentative non dirigenti.

Il Comune di Marano Lagunare ha dato avvio al lavoro agile nella fase emergenziale della pandemia Covid 19 (LAE), e quindi non vi sono esperienze sperimentali precedenti a tale periodo;

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

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

L'Amministrazione comunale di Marano Lagunare, adottando la modalità agile delle prestazioni collegate ad obiettivi che confluiscono nel Piano delle performance per il medesimo triennio, intende perseguire le seguenti finalità:

1. applicazione delle azioni positive previste nel medesimo piano relative al triennio 2023/2025 per un miglioramento del benessere organizzativo rivolto ad alcune categorie di lavoratori;
2. miglioramento del benessere organizzativo dell'ente in generale;
3. spinta al piano della digitalizzazione dei servizi che deve mirare a dare un servizio di qualità del cittadino senza creare disagi.

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

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

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

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

- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi (portineria);
- personale appartenente alla squadra degli operai.

sottosezione 3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (31/12/2022).

Il piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 e la ricognizione annuale delle eccedenze di personale sono stati deliberati all'interno dell'atto giuntale n. 30 del 07/04/2023 e successivamente approvati con delibera consiliare n. 12 del 04/05/2023, e rilevano che l'organico dell'ente è di n.11 dipendenti effettivi, non conteggiando il Segretario comunale.

In tema di personale si precisa che sono stati previsti sui singoli servizi gli aumenti contrattuali del personale ivi imputato, relativamente a due contratti scaduti e in attesa di una più precisa quantificazione degli stessi, solo dopo che il CCRL sarà definitivamente approvato.



Strategia di copertura del fabbisogno

Si riporta di seguito la programmazione del fabbisogno come riportata nel DUP semplificato 2023/2025, approvato con delibera di Consiglio n. 12 del 04.05.2023.

Con la riforma del Testo Unico del Pubblico Impiego, avvenuta con il D.Lgs. 75 del 25 maggio 2017, il numero delle assunzioni da effettuare non dipenderà più dai posti vacanti in pianta organica ma varierà in base ai fabbisogni rilevati per ciascun ente, e stanziati dalla programmazione con cadenza triennale.

Si richiama l'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 che dispone, tra l'altro "allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente".

In primis, visto il confronto tra il personale in servizio a tempo indeterminato e la dotazione organica dell'Ente, si rileva l'inesistenza di personale in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali e che, quale conseguenza, il Comune di Marano Lagunare non deve avviare le procedure di cui all'art. 22 della L.R. n. 18/2016 il quale da applicazione alla disciplina dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/200; secondariamente, nella tabella che segue, si elenca la situazione del personale dell'Ente allo stato attuale:

| Cat | Posizione economica | Previsti in Pianta Organica | In servizio | % di copertura |
|------|---|-----------------------------|-------------|----------------|
| D1 | Istruttore direttivo - area tecnica | 1 | 1 | 100,00% |
| D1 | Istruttore direttivo - area finanziaria | 1 | 1 | 100,00% |
| D5 | Istruttore direttivo - area affari generali | 1 | 1 | 100,00% |
| C5 | Istruttore amministrativo - area affari generali | 1 | 1 | 100,00% |
| C2 | Istruttore amministrativo - area affari generali | 1 | 1 | 100,00% |
| C1 | Istruttore amministrativo - area affari generali | 1 | 1 | 100,00% |
| C1 | Istruttore amministrativo contabile - area finanziaria | 1 | 1 | 100,00% |
| C2 | Istruttore tecnico - area tecnica | 1 | 1 | 100,00% |
| C1 | Istruttore tecnico - area tecnica | 1 | 1 | 100,00% |
| PLA1 | PLA - area polizia locale - FUNZIONE TRASFERITA IN COMUNITA' RIVIERA FRIULANA | 0 | 0 | 0% |
| PLA2 | PLA - area polizia locale - FUNZIONE TRASFERITA IN COMUNITA' RIVIERA FRIULANA | 0 | 0 | 0% |
| C1 | Istruttore amministrativo - area affari generali | 1 | 0 | 0% |
| B1 | Operaio specializzato - area manutenzioni | 2 | 2 | 100,00% |

Nel corso dell'anno 2023 sono previste le seguenti assunzioni:

A) n. 1 posto di categoria D con profilo di istruttore direttivo amministrativo-contabile:

Alla data di stesura del presente si ha evidenza delle dimissioni del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria - categoria D, posizione economica D.1 per trasferimento presso altro Ente Locale; stante la necessità di procedere alla più celere sostituzione del soggetto dimissionario, l'A.C. valuta di sostituire lo stesso con procedura concorsuale/scorrimonto-attingimento da graduatoria/mobilità, dando atto che, trascorso l'eventuale periodo a garanzia della conservazione del posto, qualora ne ricorreranno i presupposti, per un tanto, l'amministrazione comunale manterrà una sola posizione di cat. D. al fine di garantire l'invarianza delle spese di personale.

E' stata, per ciò, prevista a livello di stanziamento di spesa, l'assunzione di un'ulteriore risorsa di cat. D - Istruttore direttivo contabile dal 01 luglio c.a. che sarà, eventualmente, finanziata negli esercizi 2024/2025 attraverso permuta di fondi attualmente allocati per la copertura del posto di categoria C, sotto meglio specificato, oltre al finanziamento con altre economie di spesa, previa variazione dei documenti amministrativo/contabili.

Al fine di agevolare l'inserimento di un nuovo soggetto presso l'Area Economico-Finanziaria ma soprattutto per dar modo al personale dimissionario di portare a termine gli adempimenti previsti per i prossimi mesi, si esplicita, sinora, la volontà di attivazione di una convenzione nei modi e nei termini pattuiti tra gli Enti interessati; si prevede, altresì, l'attivazione di n. 1 incarico ex co. 557 L.311/2004 a supporto dell'area economico finanziaria per affiancare il personale di nuova assunzione.



B) n. 1 posto di categoria C con profilo di istruttore amministrativo-contabile:

Assunzione di una risorsa inquadrata in categoria C - profili istruttore amm.vo-contabile, solo in subordine alla conclusione dell'iter di cui alla lettera A) e qualora non permanesse più la necessità di conservazione del posto ulteriore di categoria D.

Per le annualità 2024/2025 non sono previste ulteriori procedure di assunzione anche se si procederà, nel corso del triennio, alla copertura dei posti che per qualsivoglia motivo si renderanno vacanti, in considerazione delle risorse disponibili e dei limiti previsti dalla normativa vigente.

Tutti i posti vacanti verranno coperti subordinatamente alla verifica del rispetto del valore soglia fissato per questo Ente e meglio specificato nei paragrafi successivi, nonché al rispetto della sostenibilità della spesa di personale oltre al rispetto dei vincoli di finanza pubblica; le risorse finanziarie relative sono previste nel Bilancio di previsione finanziario 2023-2025.

Si rende noto altresì che la Regione FVG, con nota prot. n. 0204427/2023, ha comunicato a tutti gli Enti locali dell'avvenuta approvazione del decreto n. 14758/GRFVG con cui è stato individuato un elenco candidati idonei della "Selezione pubblica per colloquio, per la formazione di un elenco, articolato in sezioni distinte per ambiti territoriali, per l'assunzione a tempo determinato di personale nella categoria D, profilo professionale specialista tecnico, posizione economica D1, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, per il rafforzamento amministrativo delle Amministrazioni del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale titolari di interventi previsti nel PNRR od operanti quali soggetti attuatori dei progetti riferiti al suddetto Piano", pubblicata sul BUR del 9 novembre 2022, n. 4; sarà cura del Comune di Marano Lagunare valutare la possibilità di assumere nuovo personale a tempo determinato per garantire supporto al personale dipendente nella gestione dei progetti PNRR.

Coerenza con gli obiettivi di finanza pubblica

A partire dal 2020, con la disciplina dei commi 819 e seguenti, della Legge 145/2018, gli obiettivi di finanza pubblica si considerano conseguiti se gli enti presentano un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione di cui al periodo precedente è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118".

La legge regionale 6 novembre 2020 n. 20 ha innovato la legge regionale 17 luglio 2015 n. 18 che contiene la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in ordine agli obblighi di finanza pubblica.

Gli obblighi di finanza pubblica per gli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia, declinati dal nuovo articolo 19 della legge regionale n. 18/2015, prevedono che gli enti debbano:

- 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.

Per quanto attiene all'obbligo dell'equilibrio di bilancio comma 1, lettera a) dell'articolo 19 della legge regionale n. 18/2015, che trova il suo fondamento in fonti di rango Costituzionale, i commi da 819 a 826 della Legge di Bilancio 2019 (n. 145/2018) hanno sancito il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e - più in generale - delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio, imposte agli enti locali da un ventennio. Dal 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n.101 del 2018, gli enti locali (le città metropolitane, le province ed i comuni) possono utilizzare in modo pieno sia il Fondo pluriennale vincolato di entrata sia l'avanzo di amministrazione ai fini dell'equilibrio di bilancio (comma 820). Dal 2019, dunque, già in fase previsionale il vincolo di finanza pubblica coincide con gli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL, senza l'ulteriore limite fissato dal saldo finale di competenza non negativo.

Gli enti, infatti, si considereranno "in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non Negativo", desunto "dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto", allegato 10 al d.lgs.118/2011 (co. 821) come modificato dal DM 01 agosto 2019.

In merito agli obblighi di finanza pubblica di cui alle lettere b) e c) dell'articolo 19 il legislatore regionale ha preso a riferimento il concetto di sostenibilità finanziaria (introdotto anche dal legislatore statale con l'articolo 33, comma 2, del decreto legislativo 30 aprile 2019 n. 34).

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. 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.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 1185 del 14 dicembre 2020 sono stati definiti i valori soglia per i due vincoli di sostenibilità del debito e della spesa di personale.



Successivamente, con deliberazione di Giunta regionale n.1994 del 23/12/2021 avente ad oggetto "L.R. 18/2015. Obblighi di finanza pubblica per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia. Aggiornamento dei valori soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale in esito al monitoraggio relativo ai 'contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche'. approvazione definitiva" sono stati aggiornati i valori soglia di sostenibilità della spesa di personale, con decorrenza dall'esercizio finanziario 2022, con prima applicazione ai bilanci di previsione dei comuni del medesimo esercizio, come riportato nella seguente tabella:

| Classe demografica | Valore soglia regionale indicatore di sostenibilità della spesa di personale DGR 1885/2020 | AGGIORNAMENTO Valore soglia regionale indicatore di sostenibilità della spesa di personale | Differenza |
|--------------------|--|--|------------|
| 0-999 | 30,70 | 32,60 | 1,90 |
| 1.000-1.999 | 28,80 | 30,10 | 1,30 |
| 2.000-2.999 | 25,70 | 26,80 | 1,10 |
| 3.000-4.999 | 23,60 | 24,30 | 0,70 |
| 5.000-9.999 | 26,70 | 27,20 | 0,50 |
| 10.000-24.999 | 23,00 | 23,40 | 0,40 |
| 25.000-149.999 | 25,60 | 26,10 | 0,50 |
| 150.000-249.999 | 30,50 | 30,60 | 0,10 |

Pertanto la dimostrazione a preventivo del vincolo di finanza pubblica non deve essere più resa anche in considerazione del fatto che tutti i bilanci, ai sensi dell' art. 162 del TUEL, devono chiudersi in equilibrio di competenza.

L'ente, nel 2022, ha conseguito i seguenti risultati:

1. Risultato di competenza: positivo
2. Equilibrio di Bilancio: positivo
3. Equilibrio complessivo: positivo

Sostenibilità della spesa di personale

L'obbligo della sostenibilità della spesa di personale è definito come rispetto di un valore soglia in riferimento all'incidenza delle spese di personale del comune sulle entrate correnti del comune medesimo.

Il valore soglia è determinato quale rapporto percentuale tra la spesa di personale complessiva, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, e la media degli accertamenti riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilanci di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il Comune, ogni anno, determina il proprio posizionamento rispetto al valore soglia e conseguentemente effettua la valutazione sul rispetto dell'obbligo. Tale operazione deve avvenire sia in sede di bilancio di previsione che di rendiconto di gestione.

Il posizionamento è determinato attraverso il confronto tra il valore soglia riferito alla propria classe demografica e il rapporto tra le proprie poste di bilancio calcolato come di seguito precisato:

- al numeratore stanziamenti/impegni dell'esercizio di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale, relativi alle voci riportate nel macroaggregato U.1.01.00.00.000, nonché alle voci riportate nel codice spesa U.1.03.02.12.000, del Piano dei Conti finanziario di cui al Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- al denominatore stanziamenti/accertamenti dell'esercizio di competenza relativi alle entrate correnti e precisamente alle voci riportate nei titoli E.1.00.00.00.000, E.2.00.00.00.000, E.3.00.00.00.000 del Piano dei Conti finanziario di cui al decreto legislativo 118/2011, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) di parte corrente, stanziato (in sede di bilanci di previsione) ed assestato (in sede di rendiconto) all'annualità considerata.

Per il Comune di Marano Lagunare, che ha una popolazione compresa tra i 1.000 e 2.000 abitanti, il valore soglia da rispettare, così come individuato dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021, è determinato nel **30,10%**.

L'andamento della spesa di personale nei diversi esercizi compresi nel bilancio di previsione raffrontato con il vincolo da rispettare è il seguente:



| | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Popolazione residente al 31/12 penultimo anno precedente quello di riferimento (art. 64 L.R. 18/2015) | 1752 | 1752 | 1752 |
| Posizionamento Tabella 2) - Fascia b) | Valore soglia massimo 30,10% | Valore soglia massimo 30,10% | Valore soglia massimo 30,10% |
| Stanzamenti U.1.01 | € 552.185,00 | € 523.380,00 | € 512.380,00 |
| Stanzamenti per lavoro flessibile S 1.03.02.12 | € 32.650,00 | € 32.650,00 | € 32.650,00 |
| Totale numeratore | € 584.835,00 | € 556.030,00 | € 545.030,00 |
| Entrate correnti | | | |
| Titolo 1 | € 1.055.500,00 | € 1.055.500,00 | € 1.055.500,00 |
| Titolo 2 (al netto contr. Reg. LSU/Cantieri) | € 1.397.536,46 | € 1.273.234,71 | € 1.223.234,71 |
| Titolo 3 | € 544.192,00 | € 533.430,00 | € 535.780,00 |
| FCDE a detrarre | € 33.738,51 | € 33.852,20 | € 33.901,95 |
| Totale denominatore | € 2.963.489,95 | € 2.828.312,51 | € 1.830.612,76 |
| Valore soglia | 19,73% | 19,66% | 29,77% |

Si procederà, nel corso del triennio, alla copertura dei posti che per qualsivoglia motivo si renderanno vacanti, in considerazione delle risorse disponibili e dei limiti previsti dalla normativa vigente.

Tutti i posti vacanti verranno coperti subordinatamente alla verifica del rispetto del valore soglia sopra menzionato e quindi della sostenibilità della spesa di personale oltre al rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Con riferimento a quanto riportato nella presente sessione 3.3 "Piano Triennale del fabbisogno del personale", conformemente ai documenti di bilancio si precisa che è stato espresso parere del revisore in data 27.04.2023 con prot. n. 2735, in riferimento alla delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 04/05/2023.

sottosezione 3.4 Formazione del personale.

La presente sezione descrive le linee guida degli interventi formativi, ed è integrata dalla sezione funzionale (allegato 4, foglio formazione personale) relativa da necessità formative legate agli obiettivi di valore pubblico e al piano performance;

L'Amministrazione attribuisce alla formazione professionale dei dipendenti un ruolo strategico, nella convinzione che per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi tutte le organizzazioni, ed in particolar modo quelle pubbliche, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze.

In questo particolare momento storico in cui la Pubblica Amministrazione è oggetto di un importante processo di riorganizzazione e di riforma nell'ottica della resilienza e della sostenibilità, in attuazione del principio di sussidiarietà, conseguentemente le azioni della PA possono realizzarsi solo attraverso il pieno coinvolgimento del personale.

L'attivazione dei diversi piani strategici che deriveranno dal processo di riforma, richiedono la presenza di personale qualificato e aggiornato, da un lato per garantire l'effettività delle riforme normative, dall'altro per prevenire eventuali fenomeni di esclusione e demotivazione.

In questo nuovo scenario, costituisce obiettivo primario la realizzazione di un'efficace analisi dei fabbisogni formativi e la programmazione delle attività formative, per assicurare il diritto individuale alla formazione permanente, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione e che tenga conto delle esigenze e delle inclinazioni degli individui.

L'impiego delle metodologie di formazione a distanza potrà consentire di ampliare il numero dei destinatari e realizzare una formazione continua che garantisca livelli minimi comuni di conoscenze.



Le linee di attività per il 2023, riassunte per alcuni filoni, nella sezione funzionale Formazione specifica rispetto gli obiettivi di valore pubblico individuati per le varie Aree e gli obiettivi trasversali di formazione, sono state stabilite in coerenza con le disposizioni contrattuali del Comune di Marano Lagunare ed in particolare l'art. 26 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sottoscritto dall'Amministrazione con la RSU e le OO.SS. che stabilisce le seguenti linee di indirizzo con riferimento al budget annualmente disponibile per la formazione:

- il Responsabile dell'Area utilizza le risorse secondo il principio della formazione professionale diffusa, con l'obiettivo dell'accrescimento professionale di tutto il personale assegnato secondo le qualifiche e le mansioni espletate. Privilegerà naturalmente i servizi interessati da modifiche legislative e organizzative e/o particolari situazioni che richiedono un accrescimento professionale teso a sviluppare l'autonoma capacità del dipendente nella trattazione delle materie affidate;
- verranno privilegiate le forme di formazione specifica, preferibilmente svolte nelle vicinanze o in modalità telematica, nel giusto temperamento della qualità della formazione e dell'economicità della partecipazione;
- la formazione e le conoscenze acquisite dovranno essere messe a disposizione, nelle forme più idonee, da parte dei dipendenti formati al rimanente personale del servizio interessato ed eventualmente, anche dei servizi correlati;
- l'accrescimento professionale dovrà essere oggetto, da parte del responsabile, di opportuno riscontro dei risultati al fine di un efficace e razionale utilizzo della risorsa.

Le principali linee di lavoro sono costituite da:

- la progettazione, l'organizzazione e la realizzazione degli interventi formativi destinati al personale dipendente, a tale proposito si veda la sezione funzionale Formazione specifica rispetto gli obiettivi di valore pubblico individuati per le varie Aree e gli obiettivi trasversali di formazione.
- la gestione amministrativa di supporto alla messa in campo delle attività;
- la rendicontazione e la consuntivazione delle attività.

Queste azioni si concretizzano essenzialmente nella produzione di report e statistiche annuali o infra-annuali, legati alla verifica sull'andamento della gestione, anche in vista di eventuali processi di miglioramento. Tali report specifici vengono inoltre richiesti da soggetti istituzionali esterni, quali ISTAT, Ragioneria Generale dello Stato, Compafvg;

- il monitoraggio della spesa complessiva per la formazione, da parte di tutte le strutture dell'Ente;
- il supporto al raggiungimento delle Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi;

Sulla base delle attività descritte, le principali linee di "prodotto" possono essere sommariamente individuate in:

- Corsi legati agli obiettivi strategici generali di Ente, su tematiche multidisciplinari che interessano in modo trasversale gli uffici;
- Corsi definiti a partire dalla rilevazione periodica dei fabbisogni espressi dalle singole strutture (tenuto conto dei fabbisogni emergenti nel corso delle annualità 2023-2025) sia a seguito del mutamento del contesto normativo e operativo che in fase di rilevazione delle competenze;
- Corsi di aggiornamento su argomenti di interesse per la vita dell'Ente Locale;
- Corsi a seguito di mobilità, nuove assunzioni, per riqualificazione e adeguamento competenze, anche attraverso la strutturazione di momenti formativi interni/affiancamenti, curati dai dipendenti con conoscenze acquisite già acquisite;
- Corsi per dirigenti e posizioni organizzative finalizzati al miglioramento dell'esercizio del ruolo direttivo; Formazione obbligatoria per legge.

Formazione specialistica trasversale

- La formazione trasversale specialistica (allegato 4), cui si affiancano eventuali processi formativi ulteriori (allegati 2-3-4 – formazione specifica per singola Area) previsti nella sezione formazione del PIAO, riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.
- Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale programmate per il triennio 2023-2025 sono quelle sotto riassunte e riportate nella sezione Formazione specifica rispetto gli obiettivi di valore pubblico individuati per le varie Aree e gli obiettivi trasversali di formazione, e verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:



| OBIETTIVI TRASVERSALI | | | | |
|-----------------------|---|---|------------------------------------|---|
| Cod. | Descrizione obiettivo | Finalità | Area Organizzativa interessata | Descrizione attività |
| 1 | LAVORARE IN TEAM COLLABORANDO FRA AREE | Salute e funzionalità organizzativa- Comportamenti relazionali sul luogo di lavoro | Tutte le Aree | Collaborazione tra tutte le aree per la più efficace ed efficiente gestione dei progetti PNRR attivati dal Comune di Marano Lagunare (Costruzione Asilo Nido Marano Lagunare). L'Area Tecnica avrà in carico la gestione generale del Progetto (Procedure, Rendicontazione, REGIS ECC.). L'Area Finanziaria dovrà curare gli aspetti contabili (rispetto tempistiche pagamento, certificazioni, pagamenti, fiscalità ecc). L'Area Affari Generali dovrà coadiuvare gli altri due uffici nella corretta gestione delle pubblicazioni sul sito comunale e delle eventuali ulteriori comunicazioni istituzionali |
| 2 | FORMAZIONE GIFRA+ STANDARDIZZAZIONE OPERAZIONI UTILIZZO APPLICATIVO + AVVIO AUTOMATIZZAZIONE PROCEDURE PUBBLICAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | Incremento digitalizzazione dei processi e dei procedimenti | Tutte le Aree | 1) Formazione GIFRA e ADWEB: entro un trimestre dall'approvazione del presente documento |
| | | | Tutte le Aree | 2) Utilizzo dei registri scritture private/ atti con rogito pubblico amministrativo in GIFRA + approvazione convezione gestione manuale documentale |
| | | | Tutte le Aree | 3) Gestione procedure automatizzate di pubblicazione in Amministrazione Trasparente (Ai Sensi DLGS 33/2013 - Affidamenti, Benefici Economici, Incarichi) |
| | | | Tutte le Aree | 4) Studio utilizzo corretta fascicolazione in GIFRA attraverso funzione iter atti |
| 3 | CAPACITA' AUTONOMA DA PARTE DI TUTTE LE AREE DI AVVIO E GESTIONE VIDEORIUNIONI ATTRAVERSO PIATTAFORME DIGITALI (TEAMS, GO TO MEEETING, ALTRO) | Incremento digitalizzazione dei processi e dei procedimenti | Tutte le Aree | Riduzione tempistiche per riunioni di coordinamento e valutazione della maggior incidenza degli incontri su piattaforma rispetto a quelli in presenza presso altri Enti con riduzione dei tempi di missione esterna |
| 4 | FORMAZIONE IN MATERIA CONTABILE DI BILANCIO E IN MATERIA TRIBUTARIA E CORRELATE NOVITA-FORMAZIONE ESTERNA DEDICATA AGLI UFFICI TECNICI E RAGIONERIA SU CONTABILITA' OPERE PUBBLICHE | Salute e funzionalità organizzativa- Comportamenti relazionali sul luogo di lavoro | Area Tecnica - Area Finanziaria | Realizzazione incontri formativi con soggetti formatori esterni/Responsabili dei Servizi finanziari e altri collaboratori esperti - Formazione specialistica trasversale a favore dei neo assunti e altre aree. |



| | | | | |
|---|--|---|------------------|--|
| 5 | FORMAZIONE IN MATERIA CONTABILE DI BILANCIO E IN MATERIA TRIBUTARIA E CORRELATE NOVITA'- FORMAZIONE ESTERNA ED AFFIANCAMENTO A CURA DEL RESPONSABILE RAGONERIA DEDICATA AI NEOASSUNTI E GLI OPERATORI DELL'AREA FINANZIARIA PER AL PREDISPOSIZIONE DE BILANCIO DI PREVISIONE, GESTIONE DELLE ENTRATE E SPESE, MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI- VARIAZIONI BILANCIO, ASSESTAMENTO- | Salute e funzionalità organizzativa- Comportamenti relazionali sul luogo di lavoro | Area Finanziaria | Realizzazione incontri formativi con Soggetti formatori esterni/Responsabili dei Servizi finanziari e loro collaboratori esperti in materia di contabilità e tributi - Formazione specialistica trasversale a favore dei neo assunti |
| 6 | SYLLABUS | Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti- Elaborazione di un programma di formazione sulle competenze digitali, individuazione della platea dei destinatari e i tempi di accesso, entro 45 gg dall'approvazione del presente documento. | Tutte le Aree | Sulla Base di Test di autovalutazione programma di formazione sulle competenze digitali, completato nei tempi previsti dalla formazione |
| 7 | PIAO | Salute e funzionalità organizzativa- Comportamenti relazionali sul luogo di lavoro | Tutte le Aree | Formazione, collaborazione e redazione condivisa con Segretario Comunale del PIAO, in relazione al diverso servizio di appartenenza ed alle sezioni di appartenenza |

Oltre ai precedenti moduli formativi trasversali specialistici su riassunti e meglio dettagliati nell'allegato 4 e i processi formativi di ambito settoriale, saranno attivati percorsi formativi nei seguenti ambiti e/o ulteriori, in caso di modifiche normative:

- il nuovo codice degli appalti e la gestione delle gare - Mepa
- formazione in materia di bilancio e in materia tributaria e correlate novità

Piano azioni positive

La consistenza del personale della Comune di Marano Lagunare, aggiornata al momento in cui si redige il presente documento, distinta **per genere e categoria professionale** di inquadramento risulta essere la seguente:

| CATEGORIA | FEMMINE | MASCHI | TOTALE COMPLESSIVO |
|---------------------|---------|--------|--------------------|
| B | 0 | 2 | 2 |
| C | 5 | 1 | 6 |
| D | 1 | 1 | 2 |
| SEGRETARIO COMUNALE | 1 | 0 | 1 |



Analogamente, la consistenza del personale del Comune di Marano Lagunare, aggiornata al momento in cui si redige il presente documento, distinta **per età anagrafica** risulta essere la seguente:

| CATEGORIA | ETA' 18-30 ANNI | ETA' >30-40 ANNI | ETA' >40-50 ANNI | ETA' >50-60 ANNI | ETA' >60 ANNI | TOTALE COMPLESSIVO |
|---------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------|-----------------------|
| B | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 |
| C | 0 | 2 | 1 | 3 | 0 | 6 |
| D | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 |
| SEGRETARIO COMUNALE | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |

Come noto, il d. lgs. 11 aprile 2006, n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*, all'art. 42, comma 2 sancisce che le azioni positive hanno in particolare lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- Valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile;

Il successivo art. 48 del citato d.lgs. n. 198 del 11.04.2006 prevede inoltre che:

- i Comuni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, anche al fine di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi;
- *"in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione"*.

L'art. 48, comma 1, secondo periodo del D.Lgs. 198/2006, dispone inoltre che, laddove le Pubbliche amministrazioni non provvedano alla adozione del Piano delle azioni positive trova applicazione l'art. 6, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e, precisamente, l'impossibilità di procedere, da parte degli Enti pubblici, all'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Le azioni positive rappresentano quindi misure temporanee speciali, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne, che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione di pari opportunità e, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

In ossequio alla suddetta normativa, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare i Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere



l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo, ad ogni livello ed in ogni settore, rimuovendo gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.

In tale contesto si inserisce anche l'art. 57, comma 1 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in cui si indicano misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazioni sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi, oltre all'adozione di piani triennali per le "azioni positive" da finanziare nell'ambito delle disponibilità di bilancio.

Inoltre, il Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, con la Direttiva 23/5/2007 "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" con la quale le amministrazioni furono richiamate a dare attuazione alle previsioni normative e prescriveva l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

La Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ha inoltre approvato la **L.R. n. 7 del 8 aprile 2005** "*Interventi regionali per l'informazione, la prevenzione e la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori dalle molestie morali e psico-fisiche e da fenomeni vessatori e discriminatori nell'ambiente di lavoro*", con la quale ha inteso:

- a) favorire la cultura del benessere sul luogo di lavoro;
- b) contribuire ad accrescere la conoscenza del fenomeno delle molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro denominato fattispecie di mobbing e a ridurre l'incidenza e la frequenza;
- c) promuovere iniziative di prevenzione e di sostegno a favore delle lavoratrici e dei lavoratori che si ritengono colpiti da azioni e comportamenti discriminatori e vessatori protratti nel tempo, anche legati a molestie sessuali, differenze di genere, orientamento sessuale, età, stato di salute, credo religioso, cultura, opinioni politiche, condizioni personali e sociali e provenienza geografica.

Nell'ambito delle iniziative sono stati attivati sul territorio i "**Punti di Ascolto**" che svolgono **gratuitamente** le seguenti attività:

- effettuano colloqui con le lavoratrici e i lavoratori in condizioni di disagio al fine di analizzare l'eventuale sussistenza di una situazione di malessere psico-fisico della lavoratrice o del lavoratore, legata a molestie, discriminazioni o altre forme di pressione psicologica, di cui la lavoratrice o il lavoratore lamenta di essere oggetto, riservando particolare attenzione alle situazioni verificatesi in contesti in cui si siano evidenziati infortuni sul lavoro;
- offrono ai lavoratori e alle lavoratrici sostegno e orientamento verso percorsi personalizzati di uscita dalla condizione di disagio;
- svolgono attività di prevenzione anche attraverso la diffusione delle informazioni connesse alle problematiche di disagio psico-fisico sul luogo di lavoro.

Il quadro normativo di derivazione nazionale sopra richiamato, che ha rappresentato il punto di riferimento costante nell'arco degli ultimi anni, è stato recentemente interessato da una profonda riforma statale a seguito dell'introduzione nell'ordinamento giuridico dei seguenti atti normativi:

- decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale all'art. 6 ha previsto che "[...] per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il **Piano integrato di attività e organizzazione**" (PIAO);
- decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113";
- decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209 del 7 settembre 2022, avente ad oggetto "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'art. 3, comma 1, lettera b) del suddetto Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, prevede che la sottosezione 2.2 sia ripartita in alcune sottosezioni di programmazione tra le quali, al punto 4, è contemplata quella riguardante la "**definizione degli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere**".



L'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, nell'individuazione degli adempimenti assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO medesimo, ha previsto anche il "Piano delle azioni positive" di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

Nell'ottica di far confluire all'interno del PIAO la programmazione dell'Ente con una visione integrata di sviluppo complessivo, gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere che il Comune di Marano Lagunare si propone di conseguire con le "azioni positive" sono, quindi, quelli di porre al centro l'attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, sviluppando criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro, atteso che è ferma convinzione che le Pubbliche Amministrazioni debbano svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e attuazione concreta del suddetto principio, nonché garantendo la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e individuando e la valorizzando le competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Ciò premesso, le azioni positive su cui ci si prefigge di intervenire vertono su alcune aree ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di pari opportunità che orientino l'ambiente lavorativo al/alla:

- rispetto dei principi di pari opportunità;
- promozione del benessere organizzativo;
- inclusione e supporto della genitorialità;
- tutela delle situazioni di svantaggio personale e/o familiare;
- valorizzazione delle differenze di genere e di età;
- contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Sulla base delle considerazioni sopra illustrate e nel rispetto del contesto normativo vigente, vengono quindi definite le seguenti specifiche **azioni positive per il triennio 2023 – 2025**:

I – diffusione tra il personale dipendente della conoscenza delle opportunità offerte dalla L.R. n. 7 del 8 aprile 2005 "Interventi regionali per l'informazione, la prevenzione e la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori dalle molestie morali e psico-fisiche e da fenomeni vessatori e discriminatori nell'ambiente di lavoro" e **prevenzione mobbing**: a tal fine si rende noto che il **Punto di Ascolto antimobbing** competente territorialmente è quello gestito dalla Associazione Educaforum APS, in convenzione con il Comune di Udine, il quale opera presso Palazzo Belgrado, in Piazza Patriarcato 3 a Udine, al piano terra. Gli orari di apertura al pubblico sono: il lunedì e il mercoledì dalle 10:00 alle 18:00; il giovedì dalle 10:00 alle 16:00.

I recapiti del Punto di Ascolto sono: telefono 0432 1272071; email antimobbing.udine@gmail.com; sito internet: <https://www.antimobbingud.it/>;

II – ambiente di lavoro solidale: il Comune di Marano Lagunare si impegna ad informare le lavoratrici/lavoratori sull'opportunità rappresentata dall'art. 8 "Cessione solidale delle ferie a titolo gratuito" del CCRL sottoscritto in data 15 ottobre 2018, a norma del quale i dipendenti possono cedere, in maniera irrevocabile e a titolo gratuito, un numero di giorni di ferie da loro maturate in misura non superiore a 5 in un anno ad altri dipendenti dello stesso datore di lavoro, qualora questi ultimi abbiano fruito di tutte le proprie ferie annuali e al fine di consentire loro di assistere i figli minori che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti;

III – congedi parentali: al fine di favorire un ambiente di lavoro a reale sostegno della genitorialità, il Comune di Marano Lagunare si impegna, oltre che ad applicare puntualmente la vigente normativa, anche ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Nel caso di congedi parentali o lunghi periodi di assenza il Comune favorisce la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo e facilita il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio;

IV - mantenimento della flessibilità dell'orario di servizio con particolare attenzione alle necessità temporanee di tipo familiare o personale, legate a condizioni di difficoltà e/o svantaggio correlate, non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori quali disabilità, figli minori in età pre-scolare e scolare e necessità legate al ruolo di caregiver familiare. Il Comune di Marano Lagunare, compatibilmente con l'erogazione dei servizi alla collettività senza alcun pregiudizio, si impegna a valutare le suddette necessità



nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Restano ferme le peculiarità dell'attività di vigilanza svolta dal personale della polizia locale ex L.R. 5 del 8 aprile 2021;

V – lavoro agile: parità di accesso di genere al lavoro agile in quanto considerato strumento fondamentale per garantire la conciliazione tra i tempi di vita personale/familiare e quelli lavorativi oltre che strumento imprescindibile per perseguire il benessere organizzativo all'interno dell'Ente. Per il dettaglio della mission vedasi le previsioni contenute nell'apposita sottosezione 3.2 *"Organizzazione del lavoro agile"*;

VI - formazione sulle pari opportunità e cultura di genere: nella sottosezione 3.3.1 del PIAO 2023/2025 *"Formazione del personale"* saranno inseriti percorsi ad *hoc* – così come indicato nella Direttiva 2/2019 - articolati sulle seguenti tematiche:

- normativa nazionale e regionale sulle pari opportunità e sulla maternità/paternità;
- modelli organizzativi e forme di lavoro flessibile nelle P.A.;
- diversity management, gestione e valorizzazione delle diversità (di genere, d'età, di orientamento sessuale, di esperienza, di cultura organizzativa, di abilità fisiche e psichiche, ecc.), per supportare i differenti stili di vita e rispondere alle diverse esigenze di ciascun lavoratore e lavoratrice, per mettere in atto politiche e pratiche volte all'integrazione ed allo sviluppo organizzativo;

VII – procedure di accoglienza, inserimento lavorativo per i neoassunti e di sostegno per il reinserimento dei dipendenti assenti per lunghi periodi: al fine di dare attuazione alla Direttiva n. 2/2019 Funzione Pubblica comma 3.4, lettera c) *"Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi"*, attraverso apposite iniziative formative e organizzative che possano garantire il migliore inserimento lavorativo dei nuovi assunti e dei dipendenti assenti per lunghi periodi, con particolare attenzione alle persone assunte ai sensi della legge n. 68/1999 e s.m.i. o che abbiano maturato una condizione di disabilità in costanza di rapporto, al fine di prevenire potenziali esperienze di disorientamento e con lo scopo di garantire una maggiore valorizzazione dei propri dipendenti, un più alto grado di autonomia e di motivazione;

VIII – formazione: garantire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione consentendo identiche possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare gli stessi, anche adottando atti di revisione ad hoc dell'articolazione dell'orario di servizio, al fine di rendere accessibile la fruizione della formazione anche ai dipendenti che abbiano impegni parentali e di famiglia. In tale ottica, sarà offerta la possibilità di partecipare alla formazione erogata dagli Enti di formazione, sia in modalità sincrona che in modalità asincrona, garantendo la possibilità di partecipare alla stessa anche attraverso il ricorso a modelli innovativi di organizzazione del lavoro quale, in primis, il ricorso al lavoro agile nelle giornate dedicate alla formazione considerato che esso consente il collegamento da remoto e, quindi, la frequenza dei percorsi formativi anche dall'esterno della sede aziendale, fermo restando che dovrà essere, comunque, sempre assicurata la presenza e l'assolvimento degli obblighi formativi e di aggiornamento professionale;

IX – valutazione delle prestazioni e dei risultati: tra i vari criteri di valutazione non prevedere la valutazione della disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possano interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica;

X – part-time: perseguimento di una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio;

XI – assunzioni: il Comune di Marano Lagunare assicura nella nomina delle Commissioni di concorso la presenza di entrambi i generi. In caso di parità di requisiti tra candidati idonei ed appartenenti all'uno o all'altro sesso, la scelta deve essere motivata e scevra da ragioni fondate su differenze di genere;

XII – bandi di selezione del personale: in tutti i bandi di selezione / concorso pubblico per l'assunzione di personale viene già garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne. In caso di accesso a particolari profili professionali che richiedano il possesso di specifici requisiti il Comune di Marano Lagunare si impegna a verificarne la congruenza e la rispondenza al criterio di non discriminazione delle naturali differenze di genere;

XIII – dotazione organica: non risultano previsti nelle dotazioni organiche posti che siano prerogativa dell'uno o dell'altro sesso. Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Comune di Marano Lagunare garantisce la parità di genere e valorizza attitudini e



capacità personali di ambo i generi nonché provvede a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, nell'ottica del miglioramento continuo, a un adeguato aggiornamento.

La presente sezione del PIAO, oltre che sul Portale reperibile al link <https://piao.dfp.gov.it/>, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Altri contenuti" al fine di consentire la massima trasparenza e sarà trasmessa, per opportuna conoscenza, alle RSU e a tutto il personale dipendente dell'Ente.

Allegati:

allegato 1 – schede area amministrativa (valore positivo-performance-formazione)

allegato 2 - Schede area economico-finanziaria (valore positivo-performance)

allegato 3 – schede area tecnica (valore positivo- performance-formazione)

allegato 4 – schede formazione trasversale

PTPTC e trasparenza