



Comune di FANNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. del

Sommario

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA | 3 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 3 |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO..... | 4 |
| 1.1 Analisi del contesto esterno | 5 |
| 1.2 Analisi del contesto interno | 6 |
| 1.2.1 Organigramma dell'Ente | 9 |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE..... | 11 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 28 |
| 4. MONITORAGGIO | 31 |

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 27.04.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 27.04.2023.

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

| SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | |
|---|---|
| Denominazione Amministrazione: | <u>COMUNE DI FANNA</u> |
| Indirizzo: | <u>PIAZZA V. DE MICHIEL, 1</u> |
| Codice fiscale/Partita IVA: | <u>CF 81000650937 – P. 00557160934</u> |
| Rappresentante legale: | <u>DEMIS BOTTECCHIA</u> |
| Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: | <u>7 (SETTE)</u> |
| Telefono: | <u>0427-77157</u> |
| Sito internet: | <u>https://www.comune.fanna.pn.it/</u> |
| E-mail: | <u>segreteria@comune.fanna.pn.it</u> |
| PEC: | <u>comune.fanna@certgov.fvg.it</u> |

1.1 Analisi del contesto esterno

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi di sorta.

Si segnala tuttavia che il territorio dell'ex Provincia di Pordenone risulta al 103° su 106 (quartultimo posto assoluto), quale territorio con minor criminalità, davanti solo alle provincie di Oristano, L'Aquila e Potenza con un numero di denunce pari a 6807 (2177,4 ogni 100.000 abitanti) (fonte il Sole24 Ore con dati forniti dal Ministero dell'Interno).

Il territorio del Comune di Fanna si estende su una superficie complessiva di 10,26 kmq e confina con i comuni di Arba, Cavasso Nuovo, Frisanco e Maniago

Il Comune di Fanna ricade all'interno del Bacino Imbrifero Montano del Livenza Pordenone, in particolare fa parte della zona pianura del Meduna, che tra gli scopi del BIM c'è il favorire il progresso economico e sociale della popolazione abitante nei Comuni consorziati.

La popolazione residente del Comune di Fanna al 31.12.2022 è pari a 1.482 abitanti, di cui 745 donne e 737 uomini.

L'andamento della popolazione residente negli ultimi 3 anni è il seguente:

anno 2020: 1.502

anno 2021: 1.487

anno 2022: 1.482

Negli ultimi 3 anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

anno 2020: -16

anno 2021: -1

anno 2022: - 8

L'andamento degli stranieri residenti negli ultimi 5 anni:

anno 2020: 142

anno 2021: 142

anno 2022: 137

Nel territorio di Fanna risultano in esercizio le seguenti attività economiche, nello specifico:

- Alimentari Luisa Marchiori;
- Panificio Facchin di Pontello Mara;
- Cartoleria Mazzoli Michela;
- Farmacia Dr. Ettore Albin;
- Macelleria Mazzoli Carlo & Sergio;
- Bar Al Fogolar;
- Bar Toffolo Giacomo;
- Pizzeria Da Nicola;
- Ferramenta Faion Alido & C.;
- Ristorante Al Giardino.

Nel corso dell'anno 2021 il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha provveduto con il Codice del Terzo Settore al riordino e alla revisione complessiva della disciplina, infatti ai sensi dall'art. 35 comma 3 "Gli atti costitutivi delle associazioni di promozione sociale possono prevedere l'ammissione come associati di altri enti del Terzo settore o senza scopo di lucro, a condizione che il loro numero non sia superiore al cinquanta per cento del numero delle associazioni di promozione sociale". Pertanto nell'Assemblea dell'Associazione "Lis Aganis Ecomuseo Regionale delle Dolomiti Friulane", in data 21.05.2021, per riequilibrare la base associativa e garantire la sopravvivenza dell'Associazione, è stato deciso di escludere i Comuni ed ammettere in qualità di Soci le Comunità di Montagna.

Nelle modifiche statutarie dell'Associazione "Lis Aganis" è stata prevista l'istituzione della CONSULTA DEI COMUNI, al fine di favorire il dialogo e il confronto fra le Associazione e gli Enti; le finalità, scopi e modalità di gestione saranno successivamente definite con Regolamento approvato dall'Assemblea.

Il Comune di Fanna, l'Associazione Amatori Mele Antiche ed i Comuni di Cavasso Nuovo, Andreis, Frisanco, Maniago e Meduno hanno condiviso il progetto denominato "Mele Antiche" al fine di riscoprire, censire, conservare e rivalutare tutte quelle qualità di mela che da sempre si coltivano nelle nostre zone e che oggi sono in serio pericolo di estinzione, l'obiettivo del progetto è la promozione della ripresa della coltivazione delle mele antiche, anche in prospettiva di un possibile mercato.

1.2 Analisi del contesto interno

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

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

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

Organi istituzionali

Con le elezioni del 26 maggio 2019 è stato proclamato eletto Sindaco Demis Bottecchia, che ha nominato, la Giunta, composta da n. 4 assessori.

GIUNTA COMUNALE

| | | Deleghe |
|-------------------|------------------|--|
| SINDACO | DEMIS BOTTECCHIA | Personale, Pubblica Istruzione, Sanità, Polizia Locale |
| VICE SINDACO | TIZIANA BASSETTO | Politiche sociali e giovanili |
| ASSESSORE | ANDREA BACCO | Lavori Pubblici, Opere Pubbliche, Patrimonio |
| ASSESSORE | SARA LUCHETTI | Bilancio, Protezione Civile |
| ASSESSORE ESTERNO | ENRICO TOTIS | Sport, Attività Culturali, Associazionismo |

CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è oggi composto da n. 12 consiglieri, suddivisi in n. 2 gruppi consiliari.

FANNA DOMANI LISTA BOTTECCHIA

Tiziana Bassetto
 Andrea Bacco
 Elisa Pontello
 Sara Luchetti
 Antonio Bernardon
 Giuliano De Spirt
 Giovanni Stellon
 Alessandro Collino

FANNA VIVA

Elena Papia
 Larry Castellan
 Lorena Marus
 Francesco Mion

DOTAZIONE ORGANICA

La struttura è ripartita in Aree funzionali. Ciascuna Area è organizzata in Servizi. Al vertice di ciascuna Area è posto un titolare di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali, dipendente di categoria D. L'attuale fabbisogno di personale prevede 7 unità di personale dipendente ed il personale effettivo in servizio è di 7 unità di personale.

Il ruolo di Segretario Comunale è ricoperto, alla data di predisposizione del presente documento, con uno scavalco.

| CAT. | POSIZIONE ECONOMICA | PREVISTI IN PIANTA ORGANICA | IN SERVIZIO | % DI COPERTURA |
|------|-----------------------------|-----------------------------|-------------|----------------|
| D | ISTRUTTORE DIRETTIVO | 2 | 2 | 100 |
| C | ISTRUTTORE | 3 | 3 | 100% |
| B | COLLABORATORE PROFESSIONALE | 2 | 1 | 50% |

Personale non dipendente:

- segretario con incarico della reggenza a scavalco;
- n.1 ispettore di polizia locale per supporto ufficio anagrafe cat. PLA5 con incarico ai sensi della legge 311/2004, art. 1 comma 557;

Il personale di categoria D è responsabile di servizio a cui sono affidati incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del Testo Unico degli Enti locali (TUEL) e a cui è riconosciuta una specifica posizione organizzativa, come disposto dall'apposito regolamento e disciplinato dalla contrattazione collettiva di settore.

In merito alla programmazione del personale, fermo restando che possa subire delle variazioni anche in considerazione di novità normative e/o di variazioni nell'attuale pianta organica, nel rispetto dei vincoli di

legge e del generale principio di contenimento della relativa spesa, il Comune di Fanna dovrà garantire l'erogazione efficiente di tutti i servizi pubblici fondamentali previsti per il Comune.

Per quanto riguarda il fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 si prevede quanto riportato di seguito:

Anno 2023

- Si prevede l'assunzione di un dipendente di cat B.1, e in ogni caso sostituzioni nei limiti consentiti dei dipendenti in caso di cessazione per i posti che si renderanno vacanti nel corso del periodo di riferimento;

Anno 2024

- non si prevedono nuove assunzioni ed eventuali sostituzione nei limiti consentiti dei dipendenti in caso di cessazione per i posti che si renderanno vacanti nel corso del periodo di riferimento;

Anno 2025

- non si prevedono nuove assunzioni ed eventuali sostituzione nei limiti consentiti dei dipendenti in caso di cessazione per i posti che si renderanno vacanti nel corso del periodo di riferimento;

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo, per tutto il triennio 2023-2025, il ricorso alle Convenzioni (ex art. 7 del CCRL 26.11.2004), utilizzo parziale del personale di altri Enti (art. 1, comma 557, L. 311/2004) e all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

Il Comune di Fanna ha in corso le seguenti Convezioni:

- *gestione del servizio socio-assistenziale a favore della popolazione disabile e modalità di integrazione con i servizi sanitari e socio-sanitari, ai sensi L.R. 41/96 e L.R. 6/2006*: atto di delega con l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria "Friuli Occidentale" per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2023 – Delibera del Consiglio Comunale n. 2 del 16.04.2021;
Ai Comuni sono rimaste in gestione le funzioni residue previste dall'atto di delega, pertanto il personale del Comune di Fanna ha in carico tale incombenza.
- *utilizzo delle strutture obitoriali presenti nelle sedi ospedaliere e/o territoriali*: in convenzione con l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale di Pordenone per il triennio 2023-2025 - Delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 01.03.2023.

A seguito dell'entrata in vigore della LR 21/2019 in Regione FVG sono state istituite le "Comunità di montagna", comprendenti Comuni classificati montani o parzialmente montani, mediante trasformazione di diritto delle Unioni territoriali intercomunali (UTI) che esercitano le funzioni delegate.

In data 30.12.2020 si è svolta la conferenza dei Sindaci della zona montana omogenea Destra Tagliamento e delle Dolomiti Friulane la quale ha deliberato la definizione della delimitazione geografica di ciascuna Comunità di Montagna, pertanto è stata istituita la Comunità di montagna "Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali" costituita dai Comuni di Arba, Castelnovo del Friuli, Cavasso Nuovo, Clauzetto, Fanna, Maniago, Meduno, Montereale Valcellina, Pinzano al Tagliamento, Sequals, Spilimbergo, Travesio, Vajont, Vito d'Asio, Vivaro.

Il Comune di Fanna ha approvato con:

- Delibera di Consiglio n. 9 del 29.04.2021 lo Statuto della Comunità di montagna;
- Delibera di Consiglio n. 12 del 29.06.2021 ha conferito alla "Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali" l'esercizio della funzione "Gestione del personale";
- Delibera di Consiglio n. 13 del 29.06.2021 ha conferito alla "Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali" l'esercizio della funzione "Servizi informativi";

- Delibera di Consiglio n. 14 del 29.06.2021 ha conferito alla “Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali” l’esercizio della funzione “Sportello Unico Attività Produttive”;
- Delibera di Consiglio n. 15 del 29.06.2021 ha conferito alla “Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali” l’esercizio della funzione “Politiche tributarie”;
- Delibera di Consiglio n. 40 del 20.12.2021 ha conferito alla “Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali” l’esercizio della funzione “Polizia locale e amministrativa”;

Nel bilancio e nel PEG del Comune di Fanna ritroviamo risorse finanziarie di bilancio sia in parte entrata che in parte spesa afferente all’area Tributi e all’area gestione del personale.

Il personale del Comune di Fanna garantisce la gestione efficiente delle attività routinarie di collegamento con gli uffici, svolgendo diverse funzioni (es. predisposizione atti, reportistica, certificazioni ecc...)

1.2.1 Organigramma dell’Ente

L’organizzazione del Comune si articola nelle seguenti aree:

1. Area Finanziaria;
2. Area Affari Generali
2. Area Lavori Pubblici e Manutentivi

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un’attività fondamentale per l’analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell’amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un’efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall’input all’output.

Si riporta di seguito l’analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell’Ente.

| Unità organizzativa | Numero processi |
|---|-----------------|
| Area Amministrativa | 2 |
| Area Amministrativa e Tecnica | 1 |
| Area Amministrativa, Tecnica e Finanziaria | 3 |
| Area amministrativo e Finanziario | 1 |
| Area Finanziaria | 4 |
| Area Finanziaria + Ufficio personale Comunità di Montagna | 2 |
| Area Tecnica | 5 |
| Area tecnica + SUAP Comunità di Montagna | 1 |
| Area Tecnico e Polizia Locale Comunità di Montagna | 1 |

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

| Area di rischio | Numero processi |
|---|-----------------|
| Autorizzazione/concessione; | 8 |
| Contratti pubblici; | 5 |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; | 4 |
| Concorsi e prove selettive; | 0 |
| Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. | |

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al **“Catalogo dei processi”** allegato e parte integrante dei seguenti atti, Delibera di Giunta n. 23 del 29.04.2022 avente ad oggetto **““Aggiornamento per l'anno 2022 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza”** e la Delibera di Giunta n. 57 del 26.10.2022 avente ad oggetto **“Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 – ai sensi dell’art. 6 del DL 80/221, convertito con modificazioni in Legge 113/2021”**.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla parte 2 del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 31.03.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Piano esecutivo di gestione completa l'insieme dei documenti di programmazione del Comune di Fanna (redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali), il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse avviene attraverso il piano esecutivo di gestione che contiene le previsioni di spesa descritte in appositi capitoli che vengono assegnati ai singoli funzionari.

Il Comune deve altresì adottare, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 150/2009 il "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione.

Il Piano costituisce uno strumento organizzativo-gestionale, assieme al ciclo della performance possono diventare strumenti per:

- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui il Comune si è dotato e, nell'ottica del coordinamento già promosso con il Piano triennale della prevenzione per la prevenzione della corruzione per la trasparenza 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 30.03.2021 e successivamente aggiornato con Delibera di Giunta Comunale n. 57 del 26.10.2022.

La misurazione e valutazione della performance viene realizzata in fase di rendiconto di esercizio e delle performance, sottoposta all'OIV (Organo Indipendente di Valutazione) che dovrà validarla, condizione

inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

L'utilizzo dei sistemi premianti avviene secondo la metodologia attualmente vigente:

- Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance della prestazione (adottato con delibera G.C. n. 60 del 22.11.2022 e confermato con delibera G.C. n. 50 del 29.08.2023);
- Individuazione dei criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini della determinazione della retribuzione di posizione e per la determinazione della relativa retribuzione di risultato (adottato con delibera G.C. n. 17 del 13.02.2014);

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha normato la materia, in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009, con la LR 18 /2016 CAPO V "Valutazione della prestazione" (artt. 38-42).

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Fanna è Ente Locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il territorio del comune di Fanna si estende su 10,26 kmq e la sua popolazione alla data del 01.01.2023 era di 1.482 abitanti.

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione.

Gli ulteriori strumenti di programmazione cui il Piano della performance fa riferimento sono:

- Il Documento Unico di Programmazione per gli anni 2023/2025 (DCC n. 10 del 27.04.2023);
- Il Bilancio di Previsione 2023/2025 (DCC n. 11 del 27.04.2023);

Il DUP 2023-2025 contiene altresì i seguenti documenti:

1. il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
2. il fabbisogno del personale 2023-2025;
3. il piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare;
4. il programma biennale degli acquisti di beni e servizi;

La predisposizione del PEG rappresenta formalmente l'ultima fase procedurale della formazione degli strumenti programmatici finanziari, tale documento coinvolge tutti i soggetti al raggiungimento degli obiettivi programmati.

OBIETTIVI

Gli obiettivi strategici e gestionali saranno assegnati:

- ai Responsabili di Servizio, come obiettivi specifici individuali;
- ai singoli dipendenti comunali, come obiettivi specifici individuali.

Il loro conseguimento costituisce, per il Responsabile e per i dipendenti, indicatore di performance relativo al servizio.

Gli obiettivi strategici individuati sono:

- Trasparenza integrità e prevenzione della corruzione;
- Innovare i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi

Gli obiettivi operativi saranno caratterizzati da:

- rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione così come definite precedentemente;
- specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- riferibilità ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Fanna con Delibera di Giunta Comunale n. 60 del 22.11.2022 ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance. Per l'anno 2023 il sistema è stato confermato con delibera di Giunta comunale n. 50 del 29.08.2023.

Lo strumento previsto per la valutazione del personale è la "scheda di valutazione performance", che indica i risultati degli obiettivi raggiunti e gli elementi per la valutazione individuale.

Al personale con posizione organizzativa, in relazione agli obiettivi assegnati, è attribuibile la retribuzione di risultato pari al 35% della retribuzione di posizione.

Di seguito si riportano le performance organizzativa di Ente e quelle individuali.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali. L'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance è garantita da specifici obiettivi previsti nel Piano della Performance.

Al personale dipendente sono confermati ed assegnati i seguenti obiettivi trasversali relativi alla corruzione e trasparenza.

OBIETTIVI TRASVERSALI TRIENNIO 2023 - 2025

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE | Trasparenza integrità e prevenzione della corruzione. Sviluppo della cultura della integrità |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Aggiornamento ed affinamento della mappatura per la gestione dei rischi nelle aree a seguito della modifica organizzativa introdotta con la LR 21/2019 |
| RISORSE UMANE | PRIVIERO Carlo |
| INDICATORE | Predisposizione e redazione delle schede dei processi mappati aggiornati |
| RISULTATO ATTESO | Approvazione in Giunta Comunale dell'aggiornamento annualmente. |
| PESO DELL'OBIETTIVO | 80% |

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE | Trasparenza integrità e prevenzione della corruzione. Innalzamento del grado di adempimento (compliance e qualità) degli obblighi di pubblicazione. |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Miglioramento delle attività organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi verso il portale internet. |
| RISORSE UMANE | CANDERAN Giulietta |
| INDICATORE | Report bimestrale (entro 15 giorni dalla disponibilità del dato invio messaggio da recapitare a mail dedicata) |
| RISULTATO ATTESO | Aggiornamento costante delle informazioni nelle sottosezioni del portale istituzionale dell' "Amministrazione trasparente" |
| PESO DELL'OBIETTIVO | 80% |

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE | Trasparenza integrità e prevenzione della corruzione. Promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione, migliorando la comunicazione istituzionale e intersettoriale. Trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente verso l'esterno |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Puntuale adempimento delle prescrizioni del PTPCT per le attività di competenza dell'Ente. |
| RISORSE UMANE | CANDERAN Giulietta |
| INDICATORE | Attestazione OIV |
| RISULTATO ATTESO | Assenza di sanzioni e reclami (osservanza obblighi) |
| PESO DELL'OBIETTIVO | 20% |

2.3 Performance Organizzativa di Ente

| | Obiettivo strategico | Responsabile e altri responsabili coinvolti | Obiettivo operativo | Indicatori | Peso % | VERIFICA SITUAZIONE AL 31/12 |
|--|--|--|--|---|---------------|-------------------------------------|
| | | | | Realizzazione delle attività previste. Adozione dei relativi provvedimenti amministrativi | | |
| | Gestione biblioteca e attività culturali | AREA DEMOGRAFICA AFFARI GENERALI | Assicurare lo svolgimento delle attività legate alla gestione della biblioteca e alle attività culturali previste dall'amministrazione | Adozione degli atti relativi al servizio e rapporti con il sistema bibliotecario di Spilimbergo "Peraulis" e di tutti gli atti necessari all'organizzazione delle attività culturali programmate dall'Amministrazione | 15 | |
| | Contributo ministeriale acquisto libri | AREA DEMOGRAFICA E AFFARI GENERALI | Assicurare l'utilizzo del contributo | Presentazione della domanda e gestione della procedura di acquisto con i relativi atti e presentazione del rendiconto al Ministero competente | 15 | |
| | Adempimenti attività del settore demografico | AREA DEMOGRAFICA AFFARI GENERALI | Corretta predisposizione degli atti | Assenza di segnalazioni di inefficienze e disservizi | 5 | |
| | Censimento della popolazione | AREA DEMOGRAFICO E AFFARI GENERALI | Partecipazione alle operazioni | Supporto all'utenza e attività di competenza all'ufficio | 5 | |
| | Attività di segreteria | AREA DEMOGRAFICO E AFFARI GENERALI | Mansioni legate alla segreteria del Sindaco e all'attività del Consiglio Comunale | Atti ed attività legate all'Ufficio del Sindaco e al Consiglio Comunale | 20 | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|----|--|
| Attuazione del regolamento in materia di concessione di contributi ad associazioni ed enti | AREA DEMOGRAFICO E AFFARI GENERALI | Concessione di contributi ordinari e straordinari | Formulazione delle proposte di deliberazione e predisposizione dei conseguenti atti | 15 | |
| Organizzazione centri estivi comunali | AREA DEMOGRAFICO E AFFARI GENERALI | Predisposizione di tutti gli atti necessari allo svolgimento degli stessi, ai rapporti con l'utenza e con la ditta incaricata | Atti e attività legate alla realizzazione dei centri estivi | 15 | |
| Semplificazione burocratica | AREA RAGIONERIA | Mantenimento stato di efficienza ed efficacia | Rispetto dei termini di legge | 5 | |
| Predisposizione degli atti propedeutici ai documenti contabili fondamentali | AREA RAGIONERIA | Predisposizione bilancio di previsione, rendiconto di gestione, variazioni in corso di esercizio | Approvazione degli stessi | 20 | |
| Miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto all'anno precedente | AREA RAGIONERIA | Pagamento dei documenti contabili entro il termine con miglioramento rispetto all'anno precedente | Pagamento entro i termini previsti dalla normativa | 5 | |
| Contabilità economico finanziaria | AREA RAGIONERIA | Produzione della situazione patrimoniale semplificata secondo i principi contabili in vigore per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e aggiornamento dell'inventario patrimoniale | Predisposizione degli atti necessari | 5 | |
| Cedole librarie anno scolastico 2023/2024 | AREA RAGIONERIA | Gestione diretta della fornitura gratuita alle famiglie dei libri di testo per la scuola primaria | Predisposizione delle cedole e liquidazione delle fatture dei fornitori scelti dalle famiglie | 5 | |

| | | | | | |
|--|----------------------------|---|---|----|--|
| Garantire il buon funzionamento della mensa scolastica | AREA RAGIONERIA | Gestione del servizio attraverso ditta specializzata e cura dei rapporti tra le parti (famiglie utenti e comune) | Predisposizione di tutti gli atti connessi al servizio | 10 | |
| Servizio pre e post-scuola comprensivo del servizio di refezione | AREA RAGIONERIA | Organizzazione e gestione del servizio | Predisposizione di tutti gli atti connessi al servizio | 10 | |
| Sostegno alle fasce di reddito più deboli della popolazione | AREA RAGIONERIA | Predisposizione in collaborazione con il servizio sociali del bando di erogazione contributo regionale sui canoni di locazione | Approvazione deliberazioni e determinazioni relativi all'espletamento delle procedure | 10 | |
| Sostegno alle fasce di reddito più deboli della popolazione | AREA RAGIONERIA | Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e contabili ai fini della liquidazione dei contributi e sussidi legati alla carta famiglia, tra le quali la dote famiglia. | Atti di liquidazione | 10 | |
| Sostegno alle fasce di reddito più deboli della popolazione | AREA RAGIONERIA | Predisposizione e adozione di atti amministrativi e contabili al fine dell'integrazione delle rette per l'inserimento in strutture per anziani, nonché ogni ulteriore aiuto economico deliberato dalla Giunta dietro relazione dell'assistente sociale. | Atti di approvazione e liquidazione | 10 | |
| Aggiornamento tempestivo della pubblicazione degli atti ai sensi del D.Lgs 33/2013 ANAC BDAP | AREA TECNICA OO.PP. | Tempestivo e costante aggiornamento delle rispettive sottosezioni di competenza di primo e di secondo livello di | Avvenuto aggiornamento delle informazioni nelle assegnate sottosezioni di Amministrazione trasparente secondo le direttive ANAC e | 2 | |

| | | | | | | |
|-----------------------------|----------------------------|---|--|--|--|--|
| | | | Amministrazione trasparente | nell'ambito dell'attività di coordinamento del RPC Puntuale redazione schede ANAC e BDAP e relativa trasmissione | | |
| Attuazione programma LL.PP. | AREA TECNICA OO.PP. | Lavori di ristrutturazione e adeguamento dei fabbricati del cimitero comunale | Rendicontazione spesa sostenuta | 3 | | |
| Attuazione programma LL.PP. | AREA TECNICA OO.PP. | Interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile 2023 | Approvazione progetto definito-esecutivo, avvio dei lavori | 5 | | |
| Attuazione programma LL.PP. | AREA TECNICA OO.PP. | Lavori di manutenzione straordinaria della viabilità comunale" | Approvazione progetto definito-esecutivo, avvio dei lavori | 5 | | |
| Attuazione programma LL.PP. | AREA TECNICA OO.PP. | Lavori di manutenzione ordinaria di alcuni tratti dei rughi comunali Storto, Mizza, Manarin | Avvio ed ultimazione dei lavori, approvazione CRE e rendiconto della spesa | 5 | | |
| Attuazione programma LL.PP. | AREA TECNICA OO.PP. | Lavori di riqualificazione campo sportivo di via Bruni per la realizzazione dell'area per lo sport e per i festeggiamenti primo lotto | Approvazione progetto definito-esecutivo, avvio dei lavori | 5 | | |
| Attuazione programma LL.PP. | AREA TECNICA OO.PP. | Lavori di riqualificazione campo sportivo di via Bruni per la realizzazione dell'area per lo sport e per i festeggiamenti secondo lotto | Approvazione progetto definito-esecutivo, avvio dei lavori | 5 | | |
| Attuazione programma LL.PP. | AREA TECNICA OO.PP. | Lavori di riqualificazione campo sportivo di via Bruni per la realizzazione | Approvazione progetto definito-esecutivo, avvio dei lavori | 5 | | |

| | | | | | | |
|--|---|---------------------------------|---|---|---|--|
| | | | dell'area per lo sport e per i festeggiamenti terzo lotto | | | |
| | Attuazione programma LL.PP. | AREA TECNICA OO.PP. | Intervento di manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano | Avvio ed ultimazione dei lavori, approvazione CRE e rendiconto della spesa | 5 | |
| | Attuazione programma LL.PP. | AREA TECNICA OO.PP. | progettazione e idee per la coesione territoriale DPCM 17-12-2021 e Decreto Legge 91-2017 Anno 2022 Lavori di riqualificazione strutturale ed architettonica del fabbricato denominato ex latteria volto alla creazione di un luogo per lo sviluppo della resilienza e coesione sociale del territorio. | Approvazione dello studio di fattibilità tecnico economica | 5 | |
| | Ottimizzazione gestione territorio | AREA TECNICA URBANISTICA | Rispetto dei tempi assegnati nei documenti di programmazione adottati dagli organi di governo | Avvenuta predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione degli organi di governo | 5 | |
| | Semplificazione della burocrazia ed accelerazione delle tempistiche | AREA TECNICA URBANISTICA | Rilascio di certificazione di destinazione urbanistica | Avvenuto rilascio | 5 | |
| | Aggiornamento tempestivo della pubblicazione degli atti ai sensi del D.lgs. 33/2013 | AREA TECNICA URBANISTICA | Tempestivo e costante aggiornamento delle rispettive sottosezioni di competenza di primo e di secondo livello di | Avvenuto aggiornamento delle informazioni nelle assegnate sottosezioni di Amministrazione trasparente secondo le direttive ANAC e nell'ambito | 5 | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|--|
| | | | Amministrazione trasparente | dell'attività di coordinamento del RPC | | |
| Aggiornamento PRGC – Variante 8 e 9 | AREA TECNICA URBANISTICA | | Adeguamento P.R.G.C. | Adozione ed approvazione varianti | 5 | |
| Ottimizzazione gestione del territorio | AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA | | Controllo ai fini della prevenzione dell'abusivismo edilizio | Presentazione report mensile alla Prefettura | 5 | |
| Ottimizzazione gestione finanziaria delle pratiche edilizie | AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA | | Monitoraggio Bucalossi e verifica versamenti ed applicazione sanzioni per eventuali versamenti fuori termine | Verifica versamenti non effettuati/effettuati in maniera difforme ed eventuale richiesta | 5 | |
| Aumento sinergie tra uffici | AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA | | Collaborazione con l'Ufficio Tributi per accertamenti | Avvenuta verifica situazione catastale | 5 | |
| Ottimizzazione rapporti con utenza | AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA | | Gestione accessi agli atti e richiesta varie dell'utenza | Avvenuto rilascio | 5 | |
| Conseguimento economie di spesa | AREA TECNICA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE | | Miglioramento attuale di status di efficacia ed efficienza del servizio manutentivo | Acquisto beni e/o servizi mediante mercato elettronico | 5 | |
| Prevenzione della corruzione | TUTTE LE AREE | | Monitoraggio dei procedimenti e dei processi, individuazione dei rischi ed adozione delle misure necessarie per la prevenzione della corruzione | Assistenza al RPCT nella predisposizione del Piano di Prevenzione della corruzione | 5 | |
| Trasparenza e accesso | TUTTE LE AREE | | Monitoraggio del sito internet per aggiornamento pubblicazioni | Aggiornamento annuale informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet dell'ente | 5 | |

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 30.03.2021 e successivamente aggiornato con Delibera di Giunta Comunale n. 57 del 26.10.2022.

DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSI: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della L. 241/1990, art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza. In base al vigente Codice di comportamento dell'ente il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto d'interesse nei seguenti casi:

- a) al momento dell'assunzione;
- b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- c) ogni qualvolta le sue condizioni personali si modificano in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto d'interesse.

In occasione delle riunioni del nucleo deputato al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti tenutesi nel corso della seconda metà dell'anno 2021 si sono condivisi i contenuti dell'attestazione, da inserire nelle determinazioni dei Responsabili di servizio, in merito all'insussistenza del conflitto d'interessi del sottoscrittore e del dipendente che ha partecipato all'istruttoria procedimentale formulando la proposta di determinazione. L'attestazione ha il seguente tenore letterale:

“di dare atto, altresì, ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 14 del D.P.R. 62/2013, dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e del Codice di comportamento dei dipendenti comunali approvato con delibera di Giunta comunale n. 12 in data 13.01.2014, che, per lo scrivente e per il personale che ha preso parte all'istruttoria, non sussistono le cause di astensione, né le cause di conflitto di interesse anche potenziale.”

Atteso che le citate disposizioni normative si riferiscono non soltanto all'attività provvedimentale, che si perfeziona con l'adozione di determinazioni (sia che comportino o meno l'assunzione di impegno di spesa) di competenza dei Responsabili di Servizio titolari di P.O., ma anche a quella consultiva (pareri) e istruttoria propedeutica all'approvazione di proposte di atti la cui adozione rientra nell'attribuzione di altri organi dell'ente (esemplificativamente le deliberazioni giuntali/consiliari, i decreti e ordinanze sindacali) la predetta attestazione deve essere rilasciata dal Responsabile d'Area e/o istruttore secondo le modalità di seguito precisate:

- a) Ordinanze e Decreti sindacali – Attestazione sottoscritta digitalmente (o firma autografa per il personale che è privo di firma elettronica) di identico contenuto a quella inserita nelle determinazioni da inserire nel programma Adweb, quale allegato non consultabile, prima della sottoscrizione;
- b) Proposte di deliberazione giuntale e consiliare – Riformulazione del testo del parere di regolarità tecnica e contabile con dicitura del seguente tenore:

“Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica/contabile della proposta di deliberazione e si dà altresì atto, ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 14 del D.P.R. 62/2013, dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e del Codice di comportamento dei dipendenti comunali, che, per lo scrivente e per il personale che ha preso parte all'istruttoria, non sussistono le cause di astensione, né le cause di conflitto di interesse anche potenziale”.

Entro il 30.08.2023 allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, saranno aggiornate le dichiarazioni dei dipendenti, mediante l'impiego di apposita modulistica accompagnata da nota illustrativa a firma del RPCT.

In attuazione degli indirizzi espressi dal PNA 2022/2024 (Parte speciale) si osserverà la normativa europea e le Linee Guida MEF-RGS annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, in ordine alle **verifiche in materia di antiriciclaggio** che, nell'ambito dei contratti pubblici finanziati con fondi PNRR, devono riguardare il *"titolare effettivo"* (ossia la persona fisica che, di fatto, trae vantaggio dal contratto, e che deve essere individuato sulla base di specifici criteri indicati dall'art. 20 del D.Lgs. n. 231/2017): in particolare, gli operatori economici che partecipano agli affidamenti finanziati con fondi PNRR, devono comunicare i dati del titolare effettivo, affinché la stazione appaltante possa valutare l'assenza di conflitto di interessi anche rispetto a tale soggetto. L'indicazione di ANAC nel PNA è di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa: con l'allegata modulistica (modulo dichiarazione Antiriciclaggio) si adeguano i contenuti della presente sezione del PIAO, prescrivendone l'utilizzo obbligatorio nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici finanziati con fondi PNRR (ove modulistica di identico contenuto non sia fornita dalle piattaforme impiegate per l'acquisizione del lavoro, servizio o fornitura). Con riferimento alla disciplina del conflitto d'interessi in materia di contratti pubblici (Parte speciale PNA 2022/2024) persistendo, pur nella mutata cornice legislativa (oggi art. 16 del D.Lgs. 36/2023 e, sino al 30.06.2023, art. 42 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.), la validità degli indirizzi espressi che l'ente attua nella presente sezione del PIAO prescrivendo quale misura di prevenzione:

- a) l'allegata dichiarazione in materia di conflitto d'interessi (modulo dichiarazione conflitto interessi contratto pubblico) da rendersi per ogni singola procedura di affidamento da qualunque soggetto che prenda parte al procedimento (o fase di esso, esecutiva compresa) e da aggiornare in ipotesi di procedura di selezione con partecipazione di più concorrenti. La dichiarazione, datata e sottoscritta elettronicamente o con firma autografa, dovrà essere inserita come allegato in Adweb ovvero protocollata, avendo come destinatario il RUP o il Responsabile di Area ovvero il Segretario Generale. I destinatari provvederanno a rilasciare l'attestazione sull'insussistenza dichiarata, allegandola nel fascicolo elettronico presente in Adweb oppure in quello cartaceo presso l'ufficio. In ordine all'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della predetta dichiarazione si richiamano le tabelle 15 (pag. 103) e 16 (pag. 104) del vigente Piano Nazionale anticorruzione 2022-2024 Parte Speciale – Il PNRR e i contratti pubblici Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, punto 1 (approvato in data 17.01.2023 con deliberazione n. 7 del Consiglio dell'Autorità). Le predette dichiarazioni sostituiscono quelle rese nel testo delle determinazioni secondo la formulazione sopra precisata, rimanendo necessario menzionarle nel testo quale allegato seppur non consultabile;
- b) sensibilizzare il personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto d'interessi mediante:
 1. diffusione a tutti i dipendenti di circolare esplicativa dell'RPCT, avvalendosi anche della documentazione messa a disposizione da ANAC al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/guida-all-applicazione-della-legge-nei-casi-di-incompatibilit%C3%A0-e-inconferibilit%C3%A0>;
 2. sessioni formative in cui analizzare casistiche ricorrenti di situazione di conflitto.

In merito ai tempi di attuazione delle sopra elencate misure si precisa che le ultime due, relative all'attività di sensibilizzazione del personale saranno avviate entro il 31.12.2023 e completate entro il 30.06.2024 (attività formativa espletata con test di valutazione da parte del personale selezionato su proposta dei Responsabili d'Area), le altre saranno attuate dalla data di compiuta pubblicazione all'albo pretorio on line della deliberazione giunta di approvazione del PIAO 2023-2025.

In ordine alle verifiche sulle dichiarazioni rese in materia di conflitto d'interessi si rinvia alle indicazioni formulate da ANAC nel PNA 2022 – 2024 (Parte speciale pag. 106) dove suggerisce l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

DIVIETO DI SVOLGERE DETERMINATE ATTIVITÀ SUCCESSIVAMENTE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

La misura generale del c.d. pantouflage o revolving doors (art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii.) è stata progressivamente realizzata nel corso delle precedenti annualità. Sull'istituto il vigente PNA 2022 – 2024 dedica specifica trattazione a cui si rinvia per gli aspetti relativi all'ambito di applicazione (da pag. 65 a pag. 68 - *1.1 A chi si applica il divieto di pantouflage, 1.2 Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, 1.3 Quali sono i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, 1.4 cosa si intende per attività lavorativa o professionale in destinazione* - Tabelle 10 e 11). In attuazione degli indirizzi espressi dall'Autorità nel predetto piano si prevede l'introduzione, dalla data di compiuta pubblicazione della deliberazione che approva il PIAO 2023-2025 delle sotto precisate misure volte a prevenire il fenomeno che comprendo anche quelle precedentemente stabilite:

- a) nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, e nei contratti da stipulare deve essere inserita 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;
- c) è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001.
- e) dichiarazione da sottoscrivere precedentemente alla 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 (acquisita al fascicolo del dipendente da parte dell'ufficio personale);
- f) nel caso in cui all'atto della cessazione dal servizio o dall'incarico un dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-pantouflage, l'acquisizione di una dichiarazione del dipendente che sta per terminare il rapporto con l'amministrazione di essere stato informato del divieto di pantouflage (acquisita al fascicolo del dipendente da parte dell'ufficio personale).

RPCT inoltre proporrà, in sede di aggiornamento del Codice di comportamento integrativo dell'ente, l'inserimento di un dovere del dipendente di sottoscrivere, precedentemente alla cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui assume il duplice impegno: a) di rispettare il divieto di pantouflage, b) trasmettere annualmente, nel triennio successivo alla cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000, che attesti l'assenza di violazione del divieto, con impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno di riferimento.

In merito alla verifica delle dichiarazioni rese (come in ipotesi che siano state omesse) l'amministrazione, tramite l'ufficio personale su richiesta del RPCT in sede di monitoraggio periodico, interroga le banche dati, liberamente consultabili o a cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC). Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

LA TUTELA DEI WHISTLEBLOWER

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere “concrete misure di tutela del dipendente” da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

L'articolo 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

- l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni;
- mentre l'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva “notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001”.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del *whistleblower* secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità.

La tutela del *whistleblower* è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i “dipendenti pubblici” che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo:

- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto privato* (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001);
- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto pubblico* (art. 3 d.lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Dalla nozione di “dipendenti pubblici” pertanto sfuggono:

- i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l'ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV);
- i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'ANAC rileva l'opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPC, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali *“condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro”*. Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto *“a-tecnico”* di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza *“in ragione del rapporto di lavoro”*. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi.

È sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga *“altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito”* nel senso sopra indicato.

Il dipendente *whistleblower* è tutelato da *“misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”* e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei *“casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile”*. La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione. Il dipendente deve essere *“in buona fede”*. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente. Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.

L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa, ritiene che *“solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela”* riservate allo stesso.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE

La misura generale di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) trova nell'ambito dell'ente una disciplina del c.d. canale interno di acquisizione della segnalazione con modalità cartacea, nonché con ulteriori modalità di trasmissione come sotto precisata:

a) invio all'indirizzo di posta elettronica a anticorruzione@comune.fanna.pn.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni; l'indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dalla sua struttura di supporto (UOC Prevenzione della corruzione e trasparenza), che ne garantiscono la riservatezza;

a1) il modulo da impiegare (messo a disposizione dalla struttura di supporto al RPCT) deve essere sottoscritto dal segnalante per poter essere conseguentemente processato secondo le tempistiche già previste nei precedenti PTPCT dell'ente;

a2) il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la segnalazione, identifica il segnalante in base all'identità, la qualifica e il ruolo e separa immediatamente tali dati identificativi dal contenuto della segnalazione attribuendo a quest'ultima un apposito codice sostitutivo dei dati identificativi, in modo da poter processare la segnalazione in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario, come previsto dalla legge.

La procedura interna di gestione della segnalazione dell'illecito sarà oggetto di revisione mediante aggiornamento, entro il 30.08.2023, della presente sezione del PIAO 2023-2025 onde recepire le prescrizioni della direttiva UE 2019/1937 del 23.10.2019 e del D.lgs. 24/2023 onde chiarire l'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della misura e descrivere puntualmente le fasi di acquisizione, istruttoria e decisione delle segnalazioni.

Infine, unitamente al modulo per le segnalazioni, sarà fornita agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del RGDP e per come prevista dalla deliberazione ANAC n. 469/2021.

La segnalazione cartacea viene presentata tramite servizio postale (anche posta interna), da parte del personale dell'ente, dei collaboratori e dei consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché da parte dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale. Per avere le garanzie di tutela di riservatezza, occorre che il nominativo del segnalante sia inserito in una busta chiusa all'interno della busta contenente la segnalazione, recante all'esterno il seguente indirizzo "Responsabile Prevenzione Corruzione del Comune di Fanna, Piazza V. de Michiel 1", e a lato la dicitura "RISERVATA PERSONALE".

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

Si deve rappresentare l'indispensabilità che la denuncia presentata dal "segnalante" sia:

- circostanziata;
- riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti;
- contenga una chiara descrizione dei fatti, tempi e modi con cui si è realizzata la presunta condotta illecita.

ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro 15 giorni dal ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel rispetto della riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione di eventuali soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Il Responsabile può avvalersi di stretti collaboratori, facente parte dell'ufficio di supporto. Essi sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza cui è sottoposto il Responsabile.

Il contenuto della segnalazione potrà essere trasmesso, a cura del Responsabile, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al Responsabile entro e non oltre 30 giorni dalla trasmissione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti infondata, il Responsabile archivia la segnalazione.

Qualora risulti fondata, in tutto o in parte, il Responsabile, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile T.P.O. della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- 2) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

I responsabili T.P.O. informano il Responsabile dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Resta impregiudicato e autonomo rispetto alla procedura di cui si tratta, l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente relativamente alle fattispecie penalmente rilevanti e di segnalazione, laddove non vi siano ipotesi di reato, alla Corte dei conti, all'ANAC o al Dipartimento della Funzione pubblica. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito il segnalante entro il termine di 60 giorni dall'avvio della procedura interna.

La procedura individuata nel presente atto per il whistleblowing potrà essere sottoposta a revisione periodica.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Comune di Fanna per il triennio 2023-2025 prevede le seguenti azioni positive:

- mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità, l'ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita;
- mantenere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali; In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera;
- migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare;
- garantire che, nel caso in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi, e non discriminatori, delle naturali differenze di genere;
- programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera;
- affidare incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni e utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche;
- divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro;
- divulgazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62/2013.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si rinvia al documento “Piano degli Indicatori di bilancio 2023-2025” allegato e parte integrante del Bilancio di Previsione 2023-2025 approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 27.04.2023

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In materia di lavoro agile si fa riferimento al “Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)” per il quale si rimanda all'accordo stralcio al CCRL sottoscritto in data 29.07.2022 dalla Regione Autonoma FVG e OO.SS rappresentative del Comparto Unico Pubblico Impiego Regionale.

Il Titolo IV del nuovo Collettivo di Comparto del Personale non dirigente relativo al triennio normativo ed economico 2019 – 2021 stipulato in data 19.07.2023 reca disposizioni in materia di lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per quanto riguarda il fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 si prevede quanto riportato di seguito:

Anno 2023

- Si prevede l'assunzione di un dipendente di cat B.1, e in ogni caso sostituzioni nei limiti consentiti dei dipendenti in caso di cessazione per i posti che si renderanno vacanti nel corso del periodo di riferimento;

Anno 2024

- non si prevedono nuove assunzioni ed eventuali sostituzione nei limiti consentiti dei dipendenti in caso di cessazione per i posti che si renderanno vacanti nel corso del periodo di riferimento;

Anno 2025

- non si prevedono nuove assunzioni ed eventuali sostituzione nei limiti consentiti dei dipendenti in caso di cessazione per i posti che si renderanno vacanti nel corso del periodo di riferimento;

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo, per tutto il triennio 2023-2025, il ricorso alle Convenzioni (ex art. 7 del CCRL 26.11.2004), utilizzo parziale del personale di altri Enti (art. 1, comma 557, L. 311/2004) e all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 27.04.2023.

L'ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2023/2025

ANNO 2023

| INQUADRAMENTO | PROFILO | TEMPO PIENO O PARZIALE | | TOTALE | NOTE |
|---------------|---------|------------------------|----|--------|---|
| | | p. | pt | | |
| DIRIGENTE | 0 | 0 | | 0 | |
| CATEGORIA D | 0 | p. | pt | 0 | |
| CATEGORIA C | 0 | p. | pt | 0 | |
| CATEGORIA B | 1 | p. 1 | pt | 1 | Sostituzione in corso d'anno del personale in quiescenza area tecnica |
| TOTALE | | p. 1 | pt | 1 | |

ANNO 2024

| INQUADRAMENTO | PROFILO | TEMPO PIENO O PARZIALE | | TOTALE | NOTE |
|---------------|---------|------------------------|----|--------|------|
| | | p. | pt | | |
| DIRIGENTE | 0 | 0 | | 0 | |
| CATEGORIA D | 0 | p. | pt | 0 | |
| CATEGORIA C | 0 | p. | pt | 0 | |
| CATEGORIA PLA | 0 | p. | pt | 0 | |
| CATEGORIA B | 0 | p. | pt | 0 | |
| TOTALE | | p. | pt | 0 | |

ANNO 2025

| INQUADRAMENTO | PROFILO | TEMPO PIENO O PARZIALE | | TOTALE | NOTE |
|---------------|---------|------------------------|----|--------|------|
| | | p. | pt | | |
| DIRIGENTE | 0 | 0 | | 0 | |
| CATEGORIA D | 0 | p. | pt | 0 | |
| CATEGORIA C | 0 | p. | pt | 0 | |
| CATEGORIA PLA | 0 | p. | pt | 0 | |

| | | | | | |
|-------------|---|----|----|---|--|
| CATEGORIA B | 0 | p. | pt | 0 | |
| TOTALE | | p. | pt | 0 | |

2.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Nell'ambito della formazione la Regione FVG attraverso INSIEL (società informatica in house della Regione) e COMPA FVG propongono attività formativa mirata, in particolare INSIEL, attraverso la piattaforma "Accademia digitale" eroga corsi a catalogo, prevalentemente legati all'utilizzo degli applicativi informatici, messi a disposizione degli Enti Locali.

Si ricorda che il Comune di Fanna fa parte della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali, che propone corsi di formazione attinenti alla Trasparenza e corruzione, Amministrazione digitale, ed accesso agli atti.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio periodico sugli obblighi di pubblicazione sarà attuato, in occasione del semestrale controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, mediante la predisposizione di report specifici da parte dei responsabili della pubblicazione da indirizzare al RPCT. L'attività di verifica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione viene esteso a quelli rilevanti sotto il profilo delle risorse pubbliche e sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie: a tal proposito saranno oggetto di monitoraggio i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza e sulla concessione di contributi e sovvenzioni.

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti. I risultati del monitoraggio effettuato dall'OIV saranno pubblicati sul sito web del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Allegati alla Sottosezione n. 3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025:

Allegato A - "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi"

Allegato B - "Analisi dei rischi"

Allegato C - "Individuazione e programmazione delle misure"

Allegato D - "Misure di trasparenza"

Allegato D1 – sottosezione "Bandi di gara e contratti" (aggiornamento all'allegato 9 Parte speciale del PNA 2022).