



COMUNE DI SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**

INTRODUZIONE

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.

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

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

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.

Il PIAO presenta la seguente struttura:

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

SEZIONE MONITORAGGIO

Gli enti con meno di 50 dipendenti che adottano il PIAO in modalità semplificata non devono compilare le sottosezioni a) Valore pubblico e b) Performance della sezione VALORE PUBBLICO; PERFORMANCE E

ANTICORRUZIONE e la sezione MONITORAGGIO.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 29/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 29/12/2023.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nei DUPs, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa dei DUPs e nel Peg.

Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

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

Si rammenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata. Si ritiene comunque di completare le sottosezioni a) Valore pubblico e b) Performance della sezione VALORE PUBBLICO; PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE al fine di fornire un quadro coerente e completo. Sarà comunque necessario adottare atti separati (il Piano Esecutivo di Gestione) per l'assegnazione delle risorse.

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

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA	
NOME ENTE	COMUNE DI SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA
NOME SINDACO	MICHELE LEON
DURATA DELL'INCARICO	2023/2028
SITO INTERNET	https://www.comune.sangiorgiodellarichinvelda.pn.it
INDIRIZZO	Via Richinvelda n.15
CODICE IPA	c_h891
CODICE FISCALE/P.I.	00095400933
CODICE ISTAT	093038
PEC	comune.sangiorgiodellarichinvelda@certgov.fvg.it
MAIL ISTITUZIONALE	protocollo@comune.sangiorgiodellarichinvelda.pn.it

DATI DI CONTESTO ESTERNO

POPOLAZIONE

Popolazione residente al 31.12.2023:	n. 4.551
di cui	
maschi	n. 2.375
femmine	n. 2.176
nuclei familiare	n. 1.869
comunità/convivenze	n. 1
Popolazione al 01.01.2023:	n. 4.579
nati nell'anno	n. 18
deceduti nell'anno	...n. 49

saldo naturale			n. -31
immigrati nell'anno			..n. 154
	maschi	n.108	
	femmine	n. 46	
emigrati nell'anno			n. 151
	maschi	n. 86	
	femmine	n. 65	
saldo migratorio			n. 3

Popolazione residente ultimo quinquennio

anno 2019	4.586
anno 2020	4.526
anno 2021	4.554
anno 2022	4.579
anno 2023	4.551

Tasso di natalità ultimo quinquennio

anno 2019	0,64%
anno 2020	0,44%
anno 2021	0,57%
anno 2022	0,56%
anno 2023	0,40%

Tasso di mortalità ultimo quinquennio

anno 2019	0,33%
anno 2020	0,62%
anno 2021	0,31%
anno 2022	0,30%
anno 2023	1,08%

TERRITORIO

Capoluogo, Rauscedo, Domanins, Cosa, Pozzo, Aurava, Provesano.

Superficie in kmq 48,00

Risorse idriche:

laghi 0

fiumi e torrenti n. 3 (fiume Tagliamento, torrenti Cosa e Meduna)

Strade:

statali km 6,00

regionali km 17,00

comunali km 27,00

vicinali km 43,00

autostrade km 0,00

Piani e strumenti urbanistici vigenti

P.R.G.C. adottato SI

P.R.G.C. approvato SI con delibera di C.C. n. 36 del 02.10.2019 e successive varianti di dettaglio (ultima Var. n. 42 approvata C.C. n. 33 del 10.05.2023)

Programma di fabbricazione NO

Piano edilizia economica e popolare NO

Piano insediamenti produttivi

Industriali NO

Artigianali NO

Commerciali NO

Altri strumenti (specificare) NO

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170 c. 7 D.Lgs. 267/2000) SI

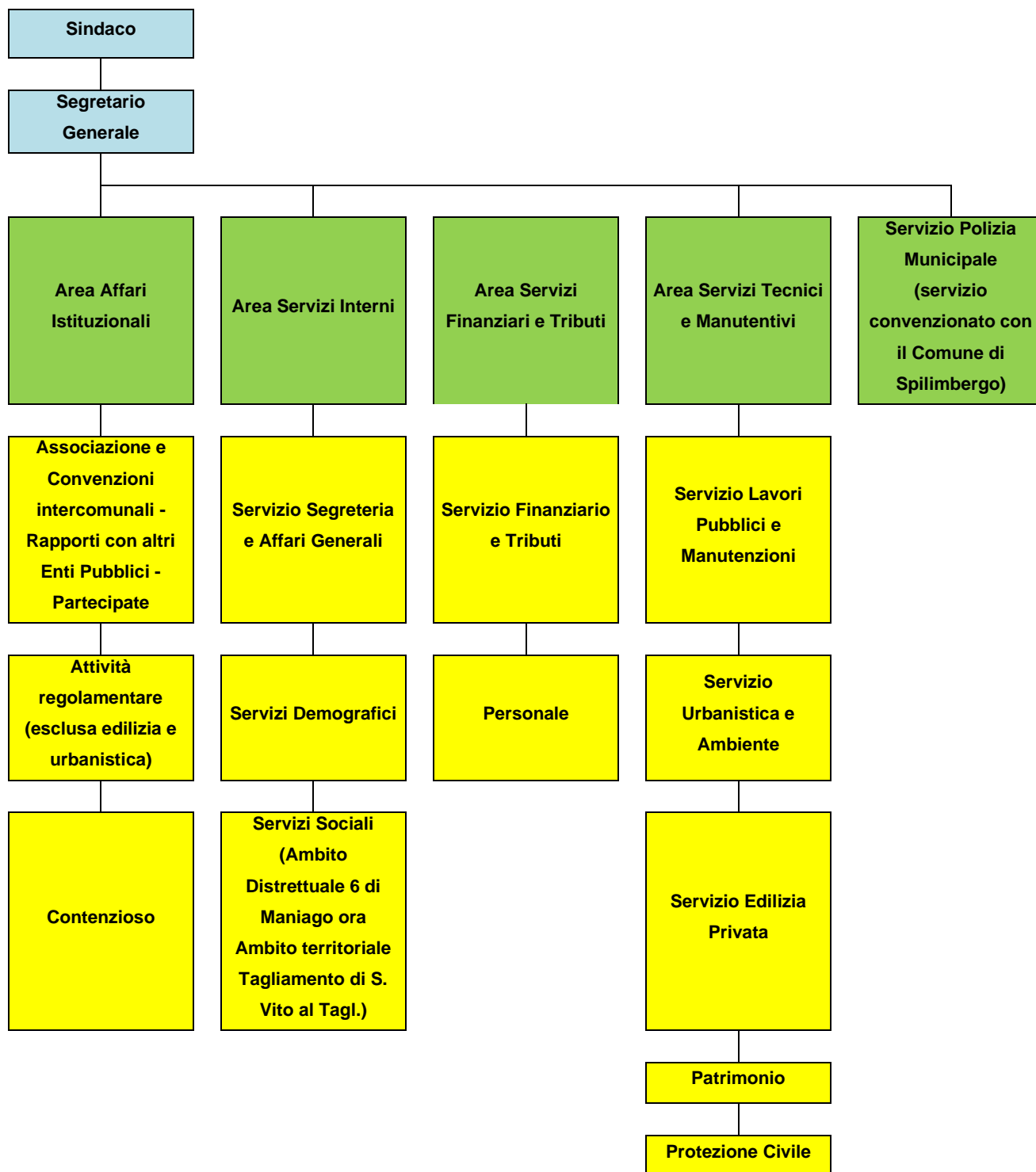
DATI DI CONTESTO INTERNO

Composizione Consiglio comunale al 31/12/2023: n.17 componenti (di cui n.11 di maggioranza e n.6 di minoranza)

Composizione della Giunta comunale al 31/12/2023: n.6 componenti (Sindaco + n.5 assessori)

Per le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente si rimanda alla deliberazione del Consiglio comunale n.68 del 29/12/2023 di approvazione del bilancio di previsione 2024/2026.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 17/09/2014:



SEZIONE SECONDA

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

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

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

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

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nel del DUPs. Tale documento, unitamente al bilancio di previsione 2024-2026, è stato approvato in data 29/12/2024.

La sezione sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del quinquennio del mandato elettivo, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Comune di San Giorgio della Richinvelda in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 22 del 18.04.2023, il Programma di mandato per il periodo 2023 – 2028. Sono stati definiti i seguenti obiettivi strategici da declinarsi con successivi obiettivi nel PIAO

“SERVIZI AL CITTADINO I servizi al cittadino sono al centro dell'attività amministrativa e si basano su chiarezza, trasparenza e comunicazione. L'operato dell'Amministrazione deve proseguire nelle direzioni protratte negli ultimi anni – informativa whatsapp, sito internet e uffici con orari chiari – per avere sempre comunicazioni aggiornate, per diminuire i tempi di attesa e permettere organizzazione tramite appuntamento,

avendo riferimenti chiari ed efficaci. Lavoreremo per l'implementazione della digitalizzazione dei servizi tramite il sito web del Comune e attraverso la creazione di punti interattivi comunali.

SALUTE E SICUREZZA La salute, lo abbiamo capito ancor meglio negli anni appena trascorsi, è un diritto da difendere e un servizio da organizzare. Il nostro impegno nei confronti del Distretto Sanitario, dell'Azienda Sanitaria e dell'Ambito Socio Assistenziale verterà nel privilegiare la territorialità dei Servizi al fine di mantenere una vicinanza con il cittadino, rispondere ai suoi bisogni e impegnandoci a monitorare i servizi per garantire qualità. La sicurezza ci ha visti impegnati considerevolmente nella sorveglianza del territorio e, compatibilmente con le risorse a disposizione, vogliamo implementare ulteriormente gli impianti di videosorveglianza e la collaborazione con le Forze dell'ordine che operano nel nostro territorio. Proseguiremo la collaborazione con l'Associazione intercomunale di Polizia Locale e organizzeremo corsi per l'utilizzo del defibrillatore e la sicurezza stradale a scuola. Potenzieremo il livello di sorveglianza serale e notturno.

ISTRUZIONE E GIOVANI I giovani sono il nostro futuro ed è nostra intenzione proseguire le attività che già contraddistinguono il nostro operato come il Consiglio Comunale dei Ragazzi, il progetto "I Care" che impiega ragazzi dai 16 ai 18 anni in lavori di pubblica utilità, il sostegno alle attività scolastiche e all'infanzia. Garantiremo il post scuola, potenzieremo il Patto Educativo Territoriale in quanto crediamo fortemente nei valori in esso contenuti. Favoriremo laboratori di aggregazione e nuove attività nei centri estivi. Daremo molta attenzione alle attività con la Biblioteca Civica confermando le iniziative annuali, proponendone di nuove e migliorando il patrimonio librario disponibile. Sfrutteremo il parco esterno alla biblioteca ed il parco Colonia per offrire ai ragazzi attività di svago e studio condiviso. Desideriamo accrescere i servizi rivolti ai bambini, ai ragazzi e ai giovani ampliando le offerte di pre e post scuola per dare un supporto maggiore alla vita scolastica e familiare dei nostri cittadini. Desideriamo continuare a mettere al centro la formazione civica dei giovani affinché percepiscano e comprendano l'importanza del bene comune e il valore dell'impegno per la collettività. Sosterremo la scuola per le attività extrascolastiche e continueremo a premiare gli studenti meritevoli.

EDILIZIA, AMBIENTE E TERRITORIO Grazie al lavoro degli ultimi anni moltissime opere in cantiere prenderanno il via nei prossimi mesi e andranno a migliorare la vita dei nostri bambini, dei nostri ragazzi e della collettività. La nuova Scuola Primaria è già in opera, la Scuola dell'Infanzia nelle fasi della progettazione definitiva e i successivi passi sono stati già programmati per portare, nel giro di alcuni anni, ad avere un polo scolastico nuovo, sicuro dal punto di vista sismico e pronto, grazie ad una nuova palestra e un nuovo auditorium, ad accogliere anche le attività della comunità. La viabilità lenta nel nostro comune subirà una grande trasformazione nei prossimi anni grazie a tutti i progetti già finanziati come la ciclovia Casarsa - Pinzano e i tratti progettati nelle varie frazioni; il nostro impegno sarà rivolto a incrementare i percorsi ciclopedonali già in essere al fine di aumentare la sicurezza e connettere le diverse frazioni del Comune. L'ambiente, vera risorsa del nostro Comune, ci vedrà impegnati nel potenziare le risorse energetiche da fonti rinnovabili portando ad attuazione il progetto delle Comunità Energetiche, con l'incremento dei punti luce a basso consumo, con l'implementazione delle colonnine di ricarica e con lo studio di un impianto fotovoltaico per alimentare le strutture e gli impianti comunali. Proseguiremo nel percorso di sviluppo sostenibile attuando politiche energetiche che ci permettano di restituire alle generazioni future un ambiente sano e pulito nel pieno principio di solidarietà tra le generazioni.

POLITICHE SOCIALI Le politiche sociali rivolte a minori, adulti, disabili ed anziani sono condivise con l'Ambito Socio Assistenziale e il nostro impegno sarà rivolto all'attenzione dei problemi della popolazione al fine di dare risposte tempestive e integrando i servizi che ad oggi vengono messi in campo. Ci impegniamo a

investire su programmi e azioni che promuovano l'invecchiamento attivo e contrastino la solitudine, a investire su minori e famiglie con servizi di supporto scolastico per aiutare la conciliazione tra tempo lavoro e famiglie.

AGRICOLTURA E VALORIZZAZIONE DELLE IMPRESE L'agricoltura è il settore economico che maggiormente appartiene al nostro Comune, pertanto proseguirà il nostro dialogo con le aziende e le Cooperative per dare risposta alle necessità quotidiane e collaborare nelle progettazioni a lungo termine. Proseguiremo nella manutenzione della viabilità rurale e nella realizzazione di un progetto ambientale per il lavaggio degli atomizzatori agricoli. Valuteremo la possibilità di integrare il marchio Le Radici del Vino con altri marchi di valenza regionale per la tutela e l'identificazione del progetto. CULTURA, ASSOCIAZIONISMO E SPORT L'associazionismo è indispensabile perché è l'anima di un territorio, ancor più se come il nostro è composto da sette frazioni. Il nostro sostegno non mancherà e cercherà di premiare le attività che si sapranno aprire all'esterno del nostro comune aggregando più realtà, e quelle che si impegnano a costruire progettualità con i giovani. Continueremo a sostenere le attività sportive e musicali dando loro il sostegno per la propria attività rivolta ai giovani. Cercheremo di dotare lo sport e la musica del nostro comune di spazi più adeguati e adatti ad accrescere la già ricca offerta

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici sopra esposti, al termine del mandato, l'amministrazione renderà conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese."

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

1 Premessa

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

2 Performance

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4bis del D.L. 13/2023, convertito con modificazioni con la legge 41/2023, i pagamenti delle fatture dovranno rispettare il termine dei 30 giorni. I dati verranno certificati a consuntivo dall'indicatore annuale di pagamento elaborato dalla PCC, secondo la legge 145/2018.

Il mancato conseguimento di tale obiettivo comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato dei Responsabili di Servizio coinvolti pari al 30% dell'importo determinato in applicazione del vigente sistema di valutazione del personale.

MISSIONE		01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
0101	Programma	01	Organi istituzionali
0102	Programma	02	Segreteria generale
0103	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
0104	Programma	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
0105	Programma	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
0106	Programma	06	Ufficio tecnico
0107	Programma	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
0108	Programma	08	Statistica e sistemi informativi
0109	Programma	09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
0110	Programma	10	Risorse umane
0111	Programma	11	Altri servizi generali

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Funzionario responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo	Personale coinvolto
01.1 Transizione digitale: Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), approvato con d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, modificato da	01.1.1 Attuazione della transizione digitale adempimenti del RTD	TPO Area Servizi Interni	Il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) deve osservare puntualmente le scadenze fissate dall'AGID	10%	
	01.1.2. Transizione digitale e PNRR	TPO Area Servizi Interni	Completare l'intervento misura 1.4.1. Entro il 31.12.2024	10%	

<p>ultimo con i decreti legislativi n. 179 del 2016 e n. 217 del 2017.</p>	<p>“Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)” - M1C1 PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU</p>				
	<p>01.1.3. ANPR Implementazione della banca dati dell’Anagrafe Nazione della Popolazione Residente</p>	<p>TPO Area Servizi Interni</p>	<p>Costante aggiornamento dei dati in ANPR. Entro il 31.12.2024</p>	<p>10%</p>	<p>Mauro Barbuio Tiziana Francesconi</p>
	<p>Obiettivo operativo 01.1.4 Formazione su Syllabus</p>	<p>Segretario e TPO tutti i servizi</p>	<p>Nel rispetto di quanto previsto dalla circolare della Funzione Pubblica, assicurare che almeno il 55% dei dipendenti dell’Ente effettuino i percorsi formativi obbligatori previsti in piattaforma. Entro il 31.12.2024</p>	<p>20% per il Segretario e 5% per gli altri TPO</p>	

<p>01.2 Anticorruzione e trasparenza come previsto dal legislatore l'adozione di misure finalizzate a prevenire nella misura massima possibile il verificarsi di fenomeni corruttivi deve essere un obiettivo di ogni amministrazione. La trasparenza è uno degli strumenti per perseguire questa finalità.”</p>	<p>Obiettivo operativo 01.2.1 Monitoraggio dei tempi procedurali</p>	TPO di tutti i servizi	L'obiettivo consiste nella presentazione al Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione di due relazioni in merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza. Entro il 15.07.2024 ed entro il 10.12.2024 (termine ordinario; deve pervenire comunque in tempo utile al RPC per la redazione della relazione di cui al successivo punto 1.1.3.)	5%	
	<p>Obiettivo operativo 01.2.2 Predisposizione relazione finale del responsabile prevenzione della corruzione</p>	Segretario generale	Predisposizione della relazione sull'attività svolta, con pubblicazione sul sito del Comune. Entro il 15 dicembre 2024 o altro termine definito dall'ANAC	30%	
	<p>Obiettivo operativo 01.2.3 Implementazione di Amministrazione Trasparente</p>	TPO di tutti i servizi	L'obiettivo consiste nel curare, ognuno per la propria area di competenza, la costante e corretta implementazione delle sezioni di “Amministrazione trasparente” del sito internet del comune con la documentazione richiesta. Il raggiungimento dell'obiettivo sarà certificata dalla relazione annuale dell'OIV in	10%	

			merito al grado di completezza/accuratezza. Nelle more dell'attestazione, potrà provvedervi in via transitoria il segretario comunale con propria attestazione, fatta salvo ogni caso quanto verificherà l'OIV		
01.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Obiettivo operativo 01.03.1. – Servizio finanziario controlli interni sul permanere degli equilibri di bilancio	TPO Area Servizi Finanziari	L'obiettivo è quello di verificare puntualmente il permanere degli equilibri di bilancio	15%	
	Obiettivo operativo 01.03.2. – Servizio finanziario verifica del rispetto dei termini di liquidazione delle fatture	TPO Area Servizi Finanziari	L'obiettivo è quello di verificare il rispetto dei termini di pagamento da parte dei servizi comunali e sollecitare gli uffici in caso di ritardi	15%	
	Obiettivo operativo 01.03.3 – Rispetto termini pagamento fatture	Segretario generale e TPO tutti i servizi	pagamenti delle fatture dovranno rispettare il termine dei 30 giorni (art. 4bis del D.L. 13/2023, convertito con modificazioni con la legge 41/2023)	30%	
01.4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Obiettivo operativo 01.04.1 – ILIA e TARI	TPO Area Servizi Finanziari	Monitoraggio nuova Imposta locale immobiliare autonoma e predisposizione tariffe TARI. Emissione accertamenti annualità pregresse per evitare la prescrizione.	20%	

01.5 Patrimonio	Obiettivo operativo 01.5.1. – Attività connesse alla manutenzione degli immobili	TPO Area Tecnica	Coordinamento ed organizzazione del settore manutentivo garantendo la risoluzione delle situazioni straordinarie relative al patrimonio comunale	5%	Alice Parutto, Fabio Ottogalli
01.4 Regolamenti	Obiettivo operativo 01.4.1. Predisporre bozza nuovo regolamento per l'erogazione degli incentivi tecnici ai sensi del nuovo codice dei contratti d.lgs. 36/2023	Segretario generale	Entro il 31.12.2024 predisporre una bozza di regolamento	20%	

MISSIONE		03	Ordine pubblico e sicurezza
0301	Programma	01	Polizia locale e amministrativa
0302	Programma	02	Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivi	Personale coinvolto
	Obiettivo Operativo 3.1.1. Controllo traffico pesante	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Il territorio di San Giorgio della Richinvelda è attraversato da una importante rete stradale di rilievo regionale, nazionale e, vista la vicinanza con aree di confine, internazionale. Una fitta rete viaria soggetta ad un intenso traffico di mezzi pesanti, con i relativi problemi relativi alla fluidità e sicurezza della circolazione. In considerazione di tale peculiarità il Comando di	50%	Massimo Zuppet

		<p>polizia locale ha sviluppato una specifica professionalità in materia di controllo dell'autotrasporto.</p> <p>Recente è l'acquisto di attrezzatura elettronica all'avanguardia per il controllo del tachigrafo Digitale e il nuovo sistema di controllo lettura targhe per verifica assicurazione obbligatoria.</p> <p>Il target è di incrementare il numero dei controlli effettuati almeno del 10% rispetto al dato 2023. Entro il 31.12.2024</p>	
--	--	--	--

MISSIONE		04	Istruzione e diritto allo studio
0401	Programma	01	Istruzione prescolastica
0402	Programma	02	Altri ordini di istruzione non universitaria
0406	Programma	06	Servizi ausiliari all'istruzione
0407	Programma	07	Diritto allo studio

04.1 Scuole	Obiettivo operativo 04.1.1 Gestione progetti finanziati dal PNRR – Nuova scuola primaria E. De Amicis	TPO Area Tecnica	Avanzamento dell'opera nel rispetto delle tempistiche PNRR	20%	Marica Sarcinelli
--------------------	---	---------------------	--	-----	-------------------

MISSIONE		08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
0801	Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio

0802	Programma	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
------	-----------	----	--

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo	Personale coinvolto
08.1 Piano regolatore	08.1.1. Conformazione del P.R.G.C. al P.P.R.	TPO Area Tecnica,	Affidamento incarico professionale entro il 31.12.2024	10%	Dilva Cancian, Fabio Ottogalli

MISSIONE		09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
0901	Programma	01	Difesa del suolo
0902	Programma	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
0903	Programma	03	Rifiuti
0904	Programma	04	Servizio idrico integrato
0905	Programma	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
0906	Programma	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
0907	Programma	07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni
0908	Programma	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso obiettivo	Personale coinvolto
09.1 Difesa del suolo	09.1.1 Difesa del suolo, manutenzione corsi d'acqua	TPO Area Tecnica	Effettuare interventi di manutenzione corsi d'acqua entro il 31.12.2024	5%	Marica Sarcinelli, Fabio Ottogalli

MISSIONE		10	Trasporti e diritto alla mobilità
1002	Programma	02	Trasporto pubblico locale
1004	Programma	04	Altre modalità di trasporto
1005	Programma	05	Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso obiettivo	Personale coinvolto
10.1 Viabilità	10.1.2 Messa in sicurezza di viabilità	TPO Area Tecnica,	Conclusione lavori entro il 31.12.2024	10%	Marica Sarcinelli

	Comunale come da programmazione				
--	---------------------------------	--	--	--	--

MISSIONE		12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
1201	Programma	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
1202	Programma	02	Interventi per la disabilità
1203	Programma	03	Interventi per gli anziani
1204	Programma	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
1205	Programma	05	Interventi per le famiglie
1206	Programma	06	Interventi per il diritto alla casa
1207	Programma	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
1208	Programma	08	Cooperazione e associazionismo
1209	Programma	09	Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Funzionario responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo	Personale coinvolto
12.05 Interventi per le famiglie	12.5.1 Carta famiglia e Dote famiglia	TPO Area servizi Interni	Ricezione, istruttoria e provvedimento finale delle agevolazioni alle famiglie	20%	

3 Sistema di misurazione

3.1 Criteri per la valutazione dei dipendenti

Ogni dipendente, di ruolo e a tempo determinato, concorre all'assegnazione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale, come previsto dal vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo. La valutazione viene effettuata se il dipendente ha prestato servizio per il periodo minimo previste dallo stesso.

La valutazione di tutto il personale dipendente è effettuata attraverso delle schede indicanti i risultati degli obiettivi raggiunti, nonché gli elementi per la valutazione individuale, nel rispetto del procedimento disciplinato con il presente atto.

3.2 Tempi e fasi di misurazione e valutazione degli obiettivi programmati

Compatibilmente con i termini normativamente previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, in linea generale, il periodo marzo-dicembre è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi; a fine settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari è prevista una fase intermedia di verifica, sull'andamento dei progetti da parte dei Responsabili di servizio.

In tale fase è possibile proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori anche sulla scorta delle mutate condizioni e priorità eventualmente emerse nel frattempo. Il mese di gennaio e febbraio è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato.

Entro il mese di maggio l'OIV attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

3.3 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

La misurazione e la valutazione della performance individuale è collegata agli indicatori definiti nel Piano della Performance, determinando:

1. per il **Segretario comunale**:

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate.

La valutazione si basa su due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 50% del punteggio, mentre la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 50% del punteggio del Segretario, come da prospetto seguente:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta (Valutazione: corretta predisposizione degli atti per le deliberazioni del Consiglio e di Giunta; relazioni svolte a Consiglio e Giunta, su richiesta)	(DA 1 A 5)
Attività di rogito (Valutazione: effettivo rogito di contratti ulteriori rispetto a quelli derivanti da gare di appalto; correttezza formale degli atti rogati)	(DA 1 A 10)
Coordinamento attività dei Titolari di posizione organizzativa (valutazione: svolgimento riunioni con responsabili e/o istruttori; rispetto dei termini negli adempimenti complessi che coinvolgono diversi servizi)	(DA 1 A 5)
Attività di supporto e consulenza nei confronti degli uffici (Valutazione: redazione circolari; trasmissione pareri, sentenze, ecc;)	(DA 1 A 10)
Svolgimento ulteriori funzioni attribuite dallo Statuto, dai regolamenti o conferite dal sindaco (valutazione: attribuzione funzioni di responsabile di servizio; attribuzioni specifiche)	(DA 1 A 10)

L'Organismo Indipendente di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione. Inoltre, in apposite sessioni di colloquio con l'OIV sono poi analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

2. per i **Responsabili di Area** (personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità - TPO):

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e il raggiungimento di

specifici obiettivi individuali anche di carattere straordinario;

- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate.

La valutazione si basa su due componenti: a) gli obiettivi conseguiti e b) i comportamenti organizzativi dimostrati. La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 50% del punteggio di ciascun lavoratore, mentre la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 50% del punteggio di ciascun lavoratore, come da prospetto seguente:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	
<p>Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando diversi impegni.</p> <p>(Valutazione della capacità di: stabilire la scala di priorità degli adempimenti di competenza, secondo le scadenze preordinate dalla legge e dai programmi; d'impiegare il tempo di lavoro secondo l'importanza e la complessità degli adempimenti; la disponibilità a gestire l'orario di lavoro con criteri di flessibilità secondo i tempi dell'amministrazione.</p> <p>Elementi negativi di valutazione a titolo esemplificativo: eventuali richiami, sollecito al rispetto dei termini, inviti ad avviare tempestivamente o a concludere particolari e individuate procedure in sofferenza.</p> <p>Valutazione generale sulla prestazione lavorativa riferita: al numero di giorni lavorativi effettivi nel corso dell'anno, all'intensità della prestazione lavorativa giornaliera, agli impegni di lavoro svolti extra orario di servizio, al tempo dedicato alla formazione e/o aggiornamento professionale, altri indici quantitativi pertinenti)</p>	(DA 1 A 10)
<p>Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro.</p> <p>(Capacità di creare un clima organizzativo positivo all'interno del quale il singolo possa esprimere le potenzialità individuali e nel gruppo, promuovendo l'interesse all'apprendimento e al lavoro e alla condivisione degli obiettivi assegnati; la capacità di applicare gli istituti contrattuali.</p> <p>Capacità di individuare e adottare idonei provvedimenti organizzatori in ordine alle attività, procedure e lavori del rispettivo Dipartimento/Unità Operativa/Struttura/Servizio, all'organizzazione del lavoro, alle procedure, al riparto dei carichi di lavoro. Capacità di valutazione dei collaboratori in sede di assegnazione delle attività e degli incentivi e/o altri istituti contrattuali.</p> <p>Si indicano a titoli esemplificativo alcuni elementi negativi e/o circostanze comunque sintomatiche di disagio e/o di uno sfavorevole clima organizzativo interno al Dipartimento: conflitti interni che incidano negativamente sul lavoro, giudicati particolarmente gravi quando abbiano ricadute sull'utenza e che richiedano dispendio di tempo ed energie per il raffreddamento)</p>	(DA 1 A 10)
<p>Capacità di far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi.</p> <p>(Capacità di gestire i processi lavorativi nell'ambito delle norme senza aggravio dei procedimenti. Elementi positivi di valutazione a titolo esemplificativo: adozione di particolari direttive operative interne con esiti positivi. Elementi negativi: fondate doglianze da parte dell'utenza, dell'amministrazione, degli uffici di altre pubbliche amministrazioni in ordine a ritardi, lungaggini burocratiche, ingiustificata inosservanza dei termini, inadempimenti, appesantimento dell'iter)</p>	(DA 1 A 10)
<p>Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale.</p> <p>(Capacità d'iniziativa per la introduzione delle innovazioni tecnologiche (attuabili anche secondo una programmazione pluriennale) concluse con il documentato avvio di nuove procedure o degli stadi attuativi</p>	(DA 1 A 10)

delle stesse (secondo il programma individuato) accompagnata da un'adeguata e documentata formazione del personale coinvolto)	
Contributo all'integrazione tra i diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative. (Iniziative, anche interpersonali, direttamente assunte o proposte, allo scopo di favorire lo scambio di informazioni e collaborazioni tra i vari Uffici e Servizi, contributi attivi alla definizione di nuovi iter procedurali e un'efficace integrazione operativa tra i vari Uffici/Servizi in relazione all'evolversi della normativa o a intervenuti modelli operativi e/o relativo adattamento operoso ai cambiamenti. Ruolo attivo al superamento di situazioni di crisi e/o emergenze)	(DA 1 A 10)

L'Organismo Indipendente di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione.

3. per il **restante Personale**:

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Entro il mese di febbraio il livello di rendimento dei servizi è determinato dal Responsabile sulla base dell'attuazione del Piano di attribuzione Risorse e ed obiettivi, come da prospetto seguente:

Cat. A e B

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE (DA 1 A 4)	PESO INDICATORE
Risultati ottenuti		20
Prestazioni rese		20
Qualità		30
Impegno		30
Totale Punti		100

Cat. C e PLA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE (DA 1 A 4)	PESO INDICATORE
Risultati ottenuti		20
Prestazioni rese		20
Qualità		20
Impegno		30
Capacità di adattamento		10
Totale Punti		100

Cat. D e PLB non titolari di posizione organizzativa

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE (DA 1 A 4)	PESO INDICATORE
Risultati ottenuti		30
Prestazioni rese		20
Qualità		20
Capacità di adattamento		15
Gestione risorse umane		15
Totale Punti		100

3.4 Procedure di (conciliazione) garanzia

Trova applicazione il vigente contratto collettivo decentrato integrativo.

3.5 Schede di valutazione della performance

La valutazione viene effettuata tramite schede, denominate “schede di valutazione performance” conformi a quelle sopra riportate.

3.6 Erogazione dei premi

Segretario Comunale

Al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a queste posizioni si procede con l'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

1. valutazione minima secondo i criteri generali per la valutazione e graduazione degli incaricati di posizione organizzativa;
2. rapporto tra retribuzione di risultato teorica e punteggio di valutazione conseguito per fasce di merito/retribuzione (fino a 30 punti 0,00%; da 30,01% a 40,00% 1%; da 40,01% a 50,00% 2,50%; da 50,01% a 60,00% 4%; da 60,01% a 70,00% 5,50%; da 70,01% a 80,00% 7%; da 80,01% a 90,00% 8,50%; da 90,01% a 100,00% 10%;

Responsabili d'area (TPO – titolare posizione organizzativa)

Al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a queste posizioni si procede con l'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

1. valutazione minima secondo i criteri generali per la valutazione e graduazione degli incaricati di posizione organizzativa;
2. rapporto tra retribuzione di risultato teorica e punteggio di valutazione conseguito per fasce di merito/retribuzione (fino a 30 punti 0,00%; da 30,01% a 40,00% 15%; da 40,01% a 50,00% 18,50%; da 50,01% a 60,00% 22%; da 60,01% a 70,00% 25,50%; da 70,01% a 80,00% 29%; da 80,01% a 90,00% 32,50%; da 90,01% a 100,00% 35%;

Personale non dirigenziale

Per quanto riguarda il personale non dirigenziale, per la determinazione del budget di fondo produttività da assegnare alle singole Aree, si applicano le disposizioni previste dal vigente contratto collettivo decentrato integrativo.

Di norma entro il mese di aprile di ogni anno, la retribuzione di produttività viene pagata a tutto il personale e contemporaneamente vengono pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione amministrazione trasparente - performance, le tabelle relative alla valutazione della performance così come previsto dalla normativa di riferimento.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
--	--

Richiamati:

l'art. 1, commi 2 e 2-bis della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che prevedono rispettivamente l'adozione del PNA da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione e che il PNA ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;

il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

il D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 del decreto-legge n. 80/2021 per l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

il PNA 2022 adottato con delibera n.7 del 17 gennaio 2023 e con deliberazione n.605 del 19.12.2023 è stato approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (10/11/2023);

il D.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";

Visto che in data 17/01/2024 è stato pubblicato un avviso pubblico per la consultazione del PCPT 2024-2026 e che alla data del 25/01/2024 non sono pervenute segnalazioni.

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

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

Con deliberazione n.605 del 19.12.2023 è stato approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (10/11/2023).

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

alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

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

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

Il Comune di San Giorgio della Richinvelda non può procedere ad una mera riconferma in quanto ha già riconfermato nel 2022 e nel 2023 il PTPC 2021-2023.

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. Si evidenzia che il lavoro di mappatura dei processi attuato in precedenza pare completo e comunque in linea con il metodo qualitativo introdotto con il PNA 2019.

Con il presente piano si provvede al recepimento delle indicazioni contenute nel PNA 2022 in materia di monitoraggio per le realtà con meno di 50 dipendenti.

In particolare, in via preliminare, si evidenzia che:

- tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi (sia ove siano attuatori delle politiche del PNRR, ad es. i Comuni, che in generale tutti quegli enti minori che gestiscono e spendono tali fondi) così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR;
- per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

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

Vengono inoltre recepite le indicazioni contenute nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

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

1 Parte generale

1.1 Obiettivi strategici

come previsto dal legislatore l'adozione di misure finalizzate a prevenire nella misura massima possibile il verificarsi di fenomeni corruttivi deve essere un obiettivo di ogni amministrazione.

1.2 I soggetti attuatori del PTPC

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). Svolge un ruolo propositivo e coordina i vari uffici. Nel Comune di San Giorgio della Richinvelda la figura di responsabile anticorruzione è individuata nel Segretario Comunale con provvedimento del Sindaco.

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

2 Analisi del contesto

La Provincia di Pordenone è fra le aree vaste italiane con il più basso indice di criminalità.

Nel corso del 2023 non sono stati attivati nei confronti dei dipendenti dell'Ente né procedimenti disciplinari né si ha notizia di procedimenti penali azionati dall'Autorità Giudiziaria.

2.1 Processo di adozione

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

- a. pubblicazione del piano sul sito internet allo scopo di raccogliere suggerimenti e/o proposte (avviso del 17/01/2024);
- b. coinvolgimento dei TPO per acquisire eventuali suggerimenti/proposte.

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

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

2.2 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Già con il Piano Triennale 2021-2023 si era provveduto alla completa individuazione dei processi:

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Concorso per l'assunzione di personale

Concorso per la progressione in carriera del personale
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.
Relazioni sindacali (informazioni, ecc.)
Contrattazione decentrata integrativa
Servizi di formazione del personale dipendente
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
Gestione del contenzioso
Gestione del protocollo
Organizzazione eventi culturali ricreativi
Funzionamento degli organi collegiali
Istruttoria delle deliberazioni
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
Concorso per l'assunzione di personale
Concorso per la progressione in carriera del personale
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)
Contrattazione decentrata integrativa servizi di formazione del personale dipendente
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
Gestione del contenzioso
Gestione del protocollo
Organizzazione eventi culturali ricreativi
Funzionamento degli organi collegiali
Istruttoria delle deliberazioni
Pubblicazione delle deliberazioni
Accesso agli atti, accesso civico
Gestione dell'archivio corrente e di deposito
Gestione dell'archivio storico
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
Verifica delle offerte anomale
Proposta di aggiudicazione in base al prezzo
Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV (offerta economicamente più vantaggiosa) Programmazione dei lavori
Programmazione di forniture e di servizi
Accertamenti e verifiche dei tributi locali
Accertamenti con adesione dei tributi locali
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)
Vigilanza sulla circolazione e la sosta
Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa
Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti
Controlli sull'uso del territorio
Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti
Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada
Gestione ordinaria delle entrate
Gestione ordinaria delle spese di bilancio
Adempimenti fiscali
Stipendi del personale
Tributi locali

Manutenzione delle aree verdi
Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche
Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche
Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche
Manutenzione dei cimiteri servizi di custodia dei cimiteri
Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente manutenzione degli edifici scolastici
Servizi di pubblica illuminazione
Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione
Servizi di gestione impianti sportivi
Servizi di gestione hardware e software
Servizi di disaster recovery e backup gestione del sito web
Gestione ecopiazzola/isole ecologiche
Pulizia delle strade e delle aree pubbliche
Pulizia dei cimiteri
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente
Permesso di costruire
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
Permesso di costruire convenzionato
Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale
Sicurezza ed ordine pubblico
Servizi di protezione civile
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)
Servizi per minori e famiglie
Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani
Servizi per disabili
Servizi per adulti in difficoltà
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri
Gestione delle sepolture e dei loculi
Concessioni demaniali per tombe di famiglia

3 Valutazione e trattamento dei rischi

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

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

Già con il Piano Triennale 2021-20232 si era provveduto alla completa mappatura dei processi, all'analisi del rischio e alla previsione delle relative misure di prevenzione, nel rispetto della nuova metodologia introdotta con il PNA 2019. Si ritiene di riconfermare un tanto e si riapprovano le relative schede.

Processo	Catalogo dei rischi principali
<i>Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)</i>	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
<i>Concorso per l'assunzione di personale</i>	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
<i>Concorso per la progressione in carriera del personale</i>	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
<i>Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.</i>	Violazione di norma, anche interne, per interesse/utilità
<i>Relazioni sindacali (informazioni, ecc.)</i>	Violazione di norma, anche interne, per interesse/utilità
<i>Contrattazione decentrata integrativa</i>	Violazione di norma, anche interne, per interesse/utilità
<i>Servizi di formazione del personale dipendente</i>	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
<i>Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo</i>	Violazione delle norme per interesse di parte
<i>Gestione del contenzioso</i>	Violazione di norma, anche interne, per interesse/utilità
<i>Gestione del protocollo</i>	Ingiustificata dilatazione dei tempi
<i>Organizzazione eventi culturali ricreativi</i>	Violazione delle norme per interesse di parte
<i>Funzionamento degli organi collegiali</i>	Violazione delle norme per interesse di parte
<i>Istruttoria delle deliberazioni</i>	Violazione delle norme procedurali
<i>Pubblicazione delle deliberazioni</i>	Violazione delle norme procedurali
<i>Accesso agli atti, accesso civico</i>	Violazione di norme per interesse/utilità
<i>Gestione dell'archivio corrente e di deposito</i>	Violazione di norme procedurali anche interne
<i>Gestione dell'archivio storico</i>	Violazione di norme procedurali anche interne
<i>Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi</i>	Violazione delle norme per interesse di parte
<i>Selezione per l'affidamento di incarichi professionali</i>	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
<i>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture</i>	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
<i>Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture</i>	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
<i>Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni</i>	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
<i>Verifica delle offerte anomale</i>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
<i>Proposta di aggiudicazione in base al prezzo</i>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
<i>Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV (offerta economicamente più vantaggiosa)</i>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
<i>Programmazione dei lavori</i>	Violazione delle norme procedurali
<i>Programmazione di forniture e di servizi</i>	Violazione delle norme procedurali
<i>Accertamenti e verifiche dei tributi locali</i>	Omessa verifica per interesse di parte
<i>Accertamenti con adesione dei tributi locali</i>	Omessa verifica per interesse di parte
<i>Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)</i>	Omessa verifica per interesse di parte
<i>Vigilanza sulla circolazione e la sosta</i>	Omessa verifica per interesse di parte
<i>Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa</i>	Omessa verifica per interesse di parte
<i>Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti</i>	Omessa verifica per interesse di parte
<i>Controlli sull'uso del territorio</i>	Omessa verifica per interesse di parte

<i>Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani</i>	Omessa verifica per interesse di parte
<i>Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti</i>	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<i>Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada</i>	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
<i>Gestione ordinaria delle entrate</i>	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
<i>Gestione ordinaria delle spese di bilancio</i>	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
<i>Adempimenti fiscali</i>	Violazione di norme
<i>Stipendi del personale</i>	Violazione di norme
<i>Tributi locali</i>	Violazione di norme
<i>Manutenzione delle aree verdi</i>	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<i>Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche</i>	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<i>Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche</i>	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<i>Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche</i>	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<i>Manutenzione dei cimiteri</i>	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<i>Servizi di custodia dei cimiteri</i>	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<i>Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente</i>	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<i>Manutenzione degli edifici scolastici</i>	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<i>Servizi di pubblica illuminazione</i>	Violazione di norma, anche interne, per interesse/utilità
<i>Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione</i>	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<i>Servizi di gestione impianti sportivi</i>	Violazione di norma, anche interne, per interesse/utilità
<i>Servizi di gestione hardware e software</i>	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<i>Servizi di disaster recovery e backup</i>	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<i>Gestione del sito web</i>	Violazione di norma, anche interne, per interesse/utilità
<i>Gestione ecopiazzola/isole ecologiche</i>	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<i>Pulizia delle strade e delle aree pubbliche</i>	Violazione di norma, anche interne, per interesse/utilità
<i>Pulizia dei cimiteri</i>	Violazione di norma, anche interne, per interesse/utilità
<i>Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente</i>	Violazione di norma, anche interne, per interesse/utilità
<i>Permesso di costruire</i>	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
<i>Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica</i>	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
<i>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale</i>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

<i>Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</i>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
<i>Permesso di costruire convenzionato</i>	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
<i>Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale</i>	Violazione del divieto sul conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
<i>Sicurezza ed ordine pubblico</i>	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
<i>Servizi di Protezione civile</i>	Violazione di norme, anche di regolamento per interesse di parte
<i>Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni</i>	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
<i>Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.</i>	Violazione di norme, anche di regolamento per interesse di parte
<i>Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)</i>	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
<i>Servizi per minori e famiglie</i>	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
<i>Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani</i>	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
<i>Servizi per disabili</i>	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
<i>Servizi per adulti in difficoltà</i>	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
<i>Servizi di integrazione dei cittadini stranieri</i>	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
<i>Gestione delle sepolture e dei loculi</i>	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
<i>Concessioni demaniali per tombe di famiglia</i>	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

Il nuovo quadro normativo dopo il 01/07/2023 è determinato dall'entrata in vigore del D.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", nel quale trovano conferma molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) e confermate anche per i progetti finanziati con fondi PNRR.

Tra le novità introdotte dal Codice si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Di seguito si richiamano e recepiscono i rischi corruttivi e le misure di contenimento contenute nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022:

Nuovo Codice dei contratti pubblici – D.Lgs. n.36/2023		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art.50 D.lgs.36/2023</p> <p>Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila e lavori di importo inferiore a 150 mila € affidamento diretto anche senza consultazione di più OO.EE. €</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Controlli a campione rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p>
<p>Per gli appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria</p> <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Controlli a campione rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi.</p>
<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori</p>		<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>

economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).		
	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte della struttura della corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
Art.62, comma 1 e art.63 comma 2 D.lgs.n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila e lavori di importo inferiore a 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art.63, comma 2 e i criteri stabiliti dall'All. II.4	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Controlli a campione rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi.
Art.44 D.lgs.n.36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.	Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione</p>	
<p>Art.119 D.Lgs.n.36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>E' nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti al mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP</p>

	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati	Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai subcontratti comunicati
Art.215 D.lgs. n.36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapido risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dall'operazione ricoperta.	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> , § 3.1, del PNA 2022)

Norme del D.L. 77/2021 conv. In L. n.108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili misure
<p>Art.48 co.3, D.L: 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'art.63 del D.Lgs.50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art.125 del medesimo decreto</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico</p> <p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni</p> <p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia</p>
<p>Art.48 co.4 D.L. n.77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art.125 D.Lgs. n.104/2010), le quali – fatte salve le ipotesi di cui agli artt.121 e 123 del citato decreto – limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010</p>

equivalente.	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati	Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai subcontratti comunicati
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. <i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> , § 3.1. del PNA 2022).
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni

<p>Art.50 co.4, D.L.:77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>E' previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>E' prevista anche una deroga all'art.113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p>Art.53 D.L. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione delle norme in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia</p> <p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte</p> <p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni</p> <p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari</p>

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori

abilitanti" della corruzione;

b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

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

I fattori abilitanti possono essere individuati nei seguenti:

- mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

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

3.3 Stima del livello di rischio

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

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

Gli indicatori utilizzati sono:

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

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

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

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

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

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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

Misurazione del rischio

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

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

ordinale

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
RISCHIO NULLO	N
MOLTO BASSO	B-
RISCHIO BASSO	B
RISCHIO MODERATO	M
RISCHIO ALTO	A
RISCHIO MOLTO ALTO	A+
RISCHIO ALTISSIMO	A++

3.4 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

3.5 Trattamento del rischio

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

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" dell'azione di prevenzione della corruzione.

3.5.1 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Le misure da applicare sono sia "generali" che come "specifiche":

- 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".

È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

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

L'aggiornamento 2023 al PNA 2022 presenta le tipologie di misure che possono essere adottate.

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

3.5.2 Programmazione delle misure

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

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

Il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche provvede alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

4 Formazione in tema di corruzione

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

I responsabili di area individueranno i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e ne forniranno comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Quest'ultimo provvederà alla definizione del piano formativo e all'individuazione dei soggetti erogatori della stessa.

La formazione sarà somministrata a mezzo seminari di formazione online, in remoto, oppure in presenza. Saranno assicurate non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato

5 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 27.01.2014.

Il 14 luglio 2023 è entrata in vigore la riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 13/06/2023 n.81 pubblicato in G.U. n.150 del 29/06/2023) che modifica il DPR 62/2013. Tra le principali novità che compaiono nel DPR si evidenzia la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

L'Ente provvederà all'aggiornamento del Codice di comportamento del Comune di San Giorgio della Richinvelda.

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

6. Altre iniziative

6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

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

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

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

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

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

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

pubblici dipendenti

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURA:

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

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

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

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

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in

giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA:

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

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

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

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

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

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

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e

ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

La norma è stata aggiornata dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 il quale introduce la nuova disciplina del whistleblowing, in attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea.

Il Comune di San Giorgio della Richinvelda, per la gestione delle segnalazioni utilizza il portale "Whistleblowing PA" messo a disposizione da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la trasparenza e i diritti umani e digitali.

MISURA:

Nel sito istituzionale del Comune sono riportate le istruzioni per le segnalazioni.

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

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

L'OIV è tenuto, con cadenza annuale, a predisporre una propria relazione sul grado di completezza e accuratezza della documentazione su Amministrazione Trasparente.

MISURA:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti sarà attivato nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa e contabile.

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

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

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

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

6.10. Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA).

Il Comune ha individuato nel Responsabile dell'Area Amministrativa (RASA) responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) di cui al D.L. 179/2012.

7 Le misure ulteriori di prevenzione del rischio.

7.1 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

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

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

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

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

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

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

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

8 La trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1 Obiettivi strategici

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

8.2 Comunicazione

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

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

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove

nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

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

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

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

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti 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.

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

8.3 Attuazione

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

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

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

8.4 Organizzazione

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

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

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

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

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

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

9 Accesso civico

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

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

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

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

10. Dati Ulteriori

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

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	

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

A n.0

B n.2

C.....n.7

D.....n.3

PLA.....n.2 (n.1 vacante alla data del 31/12/2023)

Dirigenti n. 1 (Segretario Comunale)

Totale n. 14 (1 vacante) + Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Spilimbergo

L'assetto organizzativo ordinario prevede:

Area Affari Istituzionali, responsabile il Segretario comunale

Area Servizi Interni, responsabile il dott. Umberto Lodi

Area Servizi Finanziari e Tributi, responsabile dott.ssa Patrizia Di Mascio

Area Servizi Tecnici e Manutentivi, responsabile l'arch. Carlo Zilli

Servizio di Polizia Locale (in convenzione con il Comune di Spilimbergo -responsabile dott. Filippo Pitton)

1 AREA AFFARI ISTITUZIONALI

n.1 Segretario generale

2 AREA SERVIZI INTERNI

n. 1 di categoria D

n. 2 di categoria C

3 AREA SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI

n. 1 di categoria D

n.1 di categoria C

4 AREA SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI

n. 1 categoria D

n. 4 categoria C

n. 2 Categorie B

5 SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

n 2 categoria PLA (1 vacante)

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

AREA AFFARI ISTITUZIONALI:

Associazione e Convenzioni intercomunali - Rapporti con altri Enti Pubblici – Partecipate - Attività regolamentare (esclusa edilizia e urbanistica) - Contenzioso

AREA SERVIZI INTERNI:

Servizio Segreteria e Affari Generali – Servizi demografici – Servizi sociali (Ambito territoriale “Tagliamento” (SSC))

AREA SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI:

Servizio Finanziario e tributi - Personale

AREA SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI:

Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni - Servizio Urbanistica e Ambiente - Servizio Edilizia Privata – Patrimonio – Protezione civile

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE:

Servizi vigilanza e presidio del territorio

PIANO DI AZIONI POSITIVE

(comma 5, art.7 D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196)

TRIENNIO 2024 – 2026

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

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

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

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

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

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per

porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 201.1 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*.

Situazione al 15/01/2024

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di San Giorgio della Richinvelda negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

I dati sotto riportati al 01/01/2024 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di San Giorgio della Richinvelda da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Tab. 1 Dipendenti per sesso e categoria in servizio

Categoria	Maschi	Femmine	Presenti al 15/01/2024
B	2	0	2
C	2	4	6
D	2	1	3
PLA	1	0	1
TOTALE	7	5	12

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

Maschi	Femmine	Presenti al 15/01/2024
2	1	3

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il Comune di San Giorgio della Richinvelda nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca Le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.
9. assicurare, nelle Commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
10. divulgazione del Codice di comportamento del personale del Comune di San Giorgio della Richinvelda unitamente a quanto previsto dal contratto di lavoro, per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, 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.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alla dimensione dell'ente e potrà essere modificato in base all'attività propositiva della Giunta, delle RSU e OO.SS .

AZIONI POSITIVE

Azione 1 Ambiente di lavoro

Obiettivi e descrizione dell'intervento: impegno a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio da:

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

Soggetti coinvolti: Titolari di P.O., componenti delle R.S.U.; Destinatari: tutto il personale dipendente

Azione 2 Monitoraggio e analisi delle richieste/concessioni di variazione di orario/permessi e aspettative varie

Obiettivi e descrizione dell'intervento: coniugare le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale. Valutare la temporaneità delle concessioni legandole all'esigenza personale e familiare del dipendente in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe.

Soggetti coinvolti: Servizi: Affari generali-Trasparenza-Anticorruzione - Servizio Gestione Personale - titolari di Posizioni Organizzative - R.S.U.

Destinatari: tutto il personale dipendente

Azione: 3 Formazione del personale

Obiettivi e descrizione dell'intervento: Analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini. Rilevare la eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi ecc.

Soggetti coinvolti: Servizi: Affari generali-Trasparenza-Anticorruzione - Servizio Gestione Personale titolari di Posizioni Organizzative

Destinatari: tutto il personale dipendente

Azione 4 : Studio e analisi dell'istituto del lavoro agile.

Obiettivi e descrizione dell'intervento: promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di soddisfare il bisogno di conciliare meglio la vita professionale con la vita familiare dei/delle dipendenti e di innalzare nel contempo la qualità della vita.

Valutare concretamente le difficoltà di applicazione di tale strumento e permettere, in base alle risorse

disponibili, il passaggio al ricorso effettivo di tale istituto. Adottare quanto prima la regolamentazione puntuale dell'istituto nel rispetto di quanto previsto dal Titolo IV artt. Da 18 a 24 del CCRL 19.07.2023.

Soggetti coinvolti: componenti delle R.S.U.; Servizio Sistemi informativi; Servizio Gestione Personale

Destinatari: tutto il personale dipendente

Azione 5 Assunzioni.

Obiettivi e descrizione dell'intervento

Presenza, nelle commissioni di concorso e selezione, di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non consentire che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, impegno a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non consentire che in dotazione organica vi siano posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Soggetti coinvolti: componenti delle R.S.U.; Servizio Gestione Personale Umane, Titolari di P.O. in quanto Presidenti Commissioni

Destinatari: candidati alle selezioni di concorso

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	
--	--

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

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

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato nell'ente il cd lavoro agile in fase di emergenza. Con deliberazione G.C. n. 38 del 30/03/2020 sono state approvate linee di indirizzo per l'attivazione del lavoro agile nel Comune di San Giorgio della Richinvelda a seguito dello stato di emergenza nazionale.

Nella definizione di questa sottosezione si dovrà tenere conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. [124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e di quanto previsto dal Titolo IV artt. Da 18 a 24 del CCRL 19.07.2023.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	
---	--

“Si riportano di seguito le norma di riferimento:

- *l'art. 39 comma 1 della Legge n. 449 del 27.12.1997 il quale prevede che: “Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale...”;*

- *l'articolo 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 che dispone, tra l'altro, che gli enti locali provvedono all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;*

- *l'art. 91 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 che stabilisce: “Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.”;*

- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 75 del 25.05.2017, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente a indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni;

- l'art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.";

- le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che prevedono in particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni PA.

- l'art 9 comma 1 quinquies D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di co.co.co e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP);

- l'art. 20 L.R. 18/2016 relativo alle procedure che l'ente deve osservare per la copertura di posti del personale ovvero: immissione in ruolo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato provenienti da altre amministrazioni e dichiarati in eccedenza ai sensi art. 33 D.Lgs. 165/2001, mobilità di comparto, mobilità intercompartimentale e procedure selettive;

- la L.R. n. 20 del 06.11.2020 che innova il sistema della finanza locale regionale;

- la L.R. n. 18/2015, come modificata dalla nuova legislazione, la quale contiene le disposizioni regionali in materia di coordinamento della finanza locale, riguardanti gli obiettivi di finanza pubblica posti a carico del sistema degli enti locali della Regione;

- in particolare le disposizioni regionali che disciplinano i nuovi obblighi di finanza pubblica sono contenute, in particolare negli articoli 21, 22, 22 bis e 22 ter della L.R. n. 18/2015, come sostituiti ed inseriti dagli articoli 5, 6 e 7 della L.R. n. 20/2020;

- l'articolo 22 della L.R. n. 18/2015, così come sostituito dall'articolo 6 della L.R. n. 20/2020, nonché dalle disposizioni contenute nella deliberazione di Giunta regionale n. 1885/2020, che disciplinano l'obbligo di sostenibilità della spesa di personale;

-

- Ai sensi dell' articolo 19 della L.R. n. 18/2015, come modificato dall'articolo 3 della L.R. 20/2020,

gli enti locali devono:

- a) assicurare l'equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale;
- b) assicurare la sostenibilità del debito ai sensi dell'articolo 21 della medesima legge regionale;
- c) assicurare la sostenibilità della spesa di personale ai sensi dell'articolo 22 della medesima

legge regionale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale;

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

La sostenibilità della spesa di personale è definita come rispetto di un valore soglia riferito alla classe demografica e considera l'incidenza delle spese di personale del Comune in rapporto alle proprie entrate correnti. In attuazione dell'articolo 22, comma 5, della L.R. n. 18/2015 con la deliberazione della Giunta regionale n. 1994 del 23.12.2021 sono stati definiti i valori soglia per il vincolo di sostenibilità della spesa di personale come riportati nella seguente Tabella:

Classi demografiche	Valori soglia
Comuni con meno di 1.000 abitanti	32,60%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	30,10%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	26,80%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	24,30%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	27,20%
Comuni da 10.000 a 24.999 abitanti	23,40%
Comuni da 25.000 a 149.999 abitanti	26,10%
Comuni con 150.000 abitanti e oltre	30,60%

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

Permangono:

- i limiti contrattuali del fondo straordinario (art. 17 comma 8 del CCRL biennio economico 2000-2001) e quelli delle indennità (art. 32 comma 7 del CCRL triennio economico 2016-2018 e CCRL triennio economico 2019-2021).

- i limiti minimi e massimi per le indennità di posizione organizzativa stabiliti dall'art. 44 comma 3 del CCRL biennio economico 2004-2005 integrato dall'art.35 del CCRL triennio economico 2019-2021 sottoscritto in data 19.07.2023(4.150 – 16.000 euro per tredici mensilità), e le percentuali della retribuzione di risultato previsti all'art. 44 comma 6 (da un minimo di 15% ad un massimo del 35%).

La spesa complessiva stanziata nel bilancio di previsione 2024 per la copertura di tutti i posti è pari ad euro 746.424,00.= (al netto dell'IRAP) pari al 18,09% del totale delle entrate correnti nette; il valore soglia per classe di riferimento è pari al 24,30% per cui il vincolo del non superamento dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale è rispettato.

Preso atto che questo ente osserva il suddetto vincolo in ordine al rispetto del valore soglia, come

evidenziato nello schema seguente:

	2024	2025	2026
MACRO 101	746.424,00	761.124,00	761.124,00
MACRO 1.3.2.12	9.250,00	3.750,00	3.750,00
TOT SPESA	755.674,00	764.874,00	764.874,00
E TIT 1-2-3	4.321.047,00	4.321.047,00	4.321.047,00
FCDE CORR	144.452,00	144.452,00	144.452,00
TOT E	4.176.595,00	4.176.595,00	4.176.595,00
RAPPORTO S/E	18,09%	18,31%	18,31%
TOTALE FINALE			
VAL SOGLIA DGR 1885/20 AGGIORNATO DEL GR 1994/21	24,30%	24,30%	24,30%
POSIZIONAMENTO	-6,21%	-5,99%	-5,99%
INDICATORE 8.2 IN FASE BIL PREV	7,94	9,24	7,35
INCREMENTO VAL. SOGLIA X MERITO	0	0	0
POSIZIONAMENTO FINALE	-6,21%	-5,99%	-5,99%

Il Comune di San Giorgio della Richinvelda:

- non versa nella situazione strutturalmente deficitaria di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- ha rispettato i vincoli di pareggio di bilancio;
 - rispetta il vincolo di sostenibilità della spesa di personale, cioè l'obbligo di contenimento della spesa complessiva di personale entro il valore soglia stabilito con la D.G.R. n. 1185/2020;
 - ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. non ha dipendenti in sovrannumero o in eccedenza.

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

CATEGORIA	PREVISTI		COPERTI alla data del 01.01.2024
A	0		0
B/PLS	2		2
C/PLA	9		8
D	3		3
TOTALE	14		13

La programmazione dei fabbisogni del personale per il triennio 2024-2026 è la seguente:

Assunzioni a tempo indeterminato per l'ANNO 2024:

- ***copertura di un posto di agente polizia locale cat. PLA***
- ***copertura di un nuovo posto di operaio comunale cat. B***
- ***copertura di altre posizioni che si dovessero rendere vacanti per ragioni oggi non prevedibili***

Assunzioni a tempo indeterminato per gli ANNI 2025 e 2026:

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

Assunzioni a tempo determinato ANNI 2024-2025-2026:

- *assunzioni con contratti di lavoro flessibile per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee, da attivarsi al verificarsi delle singole necessità, stipula convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 27 CCRL 19/07/2023 e attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (art 1, comma 557 della L. 311/2004, somministrazione lavoro, ecc.);*
- *attivazione progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ed int. nei limiti della spesa previsti per legge"*

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	
------------------------------------	--

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento principalmente riferimento alla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del 24.03.2023;

Gli assi portanti del Piano 2024-2026 sono:

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

Gli obiettivi strategici del Piano 2024-2026 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell’Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell’Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- 4) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUPs e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- 5) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024-2026;
- 6) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 7) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 8) dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell’etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

L’Ente si è registrato sulla piattaforma “Syllabus” messa a disposizione dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e avrà cura di rispettare i target indicati dalla sopra richiamata Direttiva

L'amministrazione pianifica lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

1. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una quota del personale non inferiore al 55% entro il 31 dicembre 2024;
2. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025. La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal referente di ciascuna amministrazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma "Syllabus".

SEZIONE QUARTA

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

Il Comune di San Giorgio della Richinvelda è un Ente con meno di 50 dipendenti e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione.