



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

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

Luglio 2023

Sommario

PREMESSA.....	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
Sottosezione 2.1 Valore Pubblico.....	7
Il valore pubblico del Comune di Ronchi dei Legionari	7
Accessibilità e digitalizzazione.....	8
Sottosezione 2.2. Performance	9
Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza	10
Esiti del monitoraggio sul PTPCT 2022-2024.....	10
Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il D.U.P.	10
Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione	11
Partecipazione dei soggetti esterni - Consultazione pubblica sulla proposta di PIAO 2023/2025	13
ANALISI DEL CONTESTO.....	13
Analisi del contesto esterno	13
Analisi del contesto interno.....	15
MAPPATURA DEI PROCESSI	15
VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	16
Identificazione degli eventi rischiosi	16
Analisi del rischio.....	16
Ponderazione del rischio	18
Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2022-2024	19
TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	19
Descrizione delle misure generali e specifiche.....	20
SEZIONE TRASPARENZA.....	33
Gli obiettivi strategici per la trasparenza	33
Soggetti responsabili e funzioni.....	33
Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.....	35
Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato.....	35
Trasparenza e tutela dei dati personali	35
Modalità attuative	36
Comunicazione	36
La qualità dei dati	37
Controllo e monitoraggio sulla trasparenza	38
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	39
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa	39
La struttura organizzativa ed il personale del Comune di Ronchi dei Legionari	39
L'evoluzione dell'organico del personale	41

Definizione delle azioni positive	42
Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	45
Condizioni e fattori abilitanti	45
Obiettivi e contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia	46
Lo stato di attuazione	47
Obiettivi per il triennio	47
Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del Personale.....	48
Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022.....	48
Verifica dell'assenza di eccedenze di personale.....	48
Programmazione strategica delle Risorse Umane.....	49
Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa.....	49
Stima trend delle cessazioni	50
Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse	51
Rapporti di lavoro flessibile triennio 2023/2025.....	54
Condizioni per poter procedere alle assunzioni	54
Formazione del personale	55
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	57

ALLEGATI

Allegato 1 – Performance

Allegato 2 – Mappatura dei processi e analisi dei rischi

Allegato 3 – Modello di segnalazione

Allegato 4 - Trasparenza

PREMESSA

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** è stato introdotto nell'ordinamento italiano al fine di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di semplificazione e al fine di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Questo strumento di programmazione integrata è stato introdotto dall'**art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021** "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", **convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021**.

Il quadro normativo di riferimento è stato poi integrato e completato con il **DPR 24 giugno 2022 n. 81** "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (pubblicato sulla **GU n. 151 del 30/06/2022**), e con il **Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30/06/2022** (pubblicato nella **G.U. n. 209 del 07/09/2022 e in vigore dal 22/09/2022**).

In particolare, il **DPR 24 giugno 2022, n. 81** definisce i documenti programmatici assorbiti dal PIAO e sopprime gli adempimenti precedentemente previsti dalle singole normative di Settore. Pertanto il **PIAO** assorbe quest'oggi:

- il **Piano dei fabbisogni e delle azioni concrete**,
- il **Piano della performance**,
- il **Piano di prevenzione della corruzione**,
- il **Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche delle stazioni di lavoro**,
- il **Piano organizzativo del lavoro agile**,
- il **Piano delle azioni positive**.

Al contempo l'**art. 1, c. 4 del DPR n. 81/22**, sancisce la separazione tra Piano della performance e Piano esecutivo di gestione prevedendo la soppressione dell'**art. 169, c. 3-bis terzo periodo, del D.Lgs. n. 267/2000**, facendo venir meno il principio di unificazione organica dei due documenti.

Il **Decreto Ministeriale n. 132 del 30/06/2022**, dal canto suo, introducendo il piano tipo quale strumento a supporto alle amministrazioni, ribadisce il principio di coerenza dei contenuti del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria allorchè all'**art. 8, c. 1** dispone che *il Piano integrato di attività e organizzazione ... assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto, pertanto permane comunque la correlazione tra obiettivi di performance e risorse finanziarie, umane e strumentali*

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso accessibile la piattaforma per la pubblicazione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'**art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021**, ai

fini della pubblicazione del documento sul sito istituzionale del Dipartimento stesso (<https://piao.dfp.gov.it>). La pubblicazione deve avvenire anche sul sito istituzionale dell'Ente.

Il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno con provvedimento della Giunta comunale. In caso di differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Il PIAO, progettato per superare la frammentazione degli strumenti di programmazione già esistenti e disciplinati da normative differenti e non pienamente dialoganti tra loro, si basa su una logica d'integrazione da intendersi nel senso che i contenuti di ogni sotto-sezione, come definita dal piano tipo, debbano essere funzionali al Valore Pubblico che si vuole creare.

Con il presente documento, in un'ottica di integrazione tra obiettivi del DUP, obiettivi di performance, misure anticorruzione, piano della formazione, viene anzitutto proposta una prima possibile misurazione del **Valore pubblico**, introducendo per la prima volta alcuni indicatori di impatto utili a rappresentare il valore pubblico dell'Ente e in grado di restituire risultati in termini di impatto delle strategie.

Gli obiettivi di performance, a loro volta, costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del DUP 2023-25 considerando aspetti di **semplificazione, digitalizzazione, accessibilità, pari opportunità** e in coerente collegamento con la sezione **Rischi corruttivi e trasparenza** che definisce le attività volte al contrasto dei rischi corruttivi e delle azioni per la promozione della trasparenza e che costituisce uno strumento indispensabile per la diffusione della cultura della legalità nella Pubblica Amministrazione, garantita anche attraverso la predisposizione di appositi percorsi di formazione in materia di anticorruzione.

Gli **obiettivi di digitalizzazione**, dal canto loro, risultano coerenti con quanto previsto dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	RONCHI DEI LEGIONARI
Indirizzo	P.zza Unità, 1 – 34077 Ronchi dei Legionari
Codice fiscale	00123470312
Partita IVA	00123470312
Sindaco	Mauro Benvenuto
N. dipendenti al 31 dic. anno precedente:	78
N. abitanti al 31 dic. anno precedente:	11.833
Telefono	0481 477111
Sito internet:	www.comuneronchi.it
E-mail:	segreteria@comuneronchi.it
PEC:	comune.ronchideilegionari@certgov.fvg.it

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

Il valore pubblico del Comune di Ronchi dei Legionari

Il concetto di Valore Pubblico viene definito dall'**art. 6 del D.L. n. 80/2021, al comma 1 punto 1) lett. a)**, in termini di risultati attesi e si riferisce a "*obiettivi generali e specifici*" programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente e finalizzati a costituirne lo specifico Valore pubblico. Il medesimo articolo, poi, al **comma 2**, chiarisce che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico deve fare riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP.

L'amministrazione di Ronchi dei Legionari, che a giugno 2022 ha rinnovato i propri organi politici, ha avviato pertanto un nuovo percorso di programmazione quinquennale, partendo dalle Linee Programmatiche e di Mandato 2022 - 2027 approvate con **deliberazione del consiglio comunale n. 30 dd. 29.07.2022**. In particolare le linee programmatiche e di mandato, partendo dal programma elettorale, definiscono le strategie dell'Amministrazione nel corso del mandato quale presupposto per la predisposizione della c.d. Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, e quale quadro di riferimento per l'intera azione del mandato. Le suddette linee programmatiche sono organizzate secondo tre livelli di programmazione:

- gli **ASSI STRATEGICI**, ovvero 4 visioni verso cui orientare lo sviluppo del territorio;
- in relazione ad ogni ASSE sono stati poi individuate diverse **LINEE STRATEGICHE**, ovvero dei macro obiettivi che per la loro attuazione necessitano di più azioni integrate tra loro;
- infine, all'interno di ogni linea strategica, vengono individuati i singoli **PROGRAMMI**, ovvero concrete azioni, anche a carattere pluriennale, che si intendono realizzare nel corso del mandato.

Tali linee vengono poi riprese anche nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 – 2025, approvato con **deliberazione del consiglio comunale n. 13 dd. 28.04.2023**.

Si riporta una sintesi degli **ASSI** e delle **LINEE STRATEGICHE** che rappresentano il **VALORE PUBBLICO** di questa Amministrazione.

	ASSE	LINEA
VALORE PUBBLICO	01 Ronchi città solidale	01.01 Una città per l'inclusione sociale
		01.02 Una città per lo sport
		01.03 La città come partecipazione
	02 Ronchi città innovativa	02.01 la città come motore di innovazione imprenditoriale e tecnologica
		02.02 Lo sviluppo del polo intermodale
	03 Ronchi ambientalmente sostenibile	03.01 Riduzione del consumo del suolo tendente a zero
		03.02 Riduzione del traffico dell'inquinamento
		03.03 cura di parchi urbani, ciclabilità e pedonalizzazione
		03.04 Sostenibilità ambientale
	04 Ronchi città aperta	04.01 La valorizzazione della storia, delle specificità e delle tante potenzialità del Comune
		04.02 L'istruzione
		04.03 Ronchi luogo di cultura

Al fine di misurare gli impatti di medio-lungo termine delle politiche messe in atto dall'Amministrazione, sono stati poi identificati alcuni indicatori di impatto (*outcome*) orientati alla creazione di **Valore Pubblico**, in grado di restituire dei risultati in termini di incisività su diversi profili e *stakeholders* delle strategie e delle politiche attuate.

Per alcuni obiettivi strategici sono stati quindi individuati gli indicatori di impatto e i relativi target come rappresentati nella seguente tabella.

ASSE	obiettivo strategico	DESCRIZIONE INDICATORE	FONTE DI RILEVAZIONE	BASELINE	TARGET	PERIODO
01 Ronchi città solidale	doare il comune di mini alloggi solidali	n. alloggi	INTERNA	0	2	2023-2028
	incrementare la soglia di esenzione IRPEF	fascia esenzione IRPEF	DUP dell'Ente	esenzione redditi fino a 17,500 €	esenzione redditi fino a 20,000 €	2023 - 2028
	Sostenere l'attività sportiva nel territorio comunale	n. società sportive dilettantistiche sul territorio comunale registrate al Registro Nazionale delle associazioni Sportive dilettantistiche	CONI - Registro nazionale associazioni Sportive dilettantistiche	21	>=21	2023 - 2028
		impianti comunali gestiti tramite concessione	INTERNA	3	5	2023 - 2028
	sviluppare la transizione digitale	n. bandi PNRR per la transizione digitale	INTERNA	0	5	2023 - 2026
02 Ronchi città innovativa	sostenere le attività economiche del territorio	Imprese attive sul territorio - sede comunale	CCIAA DI Ts e GO - Dati statistici sull'economia delle province di Trieste e Gorizia	553	>=553	2023 - 2026
	sviluppo del polo intermodale	media sul triennio del traffico passeggeri dell'aeroporto	Fdertrasporto - sti traffico mensili e annuali	media triennio 2019 - 2021 445.257	>=455.257	2023-2028
03 Ronchi ambientalmente sostenibile	contenere il consumo del suolo	% consumo del suolo	RAPPORTO ISPRA	dato 2021 24,6%	<=24,6%	2023-2028
	adottare politiche del traffico atte anche a ridurre l'inquinamento	Giornate di superamento limite medio giornaliero PM10	Arpa - Qualità dell'aria	<=30 gg	<=30 gg	2023-2028
	Intervenire sull'abbattimento delle barriere architettoniche	Criticità eliminate grazie alla rilevazione effettuata nel Peba	INTERNA	0	30	2023-2028
	potenziamento delle energie rinnovabili in autoproduzione	potenza installata su superfici comunali di produzione energia fotovoltaica (in Kwh)	INTERNA	60kwh	280kwh	2023-2028
04 Ronchi città aperta	capacità di attrattività delle manifestazioni culturali (pubblico)	capacità di attrattività delle manifestazioni culturali (pubblico)	INTERNA	18.000	>=18.000	2023-2028

Accessibilità e digitalizzazione

Nell'ambito del PNRR, il tema della transizione digitale riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano. L'Ente nel corso degli ultimi anni ha aumentato il livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure, sia interne che rivolte all'utenza.

Per quanto riguarda le modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e disabili (**art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021**), per il triennio 2023/25 si punta a consentire una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili.

Per quanto riguarda l'accessibilità fisica, il Comune di Ronchi dei Legionari ha predisposto il Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (Peba), recentemente adottato con **deliberazione giuntale n. 115 di data 21.06.2023**, con l'obiettivo di superare le criticità emerse dalle analisi effettuate. Tale documento verrà approvato nel corso dell'anno.

La prosecuzione del processo di digitalizzazione dei servizi, nella progettazione degli stessi, dovrà tener conto delle necessità di garantirne la fruibilità in particolare alle citate categorie di popolazione con canali dedicati ai servizi di accesso alla pubblica amministrazione.

In quest'ottica sono stati individuati i seguenti interventi, poi declinati in obiettivi di performance nella relativa sezione:

- ob - 01.03.04.01 acquisizione finanziamenti PNRR dedicati alla transizione digitale
- ob – 01.03.04.02 avvio attività e contrattualizzazione finanziamenti PNRR transizione digitale
- ob _ 01.03.04.03 implementazione piattaforma whistleblowing

Sottosezione 2.2. Performance

La presente sottosezione viene elaborata secondo le previsioni normative di cui al **D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. con L. n. 113 del 08/08/2021**, nel rispetto del **D.Lgs n. 150/2009** e in aderenza al vigente **Sistema di misurazione e valutazione della prestazione**. Essa sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dal Documento Unico di Programmazione.

La sottosezione si articola in Obiettivi:

- di Ente, assegnati a tutti i Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Generale e in tal caso misurati a livello complessivo di Ente, con lo scopo di misurare l'efficacia, l'efficienza, la qualità delle politiche pubbliche, anche con riferimento alle valutazioni espresse dagli utenti dei servizi;
- di Struttura, assegnati a ciascun Titolare di Posizione Organizzativa e al Segretario Generale in riferimento alle funzioni di competenza relative alla struttura organizzativa vigente.

La definizione degli *Obiettivi di Performance* è finalizzato avviene con criteri di rilevanza e pertinenza, specificità e misurabilità, finalizzazione al conseguimento di un significativo miglioramento, annualità (salve eccezioni), confrontabilità e correlazione alle risorse disponibili. Gli obiettivi vengono assegnati dalla Giunta Comunale alle Posizioni Organizzative che, a loro volta, comunicano ai rispettivi dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli stessi.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della prestazione, obiettivi e relativi indicatori dovranno essere aggiornati a cura dei titolari di Posizione Organizzativa in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

In corso d'anno verrà altresì effettuata una verifica intermedia circa il loro stato di attuazione.

In ogni caso la data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il segretario comunale elabora la relazione sulla prestazione, da validare e trasmettere entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Al fine di garantire il necessario raccordo tra linee programmatiche di mandato e obiettivi operativi, gli stessi sono stati sviluppati partendo proprio dalle suddette linee – assi – programmi, e a quest'ultime direttamente collegati.

Le funzioni assegnate ad ogni Servizio sono esplicitate nel nuovo Funzionigramma, approvato quale allegato alla **deliberazione giuntale n. 99 del 31.05.2023** con cui il Comune si è dotato della Nuova Struttura Organizzativa, a cui si rimanda.

Parimenti, risultano assegnati ad ogni Area:

- a) Personale specifico (cfr. **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**)
- b) Risorse strumentali (come risultanti dall'inventario)
- c) Risorse economiche, come definite nel PEG, oggetto di approvazione separata

Gli obiettivi assegnati, dettagliati con indicatori e tempistiche di realizzazione sono riportati nell'**Allegato 1 – Performance** al presente documento

Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

La presente **sotto sezione, Rischi Corruttivi e Trasparenza**, è stata redatta in coerenza con il PNA 2022, nell'ambito di un percorso di gestione del rischio basato sulle fasi di analisi del contesto – valutazione - trattamento, nel quale il **Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza** (di seguito **RPCT**) si è avvalso della collaborazione dei **Responsabili dei Servizi incaricati di Titolarità di Posizione Organizzativa** (di seguito **TPO**) per l'individuazione e la definizione dei processi da sottoporre a valutazione.

Esiti del monitoraggio sul PTPCT 2022-2024

La predisposizione della presente sotto sezione è stata condotta secondo una logica di miglioramento progressivo, considerando gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure ovvero l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili.

10

Nel corso del 2022 un'indagine ANAC (**Fasc. n. 4360/2022 e Fasc. UVMACT n. 4180/2022/SA**) ha evidenziato carenze nella gestione del conflitto di interessi. A seguito delle nuove elezioni e con l'avvicendamento nell'incarico di Segretario Generale, che ricopriva anche il ruolo di RPCT, è stato avviato a partire dal 5 ottobre 2022 un percorso di analisi dell'intera gestione del conflitto di interesse. Al fine di ottenere una maggiore partecipazione dei Responsabili dei Servizi all'attuazione delle misure del PTPCT, è stata prontamente avviata un'attività di coinvolgimento e sensibilizzazione del personale dell'ente sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, principalmente attraverso **nuove disposizioni per la gestione del conflitto di interesse¹** e mediante **l'erogazione di formazione specialistica sul tema prevenzione della corruzione** rivolta ai responsabili, ai funzionari e al personale operante in aree a maggior rischio e che ha coinvolto il 30 % del personale dipendente. Il momento formativo ha consentito di rilevare alcune carenze di coordinamento operativo avviando un processo di coordinamento e coinvolgimento attivo dei **TPO**, al fine di acquisire una maggiore consapevolezza e rimodulare le misure del PTPCT sulle reali esigenze operative degli uffici. In tale ottica deve essere garantito un maggior supporto operativo al **RPCT**, anche attraverso il potenziamento del servizio di staff, per un miglioramento del monitoraggio dell'attuazione delle misure che mantenga alta l'attenzione e il coinvolgimento di tutto il personale sui temi della prevenzione della corruzione.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il D.U.P.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2023-2025, è avvenuto in conformità agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023 – 2025, in quell'ottica di creazione e protezione del valore pubblico che anima l'intero PIAO.

Al fine di agevolare la comprensione della presente Sezione, si riportano gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuti nel DUP 2023 – 2025 approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 dd. 28.04.2023**:

¹ disposte in via provvisoria con specifica circolare del RPCT prot. n. 23808-P dd. 19/10/2022

Missione	Obiettivo Numero	Obiettivi strategici di mandato in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Obiettivi Operativi
1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Promuovere la cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio. La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura. A tal fine occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.	Attività di formazione interna per la promozione della cultura della legalità e per la sensibilizzazione dei dipendenti al tema della prevenzione della corruzione.
			Responsabilizzazione di tutti i soggetti interessati e coinvolgimento diretto dei Responsabili di Servizio nella predisposizione del nuovo PTPCT. Promuovere la partecipazione di dipendenti e collaboratori dell'Ente ai processi di gestione dei rischi corruttivi, attraverso l'osservazione delle misure contenute nel PTPCT e le segnalazioni di situazioni di illecito al RPCT.
			Attuazione della consultazione pubblica sulla proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza mediante pubblicazione di un avviso per la presentazione di osservazioni, contributi e suggerimenti.
	02	Prevenire fenomeni corruttivi e, più in generale, comportamenti non etici, attraverso lo sviluppo, l'aggiornamento e l'implementazione di specifiche e adeguate misure organizzative che siano idonee a evitare il rischio corruttivo.	Adozione di un piano di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal Piano.
			Adozione di misure alternative alla rotazione del personale, non attuabile in considerazione delle caratteristiche dell'Ente: ad esempio, attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.
			Adozione di un nuovo Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con gli enti del Terzo Settore e con le associazioni operanti sul territorio, al fine di aggiornare la disciplina delle attività di patrocinio e attribuzione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici.
	03	Garantire la trasparenza e l'integrità.	Attuare il massimo coinvolgimento della struttura a tutti i livelli e porre attenzione affinché l'organizzazione sia sempre più integra e etica nei comportamenti, attraverso corsi di formazione rivolti a tutto il personale dell'Ente sulle specifiche tematiche della trasparenza.
			Garantire chiarezza procedurale, attraverso la mappatura e successiva informatizzazione dei processi caratterizzati da un più alto indice di rischio.
			Promozione di maggiori livelli di trasparenza.

Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione

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

a) il **Sindaco**, quale soggetto chiamato a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);

b) il **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

c) la **Giunta Comunale** quale organo collegiale esecutivo competente ad adottare il PTPCT ed i suoi aggiornamenti, nonché ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

d) il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, Segretario comunale dott. Giuseppe Manto, ***nominato con decreto sindacale n. 22673/P in data 05/10/2022*** (atto

pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, sottosezione Altri Contenuti – Anticorruzione). In particolare il RPCT:

- propone all'organo di indirizzo il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), oggi divenuta Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza, del PIAO che contiene l'analisi dei processi a rischio e le misure di prevenzione, vigila sull'osservanza dello stesso e propone i correttivi necessari in caso di significative violazioni, modifiche organizzative o funzionali;
- relaziona sull'attività svolta, ai sensi dell'**art. 1, comma 14, secondo periodo, della legge 6 novembre 2012, n. 190**;
- verifica l'attuazione della rotazione o, in mancanza, adotta misure alternative;
- individua i dipendenti coinvolti in procedimenti a rischio corruzione ai fini dell'inserimento in appositi programmi di formazione
- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal **D.Lgs. n. 33/2013**, come **modificato dal D.Lgs. n. 97/2016**, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (**articolo 43 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016**);
- controlla e assicura, insieme ai **Responsabili dei Servizi TPO**, la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso. In materia di accesso civico c.d. generalizzato (**art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016**) la competenza del RPCT riguarda le richieste di riesame nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta alle istanze di accesso civico generalizzato nel termine prescritto (30 gg.) da parte dei competenti Servizi del Comune (**cf. art. 5 comma 7 del medesimo decreto**).
- riceve e tratta le segnalazioni a lui rivolte di irregolarità o illeciti ai sensi dell'**art. 54-bis, del D.Lgs. n. 165/2001** (c.d. whistleblowing).

e) i **Responsabili dei Servizi TPO**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'**articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001**;

f) l'**Organismo di valutazione (OIV)**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il Piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (**art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del D.Lgs. 33/2013**). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.

g) i **Dipendenti dell'Ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

i) i **Collaboratori dell'Ente**: osservano le misure contenute nel PIAO e nel codice di comportamento dei dipendenti adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 202 dd. 22.12.2021 e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;

h) il **Responsabile della protezione dei dati – RPD**: con determinazione n. 2605 dd. 28.12.2022 l'Ente ha provveduto ad affidare all'avv. Fabio Balducci Romano l'incarico biennale di Responsabile della Protezione dei Dati – RPD/DPO, figura introdotta dagli artt. 37-39 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). In merito, come da indicazioni del **PNA 2018**, le figure del DPO e del RPCT sono state tenute distinte ed individuate, pertanto, in due soggetti diversi. Ciò al fine di non innescare potenziali conflitti di interesse fra due funzioni per le quali deve essere garantita terzietà ed indipendenza, come prescrive sia il **GDPR che la L. 190/2012**. Ciò detto, è bene chiarire che il rapporto fra le due figure è e deve rimanere sinergico. Infatti nel contesto degli adempimenti anticorruzione, il DPO deve costituire una figura di riferimento anche per il RPCT, sia per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, sia per questioni più peculiari: il

RPCT, infatti, deve fare riferimento alle funzioni consulenziali del DPO per questioni inerenti il rapporto fra privacy e pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

Partecipazione dei soggetti esterni - Consultazione pubblica sulla proposta di PIAO 2023/2025

La consultazione è stata effettuata in relazione al PTPCT 2022-2024, quale documento con cui individuare le linee di azione strutturate dall'amministrazione comunale in materia fino al 2022, e formulare conseguentemente eventuali osservazioni e/o proposte di miglioramento per l'aggiornamento del Piano.

La consultazione pubblica è avvenuta con pubblicazione sul sito web comunale, dal 21 novembre al 9 dicembre 2022, di un avviso per la presentazione di osservazioni, contributi e suggerimenti, con link al Piano 2022-2024 e al modello messo a disposizione dall'amministrazione per la presentazione di osservazioni. Non sono pervenute osservazioni/suggerimenti in merito.

13

ANALISI DEL CONTESTO

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

Per la descrizione dello specifico contesto, il rimando d'obbligo è alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025.

Al § 1.3 del D.U.P. "Valutazione della situazione socio economica del territorio" sono riportate le caratteristiche del contesto territoriale e sociale di riferimento, con un'analisi dell'evoluzione demografica e della struttura sociale della popolazione a Ronchi dei Legionari nel suo trend storico, una disamina della dinamica dell'economia locale e delle strutture imprenditoriali, artigianali e commerciali presenti nel territorio, della sostenibilità ambientale e dei trasporti, del sistema della raccolta differenziata, dei dati del mercato immobiliare, del sistema dell'istruzione.

Al § 2 "Analisi delle condizioni interne" sono analizzati i servizi pubblici locali e gli organismi gestionali, le partecipazioni ed il gruppo pubblico locale (società ed enti controllati e partecipati), la situazione finanziaria dell'ente (risorse, impieghi, indebitamento), la gestione del patrimonio e delle risorse umane dell'Ente.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata ad evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Ronchi dei Legionari è un comune di circa 11.900 abitanti caratterizzato dalla presenza sul suo territorio dell'aeroporto del Friuli Venezia Giulia (Trieste Airport) e di diverse attività produttive tra cui si segnalano:

- stabilimento produttivo Marine Interiors S.p.A., azienda pordenonese controllata da Fincantieri specializzata nella progettazione e realizzazione di cabine e arredo d'interni e vetrate per navi da crociera;
- stabilimento produttivo Leonardo S.p.a., azienda del Gruppo Finmeccanica specializzata nella produzione per l'aerospazio, la difesa e la sicurezza.

Nella storia del Comune di Ronchi dei Legionari degli ultimi vent'anni non sono rilevabili fenomeni corruttivi, né vi sono casistiche note nel territorio per esplicita criminalità. Il livello di guardia rimane comunque sempre alto, data l'importanza della materia.

L'acquisizione dei dati è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

1) **RELAZIONE ANNO 2020 SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121**, e successive modificazioni;

2) **REPORT SUGLI ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI ANNO 2021**, da cui emerge che nell'anno 2021 in Friuli Venezia Giulia si è registrato un aumento di atti intimidatori collegati prevalentemente all'uso di social network. Merita attenzione il dato relativo all'incidenza del numero di intimidazioni in rapporto alla popolazione: con 1,73 episodi ogni 100.000 abitanti, il Friuli Venezia Giulia si trova al terzo posto nazionale (media nazionale 1,20 su 100K). Non risultano invece atti intimidatori riconducibili alla criminalità organizzata;

3) **RELAZIONE II SEMESTRE 2021 SULL'ATTIVITA' SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159** che evidenzia come "la provincia di Gorizia sembrerebbe contraddistinta da importanti attività commerciali e industriali tra cui figurano i cantieri navali di Monfalcone che costituiscono uno dei poli industriali di maggiore significatività della Regione. Le opportunità di investimento e sviluppo in questo settore produttivo potrebbero talvolta costituire potenziali pericoli per le ingerenze della criminalità organizzata. Elevata attenzione dovrà dunque essere dedicata nel prossimo futuro all'attività di monitoraggio dei fondi derivanti dal PNRR al fine di verificarne il lecito utilizzo e scongiurare l'infiltrazione delle mafie. Nel recente passato è stata infatti riscontrata sul territorio l'operatività della criminalità campana attiva in particolare nel settore degli stupefacenti e nella gestione e smaltimento illecito di rifiuti. Si ricorda più di recente l'arresto di un campano ritenuto responsabile di usura ed estorsione";

4) **RELAZIONE ANNUALE APRILE 2021 / MARZO 2022 DELL'OSSERVATORIO REGIONALE ANTIMAFIA;**

5) **RELAZIONE ANNUALE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL 2021;**

6) **REPORT "I REATI CORRUTTIVI" DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE – SERVIZIO ANALISI CRIMINALE, FEBBRAIO 2022**: considerando complessivamente i reati oggetto di analisi (concussione, reati corruttivi, peculato e abuso d'ufficio), a fronte di una media nazionale di 10,03 reati per 100K abitanti, il Friuli Venezia Giulia si posiziona al 15° posto con 6,39 reati ogni 100K abitanti. Si evidenzia che in relazione ai reati di peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 C.P.), con un'incidenza di 1,94 reati commessi ogni 100K abitanti la nostra Regione presenta dati superiori alla media nazionale (1,82 reati ogni 100K abitanti);

6) **Notizie di stampa.**

Partendo da tali dati è possibile delineare la seguente matrice in ordine all'incidenza dei dati di contesto esterno:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPCT
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso - nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Medio – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente	Nessuno
Procedimenti disciplinari	Non rilevati ai fini anticorrittivi

Con **deliberazione consiliare n. 51 del 19.12.2022** l'Amministrazione ha approvato la ricognizione delle partecipazioni societarie possedute dal Comune alla data del 31.12.2021 ed il relativo Piano di razionalizzazione di cui **art. 20 del D.lgs. 175/2016 (TUSP)**.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. Per un'analisi approfondita della struttura organizzativa dell'Ente si rinvia a quanto descritto nella **Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO** del presente documento.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi**, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. In tale contesto l'intera attività svolta dall'amministrazione viene esaminata al fine di **identificare le aree**, e al loro interno *i processi*, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Ai fini del presente documento, per processo si intende *“una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*. La mappatura dei processi è stata condotta sulla base dei principi di completezza, flessibilità, e gestibilità.

15

Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali (indicate dal PNA 2019), bensì tutte le attività poste in essere dagli Uffici.

Le aree analizzate nel presente Piano rappresentano aggregati omogenei di processi, fatta eccezione per l'area Gestione Rifiuti, in quanto ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente la gestione dei rifiuti è materia di competenza regionale.

L'**allegato 2 - Mappatura dei processi e analisi dei rischi** conformemente alle indicazioni del PNA, fornisce gli esiti della mappatura, e in particolare:

- A. **identificazione ed elenco dei processi**: si veda colonna “PROCESSO”;
- B. **descrizione del processo**: si veda la *colonna “DESCRIZIONE ATTIVITÀ”*. La descrizione è avvenuta tenendo conto:
 - o degli elementi descrittivi del processo (che cos'è e che finalità ha)
 - o delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo
 - o della responsabilità complessiva del processo
 - o delle tempistiche di attuazione (ove possibile)
 - o dei soggetti che svolgono le attività del processo.

In particolare, in attuazione del principio di flessibilità, è stato chiesto alle singole unità organizzative di adottare, nella individuazione dei processi, il più alto grado di approfondimento previsto dal PNA, scomponendo ciascun “processo” in “attività” al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo secondo una prospettiva massimamente garantista.

L'analisi del rischio, infine, è stata effettuata nel rispetto del principio di gestibilità aggregando più procedimenti in un unico processo, anche con l'obiettivo di rendere le schede più fruibili da parte degli utenti.

La base di partenza è stata, da un lato, l'attività di ricognizione effettuata dagli uffici nell'ambito del precedente PTPCT e registrata all'interno di una matrice in formato Excel, dall'altro quella svolta in concomitanza dei monitoraggi.

C. **rappresentazione del processo**: ovvero la “rappresentazione” degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell’ambito dei Piani precedenti, l’attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione.

Come primo passaggio gli uffici hanno descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente hanno individuato i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte dagli uffici, utilizzando la metodologia di analisi di cui al paragrafo 4.2, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell’evento per l’intensità del relativo impatto. L’attività di valutazione del rischio si è articolata nelle due fasi di identificazione e analisi, cui è seguita la “ponderazione” del rischio.

Identificazione degli eventi rischiosi

L’identificazione dei rischi gravanti sui processi dell’Ente ha incluso una prima valutazione sugli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati. Il registro dei rischi è stato riportato nell’**allegato 2 - Mappatura dei processi e analisi dei rischi**

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

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

Analisi del rischio

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

A) L’**analisi dei “FATTORI ABILITANTI”**, cioè l’analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. I fattori abilitanti considerati sono indicati nella scheda che segue e i risultati sono presenti nell’**allegato 2 - Mappatura dei processi e analisi dei rischi**.

Fattore 1: presenza di misure di controllo interno
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = BASSO
Sì, ma sono controlli non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = MEDIO
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = ALTO
Fattore 2: opacità del processo decisionale
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente = BASSO
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = MEDIO
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = ALTO
Fattore 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = BASSO
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = MEDIO
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = ALTO
Fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente possibile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = BASSO
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = MEDIO
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = ALTO
Fattore 5: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso? Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo = BASSO
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale = MEDIO
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento = ALTO
Fattore 6: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo = BASSO
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche = MEDIO
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione = ALTO

Nella colonna "fattori abilitanti" dell' **allegato 2 - Mappatura dei processi e analisi dei rischi**, sono riportati i risultati dell'applicazione del sopradescritto modello in merito ai singoli fattori abilitanti per processo. Tale valutazione è stata fatta da ciascun responsabile del processo censito, con il supporto del RPCT e del suo staff ed è stata discussa in riunioni informali, in considerazione nell'attività di stima del livello di esposizione al rischio e nell'adozione delle misure di abbattimento del rischio.

B) **Stima del livello di esposizione al rischio: “INDICATORI”** - Il secondo strumento, comunque correlato al primo, è servito per definire il “livello” di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l’attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l’attività di monitoraggio da parte del RPCT. L’Ente ha deciso di procedere con un approccio valutativo, correlato all’esito dell’indagine sui fattori abilitanti, discussi con il personale responsabile dei singoli processi, attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico. I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in “indicatori di rischio” sono base per la discussione con i Responsabili dei Servizi competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

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

Ponderazione del rischio

Dopo la valutazione effettuata su fattori abilitanti e indicatori di esposizione al rischio, l’**allegato 2 -- Mappatura dei processi e analisi dei rischi** riporta la valutazione complessiva di sintesi del livello di esposizione al rischio del singolo processo, espresso in uno dei seguenti giudizi:

- livello di esposizione ALTO
- livello di esposizione MEDIO
- livello di esposizione BASSO

Il risultato ha comportato l’effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico ponderato. La ponderazione dei rischi ha consentito all’Ente di valutare le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2022-2024

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione evidenzia cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il PTPCT 2022-2024 è stato oggetto di un monitoraggio annuale mediante utilizzo della Piattaforma di acquisizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza predisposta da ANAC. Il servizio consente l'acquisizione dei dati ed il successivo monitoraggio dei PTPCT e della loro attuazione. L'obiettivo della verifica annuale è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione. Anche le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata: con la supervisione del RPCT ed il contributo dei Responsabili dei Servizi. Il monitoraggio ha riguardato sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico.

Per quanto riguarda sia le misure di carattere generale che quelle specifiche, è emerso che nel complesso le stesse raggiungono un buon grado di attuazione, presentandosi in gran parte ben strutturate e recepite dall'amministrazione.

Il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto):

- positivo sulla qualità dei servizi
- positivo sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi)
- positivo sul funzionamento dell'amministrazione (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure)
- positivo sulla diffusione della cultura della legalità
- positivo sulle relazioni con i cittadini
- positivo su sul livello di consapevolezza dei dipendenti dell'ente in relazione ad eventi potenzialmente rischiosi.

Gli esiti del monitoraggio sono stati considerati al fine di analizzare le criticità emerse nonché di formulare possibili soluzioni nella Relazione annuale del RPCT 2022, consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri Contenuti / Anticorruzione del sito web istituzionale.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, *“è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonei a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi”*: occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il Piano sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito un piano di azioni di prevenzione che contempli almeno una misura per ogni rischio stimato come

prevedibile e come tale connotato da un indice alto, medio alto, medio basso o basso, ma ritenuto comunque meritevole di attenzione. In sede di definizione delle azioni, inoltre, è stato privilegiato un criterio di fattibilità delle stesse sia in termini operativi che finanziari.

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

Nell'**allegato 2 - Mappatura dei processi e analisi dei rischi** sono riportate le misure di prevenzione della corruzione prese in esame dall'Amministrazione con indicazione del relativo stato di attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla **legge n. 190/2012** e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il Piano Nazionale Anticorruzione. In particolare la sezione "Trattamento del rischio" riporta le misure generali e specifiche applicabili al singolo processo a rischio, lo stato di attuazione, le fasi e tempi di attuazione, il soggetto responsabile dell'attuazione.

20

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati. Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei tre anni di validità del Piano. Le tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro tipologie:

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

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del **D.lgs. 33/2013**); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Descrizione delle misure generali e specifiche

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso alle attività poste in essere dall'amministrazione. Il Piano 2023-2025 del Comune di Ronchi dei Legionari contiene le seguenti misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

MISURA M01 - Codice di comportamento

Descrizione della misura Il Codice di comportamento costituisce misura di prevenzione della corruzione in quanto strumento per orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nella presente **sotto sezione, Rischi Corruttivi e Trasparenza**. Il Comune di Ronchi dei Legionari ha adottato il Codice di comportamento specificamente rivolto ai propri dipendenti, integrativo di quello nazionale che già riporta il contenuto minimo inderogabile.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- **D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari** adottato con **deliberazione di Giunta comunale n. 202 dd. 22.12.2021**;
- **Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali** del personale dipendente adottato con **deliberazione di Giunta comunale n. 244 dd.20.12.2017**.

Azioni da intraprendere per attuare la misura Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni del Codice, il Comune provvede:

Azione 1. alla consegna di copia del Codice di comportamento e del presente Piano a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione telematica e pubblicazione sul sito web del Comune nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente;

Azione 2. alla consegna del Codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e accettazione del relativo contenuto;

Azione 3. all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto od incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore del Comune.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'**art. 55-bis comma 3 del D.lgs. 165/2001** in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) Modalità già in essere che deve essere mantenute.

Responsabili dell'attuazione

Tutti i dipendenti per quanto attiene al rispetto del Codice di Comportamento

AZIONE 1: **RPCT** per il tramite del servizio 4;

AZIONE 2: **TPO** Servizio 9 Risorse Umane e Ricerca Finanziamenti;

AZIONE 3: **tutti i TPO** all'atto del conferimento dell'incarico

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Il RPCT raccoglie da ogni TPO gli esiti del monitoraggio in ordine al rispetto delle disposizioni del Codice, affinché le stesse siano pienamente attuate.

Valori attesi

Completo e immediato rispetto del Codice.

Completa attuazione delle AZIONI.

MISURA M02 - Rotazione del personale addetto alle aree soggette a rischio di corruzione

Descrizione della misura La rotazione del personale è prevista nella duplice veste di «misura ordinaria» e di «misura straordinaria». Quale misura ordinaria trova applicazione, con cadenza almeno triennale, per quei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, e in particolare ove vi siano procedimenti il cui livello di rischio sia individuato come alto o altissimo (critico), per il personale che ricopre le funzioni di dirigente e di Responsabile di Servizio, rispettando il termine di scadenza del conferimento dell'incarico dirigenziale o dell'incarico di Responsabile di Servizio e compatibilmente con le specificità professionali di dirigenti e responsabili di posizione organizzativa in riferimento alle funzioni da svolgere, in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

Inoltre può essere applicata all'interno degli uffici, per i dipendenti preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (procedimenti in cui il livello di rischio sia individuato come alto o altissimo – critico) d'intesa con i TPO di riferimento.

La «misura straordinaria» riguarda tutti i dipendenti, dirigenti e non, in tutti i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In particolare l'ANAC dispone che *“al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:*

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;*
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.*

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è quindi obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva. Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento.”

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **legge n. 190/2012, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b)**, per la rotazione ordinaria;
- **D.Lgs. n. 165/2001, articolo 16, comma 1, lettera l-quater**, per la rotazione straordinaria;
- **Linee guida ANAC** in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria, **delibera 26.03.2019 n. 215**;
- **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari** adottato con **deliberazione di Giunta comunale n. 202 dd. 22.12.2021**.

Azioni da intraprendere per attuare la misura L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

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

Considerato che l'Ente si trova nella suddetta situazione oggettiva di difficoltà per quanto riguarda la rotazione, ha deciso di adottare misure preventive alternative quali:

- rafforzare le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;

- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;

In relazione alla rotazione straordinaria la stessa deve essere attuata al ricorrere delle condizioni sopra indicate.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)

ROTAZIONE ORDINARIA: Attuazione di misure alternative legate al verificarsi delle condizioni sopra previste.

ROTAZIONE STRAORDINARIA: immediata.

Responsabili dell'attuazione Sarà cura di ogni **TPO** dare attuazione a quanto previsto dalla citata misura. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile, spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019. .

Livelli di rischio coinvolti Rotazione ordinaria: misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come alto e altissimo (critico). Per tutti i livelli di rischio, per la rotazione straordinaria

Indicatori di monitoraggio e verifica

Rotazione ordinaria: Il **RPCT**, avvalendosi delle **TPO coinvolti in aree di rischio alto o altissimo**, verificherà che le misure alternative siano attuate al concretizzarsi delle condizioni previste.

Rotazione straordinaria: Il **RPCT**, avvalendosi del **TPO del Servizio 9 Risorse Umane e Ricerca Finanziamenti**, verificherà che le misure alternative siano attuate al concretizzarsi delle condizioni previste.

Valori attesi Rotazione ordinaria: Ci si attende che le misure alternative siano attuate al verificarsi delle condizioni sopra previste. Rotazione straordinaria: piena attuazione della delibera ANAC n. 215/2019

MISURA M03 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)

Descrizione della misura Il whistleblowing prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala al RPCT, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In base alla normativa, sono dipendenti pubblici i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i dipendenti degli enti pubblici economici, i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile e i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Pertanto ai fini dell'applicazione della disciplina del whistleblowing sono considerate solo le segnalazioni effettuate da questi soggetti. Il sistema di protezione riconosce al whistleblower tre tipi di tutela:

- tutela della riservatezza dell'identità e della segnalazione, che ha come importante conseguenza la sottrazione della segnalazione e della documentazione allegata sia al diritto di accesso agli atti amministrativi che all'accesso civico generalizzato; il soggetto custode dell'identità del segnalante per il Comune di Ronchi dei Legionari è il **RPCT**;

- tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata, che secondo l'Autorità si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni posti in essere dall'amministrazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa; le misure discriminatorie o ritorsive devono essere comunicate ad ANAC, alla quale è affidato il compito di accertare se la misura sia conseguente alla segnalazione di illeciti e applicare, in assenza di prova da parte dell'amministrazione che

la misura presa è estranea alla segnalazione, la sanzione amministrativa pecuniaria. Rimane a carico del Comune dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dal Comune sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'**articolo 2 del D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23**;

- **esclusione dalla responsabilità civile e/o penale** nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'**art. 3, l. 179/2017**) sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (**artt. 326, 622, 623 c.p.**) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (**art. 2105 c.c.**).

Affinché al segnalante possa accordarsi la tutela devono essere rispettati i seguenti presupposti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari indicati dalla legge (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- nuova formulazione dell'**articolo 54-bis D.Lgs. 165/2001, modificato dall'art. 1 della legge n. 179 del 2017**;

- nuove **Linee Guida adottate da ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021**.

Azioni da intraprendere per attuare la misura Le Linee Guida ANAC distinguono tra:

- **SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE** di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Le stesse possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. Il Comune di Ronchi dei Legionari promuove presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT anche tramite il modello di segnalazione predisposto (**allegato 3 - Modello di segnalazione**): nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT del Comune di Ronchi dei Legionari. **Nel corso dell'anno 2023, il Comune intende attivare una piattaforma informatica open source dedicata alla ricezione e gestione delle segnalazioni.**

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori.

Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

- **COMUNICAZIONI DI MISURE RITENUTE RITORSIVE** adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione. Per quanto riguarda le comunicazioni di misure

ritorsive la norma prevede, invece, che esse siano trasmesse esclusivamente ad **ANAC (art 54-bis, art. 1, co. 1)**. Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al **RPCT** del Comune di Ronchi dei Legionari, questi offre il necessario supporto al segnalante, rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'**art. 54-bis**.

Le segnalazioni anonime non sono incluse nel campo di applicazione dell'**art. 54-bis**, in quanto la ratio è quella di offrire tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, al dipendente pubblico che faccia emergere condotte e fatti illeciti. In ogni caso delle segnalazioni anonime e/o provenienti da soggetti diversi da quelli tutelati dall'**art. 54-bis**, pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing, verrà dato conto nel Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) Misura già presente e direttamente attuabile. Attivazione di piattaforma informatica open source dedicata entro la fine del 2023.

Responsabili dell'attuazione

RPCT: unico destinatario delle segnalazioni interne all'Ente, attività istruttoria.

TPO Servizio 1 Servizi Demografici e ICT: implementazione piattaforma open source.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Il RPCT verificherà le segnalazioni pervenute mediante l'attuale canale di segnalazione dedicato.

Valori attesi Si rimanda a quanto previsto a riguardo nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari. Ci si attende la completa assenza di comportamenti discriminatori nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni.

MISURA M04 - Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione

Descrizione della misura Come previsto dalla normativa in materia, le Amministrazioni e Società pubbliche devono garantire a tutti i dipendenti – con cadenza annuale – la formazione obbligatoria sui temi dell'etica, legalità e trasparenza.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **legge n. 190/2012, art. 1, commi 5 lettera b), art. 8, art. 10 lettera c), art. 11;**

- **D.Lgs. n. 33/2013, art. 10, comma 6;**

- **decreto del Presidente della Repubblica n. 70/2013** "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135".

- **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari** adottato con **deliberazione di Giunta comunale n. 202 dd. 22.12.2021**.

Azioni da intraprendere per attuare la misura Anche nel triennio 2023-2025 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica, legalità e trasparenza, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei Servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

La formazione base obbligatoria si svolge, in modalità telematica, mediante moduli video che illustrano: il sistema anticorruzione/trasparenza; i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali individuate dall'ANAC.

La formazione specialistica ha invece l'obiettivo di esaminare i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) Misura da attuarsi in corso d'anno; non sono previste fasi di attuazione.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura) Dipendenti e RPCT, ognuno per la parte di propria competenza. Il RPCT, tramite il TPO del Servizio 9 Risorse Umane e Ricerca Finanziamenti, vigila sulla piena applicazione della misura.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio; una formazione specifica deve essere prevista per coloro che si occupano di procedimenti a più alto rischio corruttivo.

Indicatori di monitoraggio e verifica Il RPCT, tramite il TPO del Servizio 9 Risorse Umane e Ricerca Finanziamenti, effettua il monitoraggio e la verifica sulla piena applicazione della misura.

Valori attesi Ci si attende che i dipendenti siano formati, in tema di prevenzione della corruzione, anche tramite la partecipazione alle giornate formative organizzate e promosse dal Comune.

MISURA M05 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Descrizione della misura a partire dalla legge sul procedimento amministrativo, è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento o il titolare dell'ufficio competenti ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dalla normativa di riferimento.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **legge 190/2012, articolo 1, comma 9, lettera e);**
 - **legge 241/90, articolo 6-bis "Conflitto di interessi"**
 - **articoli 6 e 7 Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";**
 - **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari** adottato con **deliberazione di Giunta comunale n. 202 dd. 22.12.2021;**
 - **Circolare prot. 23808-P dd. 19.10.2022** avente ad oggetto "Disposizioni in merito all'osservanza degli obblighi dichiarativi di (in)sussistenza di conflitto di interessi – adempimenti previsti dall'art. 6-bis L. 241/1990, dall'art. 42 d.lgs. 50/2016, dal DPR 62/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari".
-

Azioni da intraprendere per attuare la misura La misura è già in atto e viene attuata mediante valutazione da parte di coloro che intervengono nei procedimenti della sussistenza o meno di conflitti di interesse anche potenziali. **Quale misura specifica di prevenzione del rischio conflitto di interessi**, si rinvia alla procedura di contraddittorio con il dipendente per la verifica delle dichiarazioni in ordine alle situazioni di conflitto di interesse che possano minacciare l'imparzialità dell'azione amministrativa, come definita nella **Circolare prot. 23808-P dd. 19.10.2022**. Tale procedura è rivolta ai TPO con la finalità di indicare una metodologia per l'esercizio della propria attività di giudizio, valutazione ed esercizio di poteri di natura discrezionale.

Obblighi dichiarativi Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 6, comma 1, DPR 62/2013 e 6-bis legge 241/1990, resa dal soggetto a cui si intende affidare un incarico rientrante nell'ambito soggettivo di applicazione dell'art. 16 del d.lgs. 36/2023: lo scopo della richiesta di una dichiarazione specifica riferita alla singola procedura di gara è volta a richiamare l'attenzione del dipendente sugli obblighi ad esso imposti, primo fra tutti il conseguente obbligo di astensione, ed ha la finalità di rendere conoscibile ex ante l'eventuale conflitto di interesse, scongiurando il conferimento degli incarichi in presenza di situazioni di conflitto. Inoltre, la norma pone l'obbligo di considerare come rilevanti i conflitti di interesse potenziali e non soltanto quelli reali, con la conseguenza che l'attenzione dovrà necessariamente essere anticipata al momento in cui si prospetta la possibilità dell'interferenza. Pertanto, la dichiarazione relativa alla singola procedura di gara dovrà avere ad oggetto anche i conflitti di interesse soltanto potenziali.

Obblighi di comunicazione I soggetti ricadenti nell'ambito soggettivo di applicazione si impegnano a comunicare ogni situazione di conflitto di interesse attuale o potenziale intervenuto successivamente all'assunzione dell'incarico, nel rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunale.

Obbligo di astensione L'obbligo di astensione si configura in presenza del requisito dell'attualità del conflitto, nel senso che è necessaria la sussistenza di un interesse attuale e diretto.

La strategia di gestione del c.d.i. in contraddittorio con il dipendente Una solida valutazione delle situazioni di conflitto di interessi si costruisce attraverso un'indagine approfondita sulla minaccia all'imparzialità dell'azione amministrativa.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)

- **Tutti i dipendenti** e i **Responsabili** per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse e per l'obbligo a presentare dichiarazione in merito;
- **Responsabili dei Servizi** e **RPCT** per la verifica e il monitoraggio.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica I Responsabili dei Servizi e il RPCT verificheranno la completa attuazione della misura.

Valori attesi Ci si attende una piena attuazione della misura.

MISURA M06 - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Descrizione della misura La normativa prevede, per coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di **posizione organizzativa**, alcune cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico stesso. Per "**inconferibilità**" si intende, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire i suddetti incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. Per "**incompatibilità**" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1 d.lgs. n. 39/2013). A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad

uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità è demandata al RPCT e all'ANAC.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **D.Lgs. n. 39/2013** «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
 - **Linee guide ANAC adottate con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016** in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT.
-

Azioni da intraprendere per attuare la misura Il TPO del Servizio 9 Risorse Umane e Ricerca Finanziamenti

cura l'acquisizione delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa, sia all'atto del conferimento dell'incarico (circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità), sia annualmente, nel corso dell'incarico stesso (circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità), e verifica la loro veridicità.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, lo segnala al RPCT che dovrà effettuare una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)

- **Titolari di incarichi di posizione organizzativa e di incarichi amministrativi di vertice** per la presentazione delle autocertificazioni;
 - **TPO del Servizio 9 Risorse Umane e Ricerca Finanziamenti** per l'acquisizione e la verifica.
-

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

Valori attesi Ci si attende che siano presentate e verificate tutte le dichiarazioni relative a inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, da parte di titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa (e la conseguente non sussistenza di dette condizioni in coloro che hanno incarichi e cariche presso l'Amministrazione).

MISURA M07 - Conferimento e autorizzazione di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Descrizione della misura La misura consiste nella definizione di criteri e procedure chiari per l'affidamento di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni e a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico, al fine di evitare:

- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);
 - la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
 - l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive).
-

Il D.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'art. 35-bis, comma 1 lettera b) del D.Lgs. 165/2001 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici – stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale **non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.**

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **D. Lgs. 39/2013** "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

- **art. 35-bis comma 1 lett. b) D. Lgs. 165/2001.**

Azioni da intraprendere per attuare la misura Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il **RPCT** è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Il **TPO del Servizio 9 Risorse Umane e Ricerca Finanziamenti** verifica, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/ 2000, che deve essere pubblicata sul sito internet del Comune ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. n. 39/2013. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Comune provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. A tal fine, il TPO del Servizio 9 Risorse Umane e Ricerca Finanziamenti è tenuto ad assicurare che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto dell'assegnazione dell'incarico.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell'attuazione TPO del Servizio 9 Risorse Umane e Ricerca Finanziamenti per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

Valori attesi Ci si attende una piena attuazione della misura.

MISURA M08 - Svolgimento di incarichi di ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali

Descrizione della misura Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari e dal Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 53;**
 - **Legge n. 662/1996 «Misure di razionalizzazione della finanza pubblica», articolo 1, commi 56 e seguenti.**
 - **Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013** “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165”;
 - **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari** adottato con **deliberazione di Giunta comunale n. 202 dd. 22.12.2021;**
 - **Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente**, adottato con **deliberazione della Giunta comunale n. 244 del 20.12.2017;**
-

Azioni da intraprendere per attuare la misura Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari e dal Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) Si rimanda al Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)

- Dipendenti per quanto previsto nel Codice di comportamento;
 - Responsabile del Servizio 9 Risorse Umane e Ricerca Finanziamenti per la verifica.
-

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari e dal Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente.

Valori attesi Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari e dal Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente.

MISURA M09 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di commissioni giudicatrici per gli appalti

Descrizione della misura Ai fini di evitare il conferimento di incarichi a soggetti che abbiano riportato condanna per reati contro la P.A., l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile di Servizio di

competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **articolo 35 bis D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;**
- **articolo 93 del d.lgs. 36/2023;**
- **Linee guida ANAC in materia** (tra cui il Comunicato del Presidente ANAC del 9 gennaio 2019, di differimento del termine di operatività dell’Albo dei commissari di gara);
- **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari** adottato con **deliberazione di Giunta comunale n. 202 dd. 22.12.2021.**
- **Regolamento per la nomina dei componenti delle Commissioni Giudicatrici e del Seggio di Gara nelle procedure bandite dal Comune di Ronchi dei Legionari per l’aggiudicazione di contratti pubblici di appalto e concessioni** approvato **deliberazione di di Giunta comunale n. 127 dd. 07.09.2020**

Azioni da intraprendere per attuare la misura L’accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato, prima del conferimento dell’incarico, attestante, oltre all’assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione). Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l’espletamento delle attività di cui all’art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell’assegnazione ad altro ufficio.

Tempistica per l’attuazione della misura (fasi di attuazione) L’attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell’attuazione (Soggetti destinatari della misura) Tutti i soggetti contemplati dalla normativa.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica I Responsabili dei Servizi hanno l’obbligo di verificare l’attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il RPCT effettuerà verifiche a campione, anche in sede in controlli interni di regolarità amministrativa successiva degli atti.

Valori attesi Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

(Pantouflage – revolving doors)

Descrizione della misura La misura consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Il fine è evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **articolo 53, comma 16-ter D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;**
- **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ronchi dei Legionari adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 202 dd. 22.12.2021;**
- **Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 244 dd.20.12.2017;**
- **Piano nazionale anticorruzione 2022, approvato con delibera n. 7/2023 (paragrafo «Il pantouflage»);**
- **Linee guida ANAC e/o Bandi-tipo emanati dall'ANAC in attuazione del d.lgs. 50/2016.**

Azioni da intraprendere per attuare la misura

- inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- previsione di una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura) Responsabili dei Servizi interessati alle procedure di affidamento; RPCT per eventuali segnalazioni all'ANAC.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica I Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di garantire l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il RPCT effettuerà verifiche a campione, anche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

MISURA M11 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura Promuovere attività di sensibilizzazione, sviluppo, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione amministrativa pubblica.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- legge n. 190/2012
 - articolo 10, comma 6 D. Lgs. n. 33/2013,
 - PNA 2019.
-

Azioni da intraprendere per attuare la misura Nel corso del triennio 2023/2025 l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità, anche attraverso la possibilità di inoltrare segnalazioni e proposte.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) - Fasi differenziate a seconda del tema e del progetto nel quale si intende coinvolgere l'utenza. Relativamente al Piano anticorruzione: prima dell'adozione: coinvolgimento dell'utenza nell'elaborazione, con la pubblicazione sul sito istituzionale di avviso agli stakeholders per eventuali segnalazioni, osservazioni e proposte; dopo l'adozione: recepimento in ogni momento delle segnalazioni, quali suggerimenti per successive integrazioni/modifiche, anche tramite mail indirizzate alla casella di posta elettronica: anticorruzione@comuneronchi.it.

Responsabili dell'attuazione Il RPCT per la direzione e il coordinamento; dirigenti e dipendenti per l'attuazione delle indicazioni ricevute.

Indicatori di monitoraggio e verifica Il RPCT verificherà la pubblicazione sul sito istituzionale, l'organizzazione delle attività e, più in generale, la completa attuazione della misura.

MISURA M12 – Trasparenza

Per la trattazione dettagliata della misura, si veda la seguente Sezione Trasparenza.

SEZIONE TRASPARENZA

All'interno della presente sezione vengono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli **articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013**.

Gli obiettivi strategici per la trasparenza

Si richiamano gli obiettivi strategici in materia di trasparenza esplicitati nel D.U.P. Documento Unico di Programmazione del Comune di Ronchi dei Legionari, approvato con deliberazione consiliare n. 13 dd. 28.04.2023 (cfr. par. 1.2).

Soggetti responsabili e funzioni

Si descrivono di seguito le funzioni ed i ruoli degli attori, interni ed esterni all'Ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e aggiornamento della misura della trasparenza.

Il RCPT in qualità di Responsabile della trasparenza, ANCHE AVVALENDOSI DEL SERVIZIO 1 – SERVIZI DEMOGRAFICI ED ICT:

- controlla il flusso di informazioni provenienti dagli uffici e la loro pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente;
- sovrintende alle funzioni demandate ai soggetti indicati nella tabella sottostante, controllandone e stimolandone l'operato;

- svolge le attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal presente Piano;
- vigila sull'operato dei referenti della pubblicazione, nonché sull'operato dei Responsabili dei Servizi, che devono rendere possibili gli adempimenti del presente Piano;
- controlla ed assicura la regolare attuazione del diritto di accesso civico;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV e all'ANAC le eventuali inadempienze degli Uffici e la violazione degli obblighi previsti nel D. Lgs. 33/2013 e nel presente Piano.

I Responsabili dei Servizi (Titolari di Posizione Organizzativa - TPO)

I TPO i sono direttamente responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di loro competenza, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Devono garantire che le informazioni di propria competenza siano sempre chiare, complete, corrette e aggiornate. L'art 437 del D.Lgs n. 97/2016 è intervenuto a modifica dell'art 46 del D.Lgs. 33/2013 precisando che *l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.*

34

L'ufficio incaricato della pubblicazione (**Servizio 1 – Servizi Demografici e ICT**) risponde, quindi, solo dell'effettiva attuazione della visibilità nel sito internet istituzionale e non dei contenuti, che devono essere preventivamente valutati dai singoli Responsabili.

I Responsabili dei Servizi sono responsabili in ordine alla:

1) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione, in conformità alle disposizioni vigenti in materia di privacy e trattamento dei dati personali, tra cui il D.lgs. 196/2003, il GDPR 679/2016 e la delibera del 02.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

2) pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti. I Responsabili dei Servizi e i dipendenti delegati, garantiscono una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line, sia dei processi redazionali dell'Amministrazione e raccolgono le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; valida la Relazione sulla performance redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi. In materia di trasparenza e prevenzione della corruzione l'OIV provvede a:

- verificare, anche utilizzando le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, che i contenuti della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;
- verificare i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e da ANAC compatibilmente con le esigenze di servizio.

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

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

Nell'ambito delle sue funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente il RPCT monitora la conformità della sezione "Amministrazione trasparente" agli indirizzi generali dell'Ente, in modo da pianificare eventuali interventi correttivi. Nel corso del 2022 la sezione è rimasta invariata nella struttura, pur essendo stati garantiti la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento tempestivo dei dati ivi ospitati. Il RPCT provvederà anche durante la presente annualità a verificare la corrispondenza tra le informazioni pubblicate e quelle indicate nell'**allegato 4 - Trasparenza**.

Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato

Con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 01.03.2021** è stato adottato il **nuovo Regolamento in materia di accesso agli atti e accesso civico**, che disciplina e armonizza le diverse modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti, atti ed informazioni formati e detenuti dal Comune di Ronchi dei Legionari e in particolare:

- a) le modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi formati o detenuti dal Comune di Ronchi, ai sensi degli **artt. 22 e ss. della Legge 241/1990**;
- b) l'accesso civico semplice connesso ai documenti e i dati per i quali vi è un obbligo di pubblicazione di cui **all'art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016**;
- c) l'accesso civico generalizzato ai dati ed ai documenti detenuti dal Comune di Ronchi dei Legionari ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione, ai sensi **dell'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016**;
- d) l'accesso dei Consiglieri Comunali alle notizie ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, utili all'espletamento del loro mandato;
- e) l'accesso alle informazioni ambientali;
- f) l'accesso telematico.

Trasparenza e tutela dei dati personali

Il Comune di Ronchi dei Legionari si adegua alle nuove disposizioni sulla tutela dei dati personali, come disposto dal **Regolamento (UE) n. 2016/679** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la **direttiva 95/46/CE** (Regolamento generale sulla protezione dei dati), in vigore dal 25 maggio 2018 (di seguito GDPR), e dal **D.lgs. n. 101/2018**, entrato in vigore il 19 settembre 2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - **D.lgs. n. 196/2003** – alle disposizioni del **Regolamento (UE) 2016/679**.

La normativa sopra citata impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa, secondo la disciplina del **D.lgs. 33/2013**.

Occorre evidenziare, al riguardo, che **l'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018**, in continuità con il previgente **articolo 19 del Codice**, dispone al **comma 1** che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi **dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679**, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". In particolare, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Tale assetto normativo non modifica i principi di liceità delle pubblicazioni previgenti, tuttavia l'entrata in vigore delle norme europee sulla protezione dei dati, ha comportato per l'Ente l'adeguamento alla normativa ed una rinnovata e sempre più peculiare attenzione alla privacy degli interessati oggetto di provvedimenti potenzialmente pubblicati su Amministrazione Trasparente. Il Registro dei Trattamenti dell'ente, infatti, ha previsto che la pubblicazione di atti ai sensi del **D.lgs 33/2013** sia una specifica attività di trattamento, oggetto di analisi e misure di prevenzione, quali la formazione.

Con determinazione **n. 2605 del 28.12.2022** è stato conferito l'incarico di Responsabile della protezione dei dati (RPD) esterno per il Comune di Ronchi dei Legionari all'avv. Fabio Balducci Romano, i cui dati di contatto sono reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Privacy del sito internet istituzionale.

Modalità attuative

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati, la pubblicazione rispetta i seguenti principi:

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

Ai sensi **dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013**, come **modificato dal D.lgs. 97/2016** si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni sono elencati nell'**allegato 4 - Trasparenza**, elaborato secondo le disposizioni contenute nell'allegato n. 1 alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310.

Comunicazione

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

I Responsabili dei Servizi sono chiamati ad operare e a predisporre gli atti di competenza tenendo conto di quanto sopra.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico.

Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (**legge 190/2012**), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "Amministrazione Trasparente").

I Responsabili dei Servizi, ciascuno per quanto di competenza, sono chiamati ad assolvere agli obblighi di cui sopra.

Sul sito internet istituzionale, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC dell'Ente.

Nelle sezioni dedicate ai singoli servizi sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri recapiti (telefono, fax, ecc.).

All'interno della sezione "Servizi On Line" del sito è inoltre attivo in link allo Sportello Telematico Polifunzionale per la presentazione di richieste on-line; attraverso tale strumento, l'utente può, tra l'altro, esercitare il diritto di accesso documentale, civico e civico generalizzato.

La qualità dei dati

Ai sensi **dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 33/2013**, il Comune di Ronchi dei Legionari garantisce la qualità delle informazioni riportate nel proprio sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e si impegna ad assicurare l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali di cui è in possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto **dall'articolo 7 dello stesso decreto**. I dati e le informazioni sono pubblicati pertanto in modo da garantire un facile accesso e una consultazione semplice, anche per l'utente che non sia un addetto ai lavori; per quanto è possibile si utilizzano tabelle espositive, e soprattutto, si cura il contenuto delle informazioni pubblicate, in modo da renderle di facile e rapida lettura.

Il Comune di Ronchi dei Legionari continua ad impegnarsi a rendere progressivamente disponibili i dati richiesti dalla normativa in formato aperto, dotandosi quando necessario di strumenti di pubblicazione adeguati e adottando modalità di gestione delle informazioni che lo consentano.

Controllo e monitoraggio sulla trasparenza

Il RPCT effettua una verifica continua, seppur snella e informale, del rispetto degli adempimenti previsti in materia di trasparenza. L'avvenuta pubblicazione degli atti, secondo le previsioni normative, è un elemento che viene verificato in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa, con periodicità semestrale.

È inoltre responsabilità di ciascun Responsabile di Servizio verificare tramite il proprio personale, con cadenza almeno semestrale, che le informazioni relative ai propri uffici e procedimenti pubblicate sul sito www.comuneronchi.it siano chiare, esaurienti e aggiornate. Ciascun ufficio provvede all'aggiornamento delle informazioni di propria competenza sul sito internet tramite il supporto dell'ufficio dedicato all'aggiornamento del sito (Servizio 1 – Servizi Demografici e ICT). Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di trasparenza fissati è effettuato periodicamente, anche in sede di controllo sulla gestione, in relazione a quanto stabilito nella **Sezione Valore Pubblico – Performance - Anticorruzione**.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa ed il personale del Comune di Ronchi dei Legionari

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal **Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi** approvato con **deliberazione giuntale n. 181 dd. 04.09.2019**. In particolare tale atto contiene al **Capo II** le disposizioni che regolano il **Modello Organizzativo**, secondo i seguenti principi:

- A) l'**organigramma** del Comune è **approvato dalla giunta comunale** in coerenza con il regolamento definendo le strutture operative apicali (**art. 4.1**);
- B) sotto il profilo organizzativo **la struttura operativa** del Comune è **impostata per Servizi ed Uffici** (**art. 4.4**) a al **Servizio**, con atto del Sindaco, è **preposto un Responsabile** (**art. 4.5**);
- C) Il **Servizio** è l'**unità organizzativa di massima dimensione**, che **può contenere più Uffici** aggregati secondo affinità di materie trattate e/o funzioni svolte sia verso l'interno che verso l'esterno dell'ente (**art. 5.1**), i **Servizi** sono definiti con atto della Giunta (**art. 5.2**);
- D) L'**Ufficio** costituisce una articolazione interna all'unità operativa che gestisce l'intervento in **specifici ambiti della materia** e ne garantisce l'esecuzione (**art. 6.1**), l'**istituzione, la modifica, la soppressione degli Uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti dalla Giunta comunale**, tenendo conto della omogeneità o affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità (**art. 6.3**);
- E) Nell'ambito della macrostruttura organizzativa dell'ente è **individuato il Servizio di Polizia Locale** (**art. 7.1**) e il **Comandante del Servizio dipende direttamente dal Sindaco** dal quale viene nominato (**art. 7.2**).

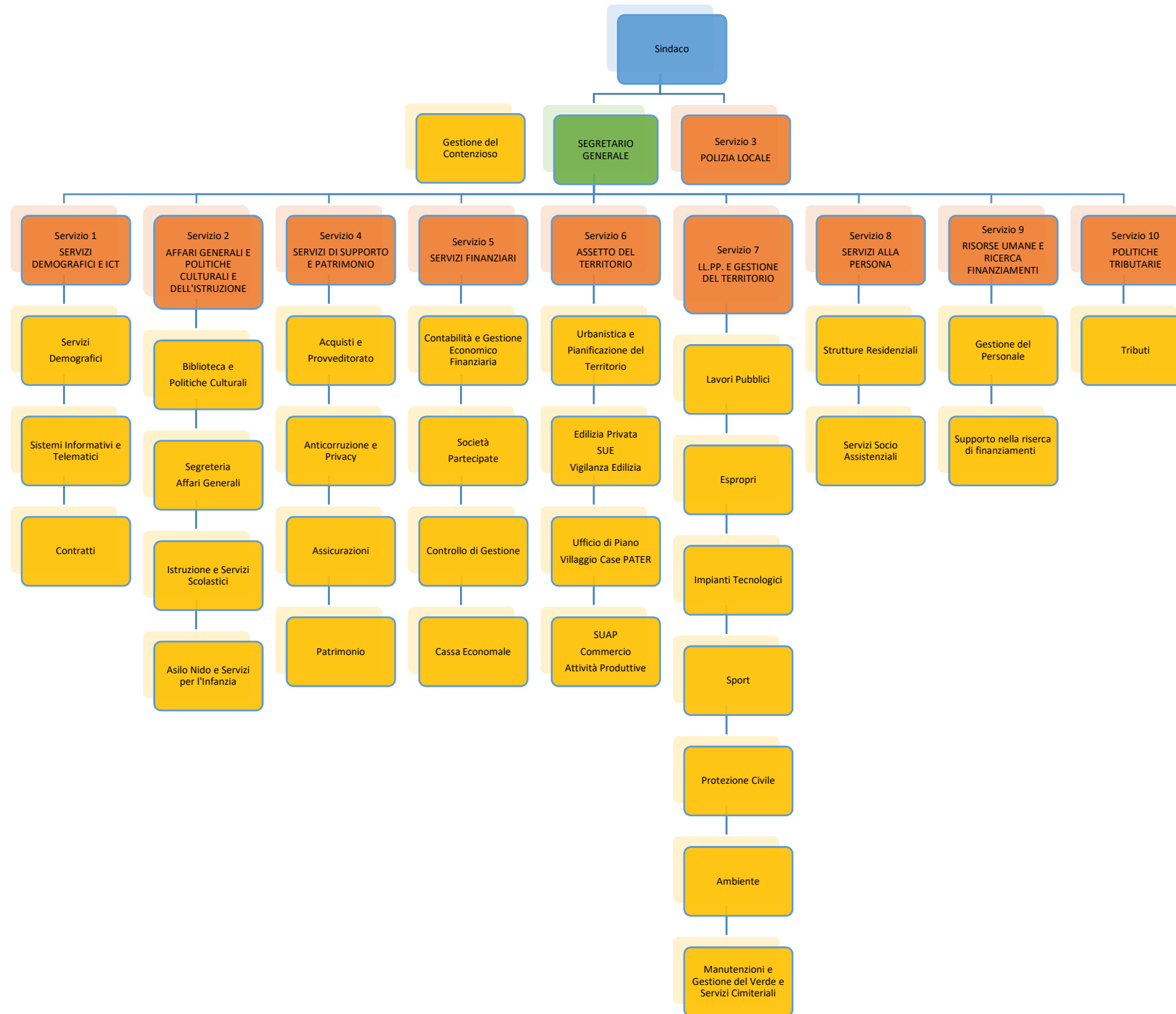
Va altresì evidenziato che dal momento che la popolazione risulta inferiore a 100.000 abitanti, non è prevista la figura del Direttore Generale; il Segretario Generale, pertanto, ai sensi dell'art. 108 del TUEL, sovrintende all'organizzazione e alla gestione dell'Ente, coordinando e sovrintendendo l con lo scopo di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Restano altresì ferme le competenze tipiche del Segretario Generale anche per ciò che attiene l'apporto giuridico e consulenziale funzionali al corretto funzionamento degli organi di governo.

A partire dal 2019, a seguito di un importante ciclo di pensionamento che ha riguardato, e sta tuttora riguardando il Comune, sono stati progettati e implementati specifici interventi di revisione organizzativa sui servizi e sulla suddivisione delle attività all'interno dell'Ente, con l'obiettivo di garantire un efficientamento e un riequilibrio delle funzioni all'interno delle varie strutture organizzative, anche con il ricorso a soppressioni o accorpamenti di servizi.

Gli assetti macrostrutturali dell'Ente sono stato definiti con provvedimenti successivi e il processo di rideterminazione della struttura organizzativa è culminato con la deliberazione di **Giunta Comunale n. 99 del 31/5/2023**, alla luce della quale la struttura organizzativa dell'Ente è stata infine rideterminata come riportato nell'organigramma che segue.

Organigramma del Comune di Ronchi (dal 01.06.2023)



L'evoluzione dell'organico del personale

Nel corso dell'ultimo quinquennio, l'organico del Comune di Ronchi dei Legionari ha registrato una riduzione pari al 9%, passando dalle 87 unità di personale a tempo indeterminato in forza al 31.12.2017 alle 78 unità al 31.12.2022.

In particolare, il fenomeno si è accentuato a partire dal 2019, durante il quale il numero delle cessazioni (9) è sensibilmente incrementato rispetto alle medie del triennio precedente per l'effetto della mobilità volontaria, di "Quota 100" Tali perdite sono state solo parzialmente compensate dalle nuove assunzioni, condizionate dapprima dai vincoli del turn over, poi dal c.d. vincolo della sostenibilità finanziaria introdotto dalla **L.R. 20/2020**.

L'organico a tempo indeterminato (pari a 78 unità) del Comune di Ronchi dei Legionari al 31.12.2022 si compone come segue:

categoria	personale a tempo indeterminato	personale a tempo determinato
categoria D	15	0
categoria PLB	1	0
Categoria C	38 *	0
Categoria PLA	5	0
Categoria B	17	0
Categoria PLS	1	0
Categoria A	1	0
	* di cui uno in aspettativa	

Il personale in servizio al 31.12.2022 è suddiviso per profilo di inquadramento, classe di età, genere secondo il seguente prospetto:

categoria	uomini					donne				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 50 a 60	oltre 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 50 a 60	oltre 60
segretario comunale				1						
categoria D			4	1			2		4	4
categoria PLB									1	
categoria C			3	3			3	8	18	3
categoria PLA		1		1					3	
categoria B			3	6				1	5	2
categoria PLS									1	
categoria A				1						
totali	0	1	10	13	0	0	5	9	32	9
% su complessivo	0,00%	1,27%	12,66%	16,46%	0,00%	0,00%	6,33%	11,39%	40,51%	11,39%

Le posizioni organizzative suddivise per genere sono riassunte nel seguente prospetto:

categoria	uomini		donne		totali	
	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
Titolari di Posizione Organizzativa	3	13,04%	6	10,91%	9	11,54%
totale personale	23		55		78	
% sul personale complessivo		29,49%		70,51%		

La distribuzione del personale del Comune di Ronchi dei Legionari al 31/12/2022 per area di appartenenza è rappresentata nei prospetti sottostanti:

servizio	categorie														
	D		PLB		C		PLA		B		PLS		A		
	amm.vo contabile	tecnico	amm.vo contabile	tecnico	amm.vo contabile	tecnico	amm.vo contabile	tecnico	amm.vo contabile	tecnico	amm.vo contabile	tecnico	amm.vo contabile	tecnico	
1	servizi demografici e ICT	1				5	2			2					
2	politiche culturali e istruzione	3				5	3				1				
3	Polizia Locale, affari giuridici e attività produttive				1	1			5				1		
4	patrimonio, gare e anticoncorrenza		2			2	1								
5	servizi finanziari	1				4									
6	urbanistica, edilizia privata		2			1	2								
7	LL.PP, gestione del territorio e ambiente		2			2	3			1	9			1	
8	servizi alla persona e gestione associata					1				1					
9	affari generali e gestione del personale	3				4				2	1				
10	politiche tributarie	1				2									
	totali	9	6	0	1	27	11	0	5	6	11	0	1	0	1

Nell'ambito del complessivo organico il rapporto tra Titolari di Posizioni Organizzative/ e Dipendenti è il seguente: 10,26% dipendenti per ogni T.P.O.

Definizione delle azioni positive

L'**art. 7, comma 1 del D.lgs. n. 165/2001** dispone che le pubbliche amministrazioni *garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, nonché garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.*

In tale ottica le **Linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni"** approvate dal **Ministero della Pubblica Amministrazione nel mese di ottobre 2022** si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi dell'Unione europea in merito, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

L'analisi dei dati di organico condotta al precedente paragrafo evidenzia una netta preponderanza - sotto il profilo numerico - dei lavoratori di sesso femminile rispetto a quelli di sesso maschile come pure nell'attribuzione della titolarità delle posizioni organizzative. Conseguentemente non risulta necessario adottare azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'**art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006.**

In ogni caso, e in continuità con il piano delle azioni positive già adottato per il triennio 2022/2024, il Comune Ronchi dei Legionari proseguirà nella diffusione e sviluppo delle pari opportunità, ponendo particolare attenzione al tema della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita e agli istituti della flessibilità dell'orario di lavoro e dello svolgimento della prestazione lavorativa in "modalità agile".

CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO

Obiettivo	favorire l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita privata e tempi di lavoro e promuovere le pari opportunità tra uomini e donne, con particolare riguardo alle esigenze di cura familiari e personali
Azione 1:	prevedere la possibilità di articolazioni orarie differenziate rispetto a quelle di regola applicate, al fine di garantire una maggiore flessibilità di orario per particolari esigenze familiari e personali.
Azione 2:	tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in condizioni psico-fisiche fragili.
Azione 3:	in attuazione al regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 21/04/2021, promuovere il lavoro agile, compatibilmente con le esigenze organizzative, per lo svolgimento delle attività che non richiedono la presenza in sede.
Azione 4:	in caso di richiesta verrà data applicazione alla fattispecie delle cosiddette "ferie solidali" prevista dalla normativa contrattuale.
Attori coinvolti	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
A chi è rivolto	tutti i dipendenti

Inoltre si attiveranno politiche finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo che, nella sua percezione, è condizionato non solo dalle scelte dell'Amministrazione in materia di gestione del personale a livello generale, ma soprattutto dalle decisioni assunte e dalle iniziative intraprese dai responsabili dei singoli servizi in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

INFORMAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo	migliorare il benessere organizzativo ed incrementare il "senso di appartenenza" all'amministrazione attraverso il perfezionamento della comunicazione interna, la condivisione degli obiettivi ed il riconoscimento del lavoro svolto. Favorire strategie motivazionali finalizzate al miglioramento della qualità del lavoro.
Azione 1:	rendere trasparenti le informazioni affinché il personale dipendente sia edotto sulle opportunità lavorative che favoriscano una maggiore crescita personale e professionale. Aggiornamenti normativi con diffusione, da parte dei Responsabili e dei colleghi partecipanti ai corsi, delle informazioni di interesse anche per il personale subalterno, indicando le linee da adottare e seguire, e mettendo a disposizione le slides e gli schemi riassuntivi delle materie trattate ai corsi. Sostenere il reinserimento lavorativo per i dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza.
Azione 2:	Considerare le aspettative professionali e di crescita del singolo, le attitudini e capacità, nonché la formazione specifica.
Attori coinvolti	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
A chi è rivolto	tutti i dipendenti

In tale ottica verrà posta attenzione alla comunicazione interna ed alla trasparenza affinché sia favorita la circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che rafforzi il senso di appartenenza all'organizzazione.

FORMAZIONE

Obiettivo	programmare attività formative su materie inerenti gli ambiti professionali, prevedendo, ove possibile, modulazioni orarie compatibili con l'orario di lavoro dei dipendenti part-time.
Azione 1:	Promozione di corsi di formazione professionale ed incontri di aggiornamento, anche interna, specifici per le esigenze dei vari uffici e tenendo conto delle esigenze manifestate dai dipendenti, sia per migliorare le prestazioni lavorative che per offrire al personale una crescita professionale.
Attori coinvolti	Segretario Generale e Responsabili di Servizio
A chi è rivolto	tutti i dipendenti

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Durante tutto il periodo dell'emergenza sanitaria Covid 19, il ricorso alla modalità operativa del lavoro agile ha permesso di sperimentare nelle Organizzazioni, siano esse pubbliche o private, una nuova modalità di lavoro caratterizzata dalla flessibilità e dall'orientamento al risultato, agevolando l'equilibrio dei tempi di vita e di lavoro, in una logica complessiva di miglioramento della performance.

In tale contesto, nel 2021, il Comune di Ronchi dei Legionari con **deliberazione giuntale n. 60 del 21/04/2021** ha approvato il "**POLA 2021 – 2023**" e il relativo "**Regolamento per l'attuazione del lavoro agile**".

Successivamente, in **data 29/07/2022**, a livello di Comparto Unico è stato sottoscritto l' "**Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza**", rispetto al quale si valuterà la necessità di un eventuale aggiornamento.

Condizioni e fattori abilitanti

Il ricorso alla modalità di lavoro agile passa dalle seguenti condizioni e fattori abilitanti, delle quali si fornisce evidenza e rilevazione.

Fattori abilitanti	Misure Organizzative	Già attuata?	
		Sì	No
Attività o parte di attività compatibile con l'esercizio a distanza e senza necessità di costante presenza fisica	deliberazione giuntale n. 60 del 21/4/2021 - allegato 2 – Attività	Sì	
Adeguate rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti	Regolamento per del lavoro agile (deliberazione giuntale n. 60 del 21/4/2021 - allegato 7 - Regolamento aziendale e accordo individuale	Sì	
Eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato	<i>Ogni Responsabile di servizio attiva un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato</i>	Sì	
Sottoscrizione dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017	Il Comune ha approvato uno schema di accordo individuale da utilizzare per l'attivazione del lavoro agile.	Sì	
Utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro	<i>Il Comune si è dotato di procedure informatiche che permettono ai dipendenti di collegarsi da remoto alla loro postazione di lavoro e usufruire di tutti gli applicativi e dei servizi in cloud</i>	Sì	
Monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti	<i>Il controllo sulla prestazione viene attuato attraverso la verifica dei risultati ottenuti, lasciando ad ogni Responsabile di servizio autonomia nella definizione degli elementi da valutare mediante utilizzo di una scheda di monitoraggio da predisporre con cadenza almeno quindicinale da esplicitare nell'accordo individuale</i>	Sì	
Disporre da parte dell'Amministrazione della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile	<i>Il Comune si è dotato di alcuni computer portatili per il collegamento da remoto</i>	Sì	
Garantire che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con la stessa o maggiore qualità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente	<i>Il Comune si è dotato di specifici applicativi che consentono al cittadino di inviare istanze in modalità telematica (https://sportellocittadino.comuneronchi.it/), L'operatore comunale può accedere da da remoto a tutte le informazioni relative al proprio servizio per garantire la medesima qualità del servizio.</i>	Sì	

Sul piano prettamente tecnologico, l'Amministrazione ha previsto il ricorso alle seguenti misure tecnologiche:

- rivedere in modo congiunto con gli smart workers i processi, in modo da renderli sempre più smart;
- l'accesso da remoto alla rispettiva postazione di lavoro, da dove è possibile usufruire di tutti gli applicativi e dei servizi in cloud;
- garantire il trattamento dei dati in sicurezza, sia per quanto riguarda la gestione informatica sia per la tutela della riservatezza;
- attivare delle logiche di lavoro paperless, utilizzando i sistemi di archiviazione digitale disponibili nell'ente per consentire una sempre maggiore disponibilità e condivisione dei dati tra i gruppi di lavoro, anche intersettoriali.

Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono state sviluppate nell'ambito del progetto *"Agile insieme"*, attraverso interventi formativi mediante apposito percorso che ha coinvolto tutto il personale dipendente, organizzato da Compa FVG. Per il dettaglio del piano formativo si rimanda **all'allegato 4 della delibera di Giunta n. 60 del 21/4/2021**.

Obiettivi e contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il lavoro agile, quale misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di **Valore Pubblico, di cui alla sezione 2**, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.

Considerato che il lavoro agile è una modalità di gestione, pertanto la sua misurazione si innesta in un più ampio monitoraggio dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati e definiti per il lavoro nel suo complesso, si ritiene che gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi.

Nell'ambito di una continua e progressiva digitalizzazione dei processi, ogni obiettivo inserito negli strumenti di Programmazione, può essere riletto anche alla luce del grado con cui può essere svolto in modalità agile, secondo la seguente classificazione:

- **attività strutturalmente inadeguate**, che non presentano per loro natura le caratteristiche per poter essere svolte in modalità agile;
- **attività inadeguate in modo contingente**, per le quali è possibile attivare una revisione dei processi che consenta lo svolgimento totale o parziale dell'attività in modalità agile;
- **attività parzialmente adeguate**, per le quali parte dell'attività può essere già svolta in modalità agile o per le quali è possibile attivare dei processi di revisione per poterle svolgere completamente in modalità agile;
- **attività adeguate**, già completamente realizzabili in modalità agile.

In relazione a questa rilettura, possono quindi essere definiti i processi da semplificare e reingegnerizzare nell'ambito degli obiettivi di trasformazione digitale dell'Ente, con conseguente miglioramento in termini di efficienza ed efficacia.

Nella **Sezione 2.2. Performance**, per ogni obiettivo ne viene indicata:

- a) la completa conciliabilità dell'obiettivo con un'attività smartizzata (**SMART**)
- b) la parziale conciliabilità dell'obiettivo con un'attività smartizzata (**SMART**)
- c) l'inconciliabilità dell'obiettivo con un'attività smartizzata (**No SMART**)

Lo stato di attuazione

Tutte le richieste di svolgimento della prestazione lavorativa sono state accolte. Nella seguente tabella viene evidenziato il personale che ha usufruito del lavoro agile in riferimento agli anni dal 2020 al 2022:

ANNO	N. DIPENDENTI	TOTALE GIORNI DI LAVORO AGILE	ORE TOTALI PRESTATE IN LAVORO AGILE
2020	42	626	4.416,29
2021	38	722	4.514,50
2022	6	122	655,12

47

Dai dati sopra esposti si evidenzia che i dati relativi agli anni 2020/2021 risentono della situazione emergenziale, mentre a regime la richiesta di attivazione del lavoro agile, in riferimento al numero di dipendenti in servizio al 31/12/2022 (n. 78), è pari al 7,7% con la seguente suddivisione delle 655 ore di lavoro agile:

	Ore	%
dipendente 1	233	35,57%
dipendente 2	6	0,92%
dipendente 3	84	12,82%
dipendente 4	6	0,92%
dipendente 5	248	37,86%
dipendente 6	78	11,91%

Considerati i suddetti dati la valutazione della riduzione delle assenze per malattia e altri permessi è effettuata solo in riferimento al personale con numero di ore di lavoro agile nell'anno superiore a 200, in quanto per gli altri dipendenti coinvolti il dato non è significativo. In relazione alle suddette due unità si è registrata una riduzione significativa del numero delle assenze per malattia e altri permessi rilevate nel corso del 2021 rispetto a quelle rilevate nel corso del 2022 (rispettivamente del 25% e del 96,6%).

Obiettivi per il triennio

Nel corso del 2023 si provvederà ad aggiornare la mappatura delle attività eseguibili prevalentemente da remoto, anche in considerazione dei nuovi servizi telematici attivati, garantendo comunque la sostenibilità organizzativa, evitando l'insorgenza di lavoro arretrato e non pregiudicando in alcun modo la fruizione dei servizi da parte dell'utenza.

Tale obiettivo è declinato quale ob. 01.03.08.20 dell'allegato performance.

Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del Personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

Come già in parte evidenziato nella **sotto sezione 3.1 Struttura Organizzativa** attualmente la consistenza del personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2022 è di complessive 78 unità distribuite nei seguenti profili:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 31/12/2022			
CAT.	PROFILO	NUMERO UNITA' IN FORZA AL 31/12/2022	Note
D	Amministrativo e/o contabile – Tecnico –	15	
PLB	Ufficiale Tenente di polizia locale	1	
C	Amministrativo e/o contabile e/o tecnico, tecnico informatico	38	di cui: - n. 6 posti part time 30 ore (trasformato) - n. 1 posto part time 33 ore (trasformato)
	Educatori		
PLA	Agente di polizia locale	5	
PLS	Ausiliario	1	
B	Collaboratore amministrativo/tecnico	17	di cui: - n. 3 posti istituiti part time 19 ore - n. 1 posto part time 33 ore (trasformato)
	Operaio specializzato		
	Operatore		
A	Operatore	1	
	Operaio		
		78	

Con il personale attualmente in servizio il Comune di Ronchi dei Legionari rispetta la quota di riserva di cui alla **L. 68/1999**.

Alla stessa data del 31/12/2022 il Comune non aveva in essere contratti di lavoro a tempo determinato, ma solo il ricorso a personale somministrato in attuazione della convenzione sottoscritta in data 27/10/2021 di adesione alla Rete per l'uso della lingua slovena nella Pubblica amministrazione del Friuli Venezia Giulia ai sensi degli **articoli 19 e 19 bis della legge regionale 16 novembre 2007, n. 26**, con **decreto n. 4102 del 29/11/2021**, che ha permesso al Comune di beneficiare di specifico contributo regionale per il triennio 2022/2024 per l'attivazione di uno "Sportello di lingua slovena" mediante contratto di lavoro interinale per il medesimo.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Come noto l'**art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001**, impone alle *pubbliche amministrazioni di procedere annualmente alla ricognizione di eventuali "situazioni di soprannumero" ovvero di "eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria"* disponendo al contempo che il mancato adempimento comporta il divieto di *"effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."* e configurando una responsabilità disciplinare del dirigente competente in caso di mancata attivazione delle relative procedure.

I concetti di soprannumero e/o eccedenza di cui all'**art. 33 del d.lgs. 165/2001**, sono stati a loro volta chiariti dalla **circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n.14 del 2014**: si intende per "sopranumerarietà": la situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree, e pertanto l'amministrazione non presenta, perciò, posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti; diversamente il concetto di "eccedenza" è riferibili alla situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa)

supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento e si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;

In conformità a tali principi per l'anno 2023, il Comune di Ronchi dei Legionari non presenta situazioni di eccedenza come risulta dalle relazioni dei singoli Responsabili.

Programmazione strategica delle Risorse Umane

La definizione dei fabbisogni di personale prende avvio da un'analisi delle attività e dei servizi erogati e dalla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente, quale presupposto per la generazione di valore pubblico.

Nell'elaborazione di suddetta strategia e in coerenza con gli obiettivi dell'amministrazione, si è tenuto conto dei seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa
- b) stima trend delle cessazioni
- c) evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse

Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa

L'evoluzione normativa ha spostato l'attenzione da limiti di consistenza di personale in termini numerici a limiti in termini di spesa. In particolare per gli enti appartenenti al comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia gli obblighi per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale sono definiti dalla **L.R. 18/2015, come modificata dalla L.R. 20/2020**, secondo un principio di sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, che impongono di mantenere la medesima entro un valore soglia, come rapporto percentuale tra la spesa di personale 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 bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Gli enti locali che si collocano sotto la soglia articolata per fascia demografica possono incrementare la spesa di personale, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al predetto valore soglia, ovvero a fronte di eventuali sforamenti adottano le misure necessarie per conseguire il predetto valore entro cinque anni, a decorrere dall'anno successivo a quello in cui è rilevato il superamento. A tal fine la Regione con **Deliberazione di Giunta n. 1994 del 23.12.2021** ha aggiornato i valori soglia. e a decorrere dal 2022, pertanto, i valori soglia per ogni classe demografica.

In particolare il Comune di Ronchi dei Legionari, che rientra nella fascia demografica 10.000 a 24.999 abitanti, deve rispettare il valore soglia del 23,40%, potendo incrementare tale percentuale di un ulteriore 3% in quanto l'indicatore 8.2 BDAP del bilancio di Previsione 2023/2025 del Comune è compreso tra il 1 % e il 2,49% (nel triennio 2023/2025 da 1,57 a 1,59).

Ne consegue che la percentuale massima di spesa per il Comune di Ronchi dei Legionari è attualmente pari al 26,4%.

La spesa di personale prevista per il triennio, come risultante dai dati assestati alla data del 18 luglio 2023, si attesta sui seguenti valori e con le seguenti percentuali di incidenza che dimostrano il pieno rispetto pienamente dei limiti di legge.

Previsione di spese		
2023	2024	2025
3.653.576,12	3.546.422,79	3.585.022,79
23,38	23,57%	23,88%

Stima trend delle cessazioni

Nell'attività di programmazione dei fabbisogni di personale, uno dei fattori maggiormente significativi da considerare è quello relativo alle professionalità che l'Amministrazione perderà per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo.

Attualmente non è possibile effettuare un'analisi predittiva precisa ed attendibile tenuto conto, da un lato, che negli ultimi anni il turnover è aumentato a causa delle modifiche intervenute nel mercato del lavoro e delle scelte non prevedibili da parte dei singoli lavoratori, e, dall'altro, a causa della continua evoluzione del quadro normativo di riferimento che modifica i requisiti per l'accesso al pensionamento.

In tale contesto sono state effettuate previsioni sulle cessazioni future mediante una valutazione dei dati disponibili, i cui risultati sono riepilogati nella seguente tabella, per un totale di **5 cessazioni nel 2023** già formalizzate, **4 cessazioni stimate per il 2024** e **1 cessazione stimata per il 2025**

Servizio di appartenenza	Cat.	Profilo	Mese di cessazione
Affari generali, politiche culturali e istruzione	D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	lug-23
Affari generali, politiche culturali e istruzione	C	Istruttore amministrativo	lug-23
Servizi di supporto e patrimonio	C	Istruttore amministrativo	ago-23
Affari generali, politiche culturali e istruzione	D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	dic-23
Affari generali, politiche culturali e istruzione	C	Istruttore amministrativo	dic-23
Risorse umane e ricerca finanziamenti	D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	STIMATA NEL 2024
Politiche tributarie	D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	STIMATA NEL 2024
SERVIZI di SUPPORTO e PATRIMONIO	D	Istruttore direttivo tecnico	STIMATA NEL 2024
Affari generali, politiche culturali e istruzione	C	Istruttore amministrativo	STIMATA NEL 2024
ASSETTO del TERRITORIO	D	Istruttore direttivo tecnico	ago-25

L'incertezza nella previsione delle cessazioni del triennio 2023-2025 deriva non solo dalle misure di accesso flessibile alla pensione, ma dall'ulteriore fenomeno delle dimissioni volontarie, che interessano molto spesso il personale neo assunto entro i primi tre anni di servizio. Tale fattore dipende in primis dall'elevato numero di concorsi attivati nell'ultimo triennio, nonché da una scarsa attrattività del posto di lavoro pubblico, cui corrisponde una sensibile riduzione del numero dei partecipanti ai concorsi banditi dall'amministrazione comunale. Nello specifico negli anni 2021-2022 le cessazioni totali sono state complessivamente pari a 25 così suddivise:

Accesso al trattamento pensionistico	14
Dimissioni per vincita concorso presso altra Amministrazione	8
Mobilità	2
Decesso	1

Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse

Da un punto di vista operativo la rilevazione del fabbisogno discende da un confronto con il Segretario generale e i Responsabili di Servizio che, partendo dalle strategie definite nella programmazione, del turnover e delle risorse di bilancio disponibili, ha permesso di individuare le competenze da inserire e di definire la programmazione del personale per il triennio 2023-2025 con particolare riferimento all'anno 2023. Per gli anni 2024-2025 quanto programmato deve essere inteso come dato indicativo tenuto conto che i cambiamenti organizzativi derivanti dalle modifiche nella programmazione di attività ed obiettivi nonché del turnover, rese necessarie da cambiamenti esterni, modificheranno inevitabilmente le attuali previsioni.

Considerato che l'attuale situazione dell'organico è quantitativamente ridotta rispetto al triennio precedente, che negli ultimi due anni l'Amministrazione è intervenuta più volte nella revisione della struttura organizzativa dell'ente, e che questa potrà essere oggetto di ulteriore revisione in vista delle future cessazioni, l'indirizzo per l'anno in corso prevede il consolidamento della struttura contestualmente ad un contenimento della spesa per nuove assunzioni nei limiti della sostituzione del turnover.

Si presenta, di seguito, il quadro delle esigenze rilevate per il triennio 2023/2025, che comprende le assunzioni contenute nel piano 2022 non ancora concluse, ovvero concluse nei primi mesi del 2023, suddiviso per settore di assegnazione e categoria di inquadramento:

ASSUNZIONI GIÀ AUTORIZZATE CON IL PIANO DEL FABBISOGNO TRIENNIO 2022/2024						
SERVIZIO DI APPARTENENZA	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N.	STATO PROCEDURA	PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE	NOTE
Servizi Finanziari	C	Istruttore amm.vo contabile	1	Assunzione disposta dal 23/1/2023	GM n. 60 del 6/4/2022 – PTFP 2022/2024	
Servizio risorse umane e ricerca finanziamenti	C	Istruttore amm.vo contabile	1	Assunzione disposta dal 23/1/2023	GM n. 60 del 6/4/2022 –PTFP 2022/2024	
Servizi di supporto e patrimonio	C	Istruttore amm.vo contabile	1	Assunzione disposta dal 30/1/2023	GM n. 60 del 6/4/2022 –PTFP 2022/2024	
Servizio assetto del territorio	C	Istruttore tecnico	1	Procedura di mobilità conclusa, in attesa di cessione contratto	GM 108 DEL 31/5/2022 – 1° Variazione al PTFB 2022/2024	
Servizio LL. PP. e gestione del territorio	C	Istruttore tecnico	1	Procedura di mobilità deserta	GM 166 DEL 19/10/2022 – 2° Variazione al PTFB 2022/2024	Assunzione dal 31/12/2023 mediante scorrimento graduatoria esistente/ concorso per esami
Servizi di supporto e patrimonio	D	Istruttore direttivo amm.vo contabile	1	Procedura di mobilità conclusa, in attesa di cessione contratto	GM 108 DEL 31/5/2022 – 1° Variazione al PTFB 2022/2024	
Servizi alla persona	D	Istruttore direttivo amm.vo contabile	1	Procedura di mobilità conclusa – in attesa di cessione contratto	GM 166 DEL 19/10/2022 – 2° Variazione al PTFB 2022/2024	

Sulla base delle attività di rilevazione precedentemente indicate, sono stati individuati i profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati nella **Sotto Sezione 2.2 - Performance** del presente piano, nonché allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, ai sensi dell'**art. 6, comma 4 – bis, del D.Lgs n. 165/2021**.

Di seguito si riportano gli ulteriori fabbisogni di personale che, in aggiunta alle assunzioni già programmate nel 2022 e non ancora concluse ovvero concluse nei primi mesi del 2023, costituiscono il piano del fabbisogno del personale relativo al triennio 2023/2025, distinto per nuove assunzioni del triennio 2023 – 2025, modifica del rapporto di lavoro o ricorso a mobilità interna:

ANNUALITÀ 2023

Comune di Ronchi dei Legionari
Piano Integrato di attività ed Organizzazione 2023 – 2025

ASSUNZIONI PER IL TRIENNIO 2023 - 2024						
SERVIZIO DI APPARTENENZA	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	MODALITÀ DI COPERTURA	OBIETTIVI II SEZIONE PERFORMANCE	NOTE
Polizia locale	PLA	Agente di polizia locale	2	Concorso pubblico per esami	01.03.08.06 01.03.08.08	Sostituzione dipendente cessato nel 2022 e dipendente inquadrato in cat Cin seguito a modifica profilo e mobilità interna volontaria
Servizi di supporto e patrimonio	C	Istruttore amministrativo contabile	1	Mobilità interna / Scorrimento graduatoria esistente / concorso pubblico per esami	01.03.08.17 01.03.08.18	Sostituzione personale che cessa dal 20/8/2023
Affari generali, politiche culturali e istruzione	C	Istruttore amministrativo contabile	2	Mobilità interna / Scorrimento graduatoria esistente / concorso pubblico per esami	04.01.09.01 04.04.05.01 04.01.08.01	Sostituzione personale che cessa rispettivamente il 31/7/2023 e il 30/12/2023 decorrenza assunzione da 1/8/2023 e da 31/12/2023
Servizio risorse umane e ricerca finanziamenti	C	Istruttore amministrativo/contabile	1	Mobilità interna / Scorrimento graduatoria esistente / concorso pubblico per esami	01.03.08.09 01.03.08.11	Trasformazione di un posto di categoria D in C (trasferimento del dipendente di cat D dal Servizio risorse umane al Servizio Affari generali, politiche culturali e istruzione per copertura posto vacante mediante mobilità interna) decorrenza assunzione 21/8/2023
Affari generali, politiche culturali e istruzione	D	Istruttore amministrativo contabile	1	Scorrimento graduatoria esistente / concorso pubblico per esami	04.01.09.01 04.04.05.01 04.01.08.01	Sostituzione personale che cessa il 30/12/2023 decorrenza assunzione da 31/12/2023

MODIFICA AL RAPPORTO DI LAVORO							
SERVIZIO DI APPARTENENZA	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	TIPOLOGIA	MODIFICA RAPPORTO DI LAVORO	OBIETTIVO II SEZIONE PERFORMANCE	NOTE
Servizi demografici e ict	B	Collaboratore amministrativo	1	tempo parziale 19 ore settimanali	tempo parziale 24 ore settimanali	01.03.08.04	Necessità di potenziamento dell'organico

La relativa spesa trova adeguata copertura negli stanziamenti del bilancio 2023 – 2025, nel pieno rispetto dei limiti definiti dalla **L.R. 18/2015**, come precedentemente indicato.

In aggiunta alle suddette assunzioni nel 2023 sarà comunque garantito il mantenimento del personale in servizio, assicurando una pronta copertura del turn over, autorizzando sin d'ora l'attivazione di ulteriori ed eventuali procedure di reclutamento idonee a sopperire a cessazioni intercorse, non previste o prevedibili e garantire continuità al servizio, quindi a parità di spesa, senza necessariamente modificare il presente Piano.

Nel corso dell'annualità 2023, vista la situazione organizzativa e tenuto conto delle cessazioni previste e di quelle non prevedibili, della difficoltà a reclutare personale e conseguentemente a garantire il corretto funzionamento dei servizi essenziali, il Segretario Generale, sentiti i dirigenti e il personale interessato, potrà disporre ulteriori trasferimenti interni, anche temporanei.

A conclusione della suddetta programmazione la dotazione organica del comune di Ronchi dei Legionari al 31/12/2023 sarà la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA PER EFFETTO DEL PIANO						
CAT.	PROFILO	NUMERO UNITA' IN FORZA AL 31/12/2022	CESSAZIONI 2023 CONOSCIUTE	ASSUNZIONI AUTORIZZATE	SITUAZIONE ATTESA AL 31/12/2023 (fabbisogno)	NOTE
D	Amministrativo e/o contabile - Tecnico -	15	2	3	16	- n. 2 Istruttore direttivo amministrativo contabile in sostituzione personale cessato nel 2022 - assunzione già prevista nel piano del fabbisogno 2022/2024 (procedura di mobilità conclusa in attesa di assunzione) - n. 1 Istruttore direttivo amministrativo contabile in sostituzione di personale che cessa in data 30/12/2023 (n. 1 posto Istruttore amministrativo vacante dal 1/8/2023 coperto mediante mobilità interna)
PLB	Ufficiale Tenente di polizia locale	1	0	0	1	
C	Amministrativo e/o contabile e/o tecnico, tecnico informatico	38	3	9	44	n - 3 Istruttore amministrativo contabile in sostituzione di personale cessato nel 2022 (procedura già prevista nel piano del fabbisogno 2022/2024, avviata nel 2022 e assunzione disposta nel 2023) - n. 3 Istruttore amministrativo contabile in sostituzione di personale che cessa nel 2023 - n. 2 Istruttore tecnico - assunzione già prevista nel piano del fabbisogno 2022/2024 (procedura di mobilità conclusa e con esito positivo per n. 1 unità in attesa di assunzione) - n. 1 posto di cat D vacante in seguito a mobilità interna e trasformato in cat C
	Educatori					
PLA	Agente di polizia locale	5	0	2	7	- n. 2 agente di polizia locale in sostituzione personale cessato nel 2022 e mobilità volontaria interna con modifica profilo 2023
PLS	Ausiliario	1	0	0	1	
B	Collaboratore amministrativo/tecnico	17	0	0	17	
	Operaio specializzato					
	Operatore					
A	Operatore	1	0	0	1	
	Operaio					
		78	5	14	87	

Per le annualità 2024 e 2025 si rende necessario provvedere alle seguenti assunzioni:

- Conferma assunzioni programmate nel 2023 e non portate a conclusione;
- Garantire il mantenimento del personale in servizio, assicurando una pronta copertura del turn over procedendo all'attivazione delle procedure di reclutamento più idonee a garantire continuità al servizio;

Il presente Piano Triennale di fabbisogno di personale potrà essere oggetto di modifiche in relazione alla definizione degli assetti associativi ed al verificarsi di nuove e sopravvenute esigenze non prevedibili allo stato attuale, nonché al fine di porre in essere eventuali correttivi per sopravvenute normative regionali o nazionali.

Rapporti di lavoro flessibile triennio 2023/2025

Si autorizza la temporanea copertura dei posti vacanti con diritto alla conservazione del posto mediante ricorso a forme di lavoro flessibile nei limiti della spesa consentiva e delle disponibilità di bilancio. Saranno inoltre attivate assunzioni a tempo determinato finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti espressamente finalizzate a nuove assunzioni.

In particolare:

- al fine di garantire continuità nell'erogazione dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi, anche di attuazione del PNRR, si rende necessario fornire supporto temporaneo al Servizio LL. PP. con personale tecnico in possesso di adeguata professionalità e conoscenza delle dinamiche della pubblica amministrazione. A tal fine si autorizza la costituzione di contratti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e relativamente al periodo agosto 2023 – 31 dicembre 2024;

- si conferma il ricorso alla somministrazione di lavoro interinale attuata in conseguenza della convenzione sottoscritta in data 27/10/2021 di adesione alla Rete per l'uso della lingua slovena nella Pubblica amministrazione del Friuli Venezia Giulia ai sensi degli **articoli 19 e 19 bis della legge regionale 16 novembre 2007, n. 26**. Per tale progetto con **decreto n. 4102 del 29/11/2021** la Regione Friuli Venezia Giulia ha concesso al Comune di Ronchi dei Legionari un contributo di € 20.000,00 annui per il triennio 2022/2024, per un totale di € 60.000,00.

Considerato che al momento non tutto è conoscibile l'Amministrazione si riserva di avvalersi di ulteriori forme di lavoro flessibile nelle more della sostituzione del personale cessato e comunque nel rispetto delle causali previste dall'**art. 36 del D.Lgs n. 165/2001** e del valore soglia riferito alla sostenibilità della spesa di personale di cui ai punti precedenti.

Si conferma quale direttiva per i responsabili di servizio che, preliminarmente alla richiesta o all'avvio delle procedure finalizzate all'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato o al conferimento di incarichi di collaborazione coordinata o continuativa o all'avvio di lavoratori con contratto di somministrazione o all'avvio di rapporti di lavoro accessorio, venga effettuata una compiuta valutazione sull'impossibilità di avvalersi di personale interno per sopperire alla esigenza temporanea verificata, anche attraverso una razionalizzazione e/o semplificazione delle attività.

Condizioni per poter procedere alle assunzioni

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti di legge, pertanto le assunzioni di cui al presente piano verranno disposte solo in presenza del rispetto dei seguenti adempimenti in riferimento alle rispettive scadenze:

OGGETTO	RIFERIMENTI NORMATIVI
<i>Ricognizione annuale delle eccedenze di personale</i>	art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001
<i>Adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità</i>	art. 48 comma 1 del D.Lgs. 198/2006, e art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001
<i>Adozione del Piano della Performance</i>	Art. 10 del D.Lgs. 150/2009
<i>Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore soglia</i>	Art. 22 L.R. 18/2015 – Sostenibilità della spesa di personale -
<i>Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti del bilancio consolidato nonché rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche</i>	art. 9 - comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L.160/2016 e come modificato dall'art. 1 comma 904, della legge 145/2018
<i>Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica.</i>	art. 9 - comma 3-bis del D.L. n. 185/2008
<i>Scopertura quote d'obbligo</i>	Legge 68/99
<i>Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie</i>	Art. 243 D.lgs. 267/2000

Formazione del personale

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, insieme alla digitalizzazione, al reclutamento ed alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il **D.L. n. 80/2021**.

La valenza della formazione è duplice: da un lato rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e dall'altro rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano, accanto all'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale, pure l'obbligo di formazione in specifiche materie (anticorruzione, privacy e sicurezza su lavoro). Al contempo la leva formativa rappresenta uno strumento fondamentale di gestione del cambiamento organizzativo, ovvero della riconversione del personale.

Nello spirito di quanto previsto dalla riforma della PA, la formazione si muoverà secondo tre fondamentali finalità di:

- *skilling*, quale formazione destinata in primo luogo ai neo assunti, al fine di fornire loro competenze necessarie e strumenti indispensabili per un inserimento proficuo e celere all'interno dell'organizzazione, ma anche al personale dipendente, quale attività di formazione continua al fine di approfondire competenze e conoscenze.

- *reskilling*, ovvero percorsi di formazione personalizzati, destinati a quei dipendenti che per vari motivi, esternalizzazione del servizio, obsolescenza delle mansioni, ovvero inidoneità vengano trasferiti ad altri servizi o a mansioni diverse.

- *upskilling*, intesi come percorsi destinati al personale apicale (titolari di Posizione Organizzativa e funzionari di cat. D) per affinare le *soft skills* indispensabili alla loro crescita professionale e alla migliore gestione delle risorse assegnate.

Comune di Ronchi dei Legionari
Piano Integrato di attività ed Organizzazione 2023 – 2025

Denominazione	Descrizione	destinatari	anno	Resp.le attuazione
Aggiornamento permanente su temi di area giuridico normativa / diritto amministrativo e attualità	<i>Privacy – atti amministrativi – gestione dei procedimenti – responsabilità dei dipendenti – diritto di accesso – riforma della PA e PNRR – aggiornamento specifico di settore – area informatica giuridica – contabilità e gestionali</i>	DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI	2023 2024	Tutti i TPO in relazione all'aggiornamento specifico di settore TPO Servizio 4 per formazione generale privacy
Formazione permanente su codice appalti e contratti	<i>Aggiornamento sul nuovo codice degli Appalti – acquisti sotto soglia – affidamenti diretti – contratti sub appalto – contenzioso – controlli – requisiti – documentazione tecnica e amministrativa – utilizzo piattaforme telematiche di acquisto – gare sopra soglia – Rup – AVCP</i>	DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI	2023 2024	Tutti TPO TPO Servizio 4 e 7 in relazione alla formazione specialistica finalizzata al mantenimento della qualificazione di Stazione appaltante
Formazione manageriale Organizzative Funzionari	<i>Gestione comunicazione interna – cultura dei processi anche in chiave digitale – analisi e mappatura dei processi – programmazione</i>	TPO e PERSONALE CAT. D	2023 2024	Segretario Generale
Formazione Obbligatoria Anticorruzione Trasparenza	<i>Incontro formativo / informativo sui contenuti della sez. Anticorruzione del PIAO e normativa di riferimento</i>	TPO e PERSONALE CAT. D	2023 2024	Segretario Generale
	<i>Formazione specifica in tema di anticorruzione, con approfondimenti per specifico settore</i>	TUTTI DIPENDENTI	2023 2024	TPO Servizio 4
	<i>Incontro formativo e laboratoriale sul Codice di Comportamento</i>	TUTTI DIPENDENTI	2023 2024	Segretario Generale TPO Servizio 4 in collaborazione con TPO servizio 9
Formazione Obbligatoria in materia di Sicurezza del lavoro	<i>Informazione / Formazione generale e specifica prevista dal D. Lgs 81/2006</i>	TUTTO PERSONALE, IN FUNZIONE DEL RUOLO	2023 2024	TPO Servizio 7
Percorsi di riqualificazione professionale per il reinserimento lavorativo del personale assegnato a nuove mansioni	<i>Formazione continua per inserimento a nuovi uffici di assegnazione e anuovi ruoli</i>	DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI	2023 2024	TPO servizio 9 in collaborazione con TPO dei servizi interessati
Competenze digitali e Sillabus per il personale	<i>Percorsi di Livello Base</i>	DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI	2023 2024	TPO Servizio 1

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Per il monitoraggio del presente PIAO 2023-25, il documento “Relazione sulla prestazione” sarà lo strumento su cui far convergere il monitoraggio complessivo di quanto realizzato nell’annualità 2023, compatibilmente con le specifiche tempistiche previste dalle normative vigenti per le rendicontazioni.

Le **sottosezioni Valore pubblico e Performance** sono soggette a momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali ed eventuali interventi correttivi sugli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione (**artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009 e art. 147-ter del D. Lgs. 267/2000**). In particolare la rendicontazione gestionale viene attuata con i documenti della Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e del Rendiconto di Gestione, approvati al Consiglio Comunale, e della Relazione sulla Performance, approvata dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev’essere validata dall'Organismo Indipendente di valutazione evidenziando a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Per la **sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** il monitoraggio è volto a verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e l'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal **d. lgs. 33/2013** e si svolge secondo quanto previsto in dettaglio nella sottosezione stessa. Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). I dati del monitoraggio confluiscono nel monitoraggio della performance per gli obiettivi collegati.

Quanto alla **Sezione Organizzazione e capitale umano** il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). In considerazione del fatto che la prima annualità di approvazione del PIAO è stata il 2022, il monitoraggio del triennio verrà effettuato con la rendicontazione del 2024.