



# **Comune di VALVASONE ARZENE**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2025 – 2027**

## Indice

PREMESSA .....	3
PREMESSA GENERALE .....	4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	8
1.1 SCHEDA .....	9
1.2 ANALISI DI CONTESTO.....	10
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	41
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	42
2.1 VALORE PUBBLICO.....	44
2.2 PERFORMANCE.....	54
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	57
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	91
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	92
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	93
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	119
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	120
4 MONITORAGGIO.....	130
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	131

# PREMESSA

## PREMESSA GENERALE

### IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15

e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027**, approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 30.12.2024** ed il **bilancio di previsione finanziario 2025-2027** approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 30.12.2024**.

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.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' art. 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;

- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico

b) Performance

c) Rischi corruttivi e trasparenza

- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa

b) Obiettivi di stato di salute organizzativa

c) Azioni positive

d) Organizzazione del lavoro agile

e) Piano triennale dei fabbisogni

- **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Compete al Direttore generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

# 1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

## 1.1 SCHEDA

**Denominazione Ente:** Comune di Valvasone Arzene

**Legale Rappresentante:** Avoledo Fulvio

**Sede Comunale:** Piazza Mercato, 1 - 33098 Valvasone Arzene PN

**Codice Fiscale:** 01772920938

**Posta Elettronica Certificata:** COMUNE.VALVASONEARZENE@CERTGOV.FVG.IT

**Sito Istituzionale:** [www.valvasonearzene.it](http://www.valvasonearzene.it)

**Tipologia:** Pubbliche Amministrazioni

**Categoria:** Comuni e loro Consorzi e Associazioni

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente** 21

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente** 3936

## 1.2 ANALISI DI CONTESTO

### 1.2.1 INTERNAZIONALE

#### Premessa

#### Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, è fondamentale considerare le principali dinamiche globali che influenzano il 2025. Questo anno è segnato da una crescente attenzione alle sfide derivanti dai cambiamenti climatici, con impegni internazionali più stringenti verso la transizione energetica e la sostenibilità ambientale. Al tempo stesso, il panorama geopolitico continua a essere caratterizzato da instabilità, con nuovi conflitti e tensioni economiche globali, che impattano le catene di approvvigionamento e la sicurezza energetica.

In parallelo, l'innovazione tecnologica accelera, spingendo verso una maggiore digitalizzazione, mentre emergono nuove regolamentazioni in ambito di privacy e cybersecurity. Le esperienze maturate nella gestione delle emergenze sanitarie, come la pandemia da COVID-19, stanno contribuendo a ridefinire i modelli di resilienza e la capacità di risposta a crisi globali. Questi fattori rendono indispensabile un approccio strategico che tenga conto dell'interconnessione tra il contesto globale e le esigenze locali.

### Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

#### L'Agenda 2030

L'**Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile** rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile. I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso

verso tali obiettivi. La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.



## 1.2.2 NAZIONALE

### Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

#### Obiettivi individuati dal Governo

Nel 2025, le decisioni degli enti locali risultano strettamente influenzate dalle politiche definite a livello nazionale, in particolare dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dalla legge di bilancio. Il PNRR orienta le scelte sugli investimenti strategici, mentre la legge di bilancio si focalizza sul supporto alle politiche economiche e sociali. Contestualmente, la legge di stabilità e il contesto finanziario nazionale stabiliscono i vincoli alla gestione delle risorse pubbliche, limitando la flessibilità operativa degli enti locali e incidendo sulla realizzazione dei loro obiettivi strategici. Questo coordinamento con le priorità nazionali consente di garantire un allineamento efficace tra le iniziative locali e le politiche nazionali, promuovendo un'attuazione coerente delle strategie su scala locale.

#### Contesto economico e politica di bilancio

Il contesto nazionale del 2025 risente di una molteplicità di fattori che influenzano lo sviluppo economico e la capacità di pianificazione. L'attuazione del PNRR prosegue in un quadro economico caratterizzato da inflazione moderata, pressione sui costi energetici e un mercato del lavoro in evoluzione, anche grazie alle politiche di incentivazione all'occupazione.

Le tensioni geopolitiche, inclusi i conflitti in corso tra Russia e Ucraina e tra Israele e Palestina, continuano a esercitare impatti significativi sul costo delle materie prime e sulla sicurezza energetica. Parallelamente, le sfide legate alla transizione ecologica e alla digitalizzazione stanno ridefinendo le priorità di investimento sia per il settore pubblico che per quello privato.

In un panorama complesso, la politica di bilancio nazionale mira a bilanciare prudenza fiscale e spinta alla crescita economica, tenendo conto delle riforme richieste in ambito europeo e delle aspettative locali. Per gli enti locali, ciò si traduce nella necessità di una pianificazione accurata e resiliente, capace di adattarsi alle mutevoli condizioni economiche e alle opportunità offerte dalle politiche governative.

#### Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

##### PNRR

Il PNRR, **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021

alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso introdotte nel 2023 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

## Le Missioni del PNRR



### MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

Promuovere la **transizione digitale nella PA**, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la **competitività delle filiere industriali** e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.



### MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come l'**agricoltura**, la **gestione dei rifiuti**, l'utilizzo di fonti di **energia rinnovabili** e la biodiversità del territorio.



### MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), **ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo**, garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.



### MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo **tutte le fasi del ciclo formativo**, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.



### MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

Investire nelle infrastrutture sociali, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere l'**alternanza scuola-lavoro** e l'**imprenditoria femminile**, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.



### MISSIONE 6 - Salute

Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** e la **Telemedicina**, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.

## 1.2.3 TERRITORIALE

### Il territorio Provinciale

#### Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Pordenone fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2024 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- **ricchezza e consumi;**
- **affari e lavoro;**
- **ambiente e servizi;**
- **demografia, società e salute;**
- **giustizia e sicurezza;**
- **cultura e tempo libero;**
- **qualità della vita delle donne.**

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macrocategorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

L'indagine della Qualità della vita, pubblicata sempre alla fine dell'anno in corso, prende in esame i dati consolidati più aggiornati, di solito relativi ai 12 mesi precedenti. Una ventina di parametri sono aggiornati addirittura al 2024 (a metà anno, se non addirittura a novembre) con l'obiettivo di tenere conto dei fatti che hanno scandito i mesi più recenti. Rispetto all'edizione precedente del 2023, sono oltre sessanta gli indicatori rimasti invariati, semplicemente aggiornati all'anno nuovo; mentre 27 parametri debuttano per la prima volta per raccontare l'attualità.

## Ricchezza e Consumi

Ricchezza e consumi		30°	-13 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
<b>Canoni medi di locazione</b> Incidenza % sul reddito medio disponibile pro capite (elab. su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su reddito 2022)	12	16	27,4
<b>Mensilità di stipendio per comprare casa</b> Per 60 mq in zona semi centrale su retribuzione media da lavoro dipendente (elab su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su retribuzione 2022)	9	41	68,7
<b>Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni</b> Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, A settembre 2024)	24	53	42,3
<b>Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale</b> Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	21	23.975	20.328,20
<b>Trend del Pil pro capite</b> Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	97	1	2
<b>Disuguaglianza del reddito netto</b> Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	78	12	10,8
<b>Pensionati con reddito pensionistico di basso importo</b> Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	40	7	9,2
<b>Valore aggiunto per abitante</b> Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	32	33	29,3
<b>Depositi bancari delle famiglie consumatrici</b> In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, 45504)	42	20	18,2
<b>Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli</b> In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	45	3.119	2.784,40
<b>Famiglie con Isee basso</b> Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	3	18	33
<b>Riqualificazioni energetiche</b> Euro per abitante (Enea, 2022)	41	126	113,4
<b>Protesti pro capite</b> In euro all'anno (Infocamere/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	15	0,78	2,9
<b>Inflazione indice generale</b> in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	98	1	0,7
<b>Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche</b> in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	88	2	1,2

## Affari e Lavoro

<b>Affari e lavoro</b>		<b>83°</b>	<b>-67 ▼</b>
<b>SOTTOINDICATORE</b>	<b>RANK su 107 Prov.</b>	<b>VALORE</b>	<b>MEDIA</b>
<b>Numero di ore cig autorizzate</b> Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)	104	195	67,8
<b>Presenze turistiche</b> Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)	86	273	1.800,90
<b>Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanenteTotale</b> Per 10mila occupati (Istat, 2022)	18	8	11,2
<b>Trend delle presenze turistiche</b> Var % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)	40	10	8,7
<b>Imprese sociali</b> Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)	107	2	4,1
<b>Tasso di mancata partecipazione al lavoro</b> In % (Istat, 2023)	10	6	14,9
<b>Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)</b> Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)	98	21	28
<b>Startup innovative</b> Ogni mille oscietà di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	16	8	5,6
<b>Nuove iscrizioni</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	44	5,4	5,2
<b>Cessazioni</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	78	5,3	4,9
<b>Imprese in fallimento</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	65	0,01	0
<b>Tasso di occupazione</b> In % (20-64 anni) (Istat, 2023)	44	72,8	66,4
<b>Gender pay gap</b> Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)	70	33	31,2
<b>Quota di export sul Pil</b> Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)	28	46,9	30,9
<b>Numero pensioni di vecchiaia</b> Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2023)	73	223	199,1

## Ambiente e Servizi

<b>Ambiente e servizi</b>		<b>6°</b>	<b>+13 ▲</b>
<b>SOTTOINDICATORE</b>	<b>RANK su 107 Prov.</b>	<b>VALORE</b>	<b>MEDIA</b>
<b>Densità di tutti gli impianti fotovoltaici</b> Numero per 10 Km <sup>2</sup> nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)	4	341	116,5
<b>Indice di fragilità urbana</b> Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)	30	2	22,6
<b>Raccolta differenziata</b> In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)	9	1	0,6
<b>Comuni con servizi per le famiglie interamente online</b> Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, 2022)	38	63	56,3
<b>Ecosistema urbano</b> Indice sintetico su 18 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)	4	76	55,6
<b>Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani</b> Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)	17	485	419,2
<b>Irregolarità del servizio elettrico</b> Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)	10	1	2,2
<b>Rischio alluvione</b> Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)	83	7	4,7
<b>Concentrazione media annua di PM10</b> Microgrammi per m <sup>3</sup> (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	56	17	25,4
<b>Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile</b> In % (Istat, 2022)	5	88	62,4
<b>Posti-km offerti dal Tpl</b> Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	55	1.720	2.430,20
<b>Rischio frana</b> Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)	13	0	2,8
<b>Tasso di motorizzazione</b> Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)	81	72	67,7
<b>Energia elettrica da fonti rinnovabili</b> Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)	37	77	54,3
<b>Illuminazione pubblica sostenibile</b> Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	71	231	516,9

<b>Demografia e società</b>		<b>14°</b>	<b>+43 ▲</b>
<b>SOTTOINDICATORE</b>	<b>RANK su 107 Prov.</b>	<b>VALORE</b>	<b>MEDIA</b>
<b>Indice di dipendenza anziani</b> rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100 (Istat, 2024)	54	40	40,3
<b>Consumo di farmaci per depressione</b> Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	2	12	19,9
<b>Quoziente di mortalità</b> Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	26	11	11,8
<b>Tasso di fecondità</b> somma dei quozienti specifici di fecondità calcolati rapportando, per ogni età feconda (15-50 anni), il numero di nati vivi all'ammontare medio annuo della popolazione femminile (Istat, 2023)	16	1	1,2
<b>Età media al parto</b> l'età media al parto delle madri espressa in anni e decimi di anno, calcolata considerando i soli nati vivi. (Istat, 2023)	28	32	32,5
<b>Saldo migratorio totale</b> differenza tra il numero degli iscritti ed il numero dei cancellati dai registri anagrafici per trasferimento di residenza (Istat, 2023)	28	8	4,9
<b>Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione</b> Analfabeti, senza titolo di studio, con licenza elementare o media. In % (25-49 anni) (Istat, 2022)	17	20	25,9
<b>Qualità della vita delle donne</b> Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	18	647	542,4
<b>Mortalità evitabile (0-74 anni)</b> Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	35	18	19
<b>Medici specialisti</b> Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	61	27,4	31,1
<b>Emigrazione ospedaliera</b> Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	67	10,6	10,4
<b>Speranza di vita alla nascita</b> Numero medio di anni (Istat, 2023)	16	84,1	83,1
<b>Immigrati regolari residenti</b> In percentuale sulla popolazione residente (Istat, AI1° gennaio 2024)	91	11	8,5
<b>Indice della solitudine</b> Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	33	35	37,2
<b>Iscritti all'Aire</b> Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, AI1° gennaio 2024)	93	20,2	12,4

## Giustizia e Sicurezza

<b>Giustizia e sicurezza</b>		<b>9°</b>	<b>-6 ▼</b>
<b>SOTTOINDICATORE</b>	<b>RANK su 107 Prov.</b>	<b>VALORE</b>	<b>MEDIA</b>
<b>Durata media dei procedimenti civili</b> In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	18	239	337,2
<b>Omicidi volontari</b> Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	26	0	0,6
<b>Indice di rotazione delle cause</b> Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	82	1	1,1
<b>Altri delitti mortali denunciati</b> Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema Di Indagine), 2022)	54	3	3,4
<b>Mortalità stradale in ambito extraurbano</b> Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	60	5	4,5
<b>Truffe e frodi informatiche</b> Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	85	570,8	491,5
<b>Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	5	2.341	3.378,80
<b>Furti con destrezza</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	21	27	124,1
<b>Furti di autovetture</b> Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	4	11,9	100
<b>Furti con strappo</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	8	3,5	12,9
<b>Rapine in pubblica via</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	32	7	17,2
<b>Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.)</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	27	21	47,9
<b>Riciclaggio e impiego di denaro</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	38	1,3	2
<b>Incendi</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	8	2,6	11,7
<b>Indice di litigiosità</b> Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	23	2.645,60	3.325,90

## Cultura e Tempo Libero

Cultura e tempo libero		50°	-6 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
<b>Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile)</b> Ogni 100mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	76	22	23,1
<b>Indice di accessibilità ai servizi essenziali</b> Tempo medio di percorrenza stradale per raggiungere il primo polo (in minuti) (elab. su dati Istat, 2021)	31	26	31,2
<b>Partecipazione elettorale</b> Valori percentuali (Ministero dell'Interno - -, 2024)	70	47	49,8
<b>Amministrazioni digitali</b> Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme nazionali (FPA, 2024)	57	70	67,7
<b>Copertura alla rete Gigabit</b> % famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)	91	37	53,5
<b>Aree protette</b> In % (Istat, 2022)	46	21	20,4
<b>Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali</b> Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	16	2	1,8
<b>Spettatori - ingressi agli spettacoli</b> Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)	35	73	67,8
<b>Spesa dei Comuni per la cultura</b> In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Siope, 2023)	24	17	12,9
<b>Offerta culturale</b> Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	56	54,8	56,2
<b>Librerie</b> Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)	74	6,4	7,5
<b>Indice di lettura</b> Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)	19	17	11,7
<b>Indice di Sportività</b> Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)	46	1	0,9
<b>Indice del clima</b> Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)	76	543	587,3
<b>Amministratori comunali con meno di 40 anni</b> In % sul totale (Istat, 2023)	39	25	23,8

## Qualità della vita delle donne

Qualità della vita delle donne	RANK 18°		PUNTEGGIO 647
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	PUNTEGGIO
<b>Speranza di vita alla nascita delle femmine</b> Numero medio di anni	3	86,6	918,9
<b>Tasso di occupazione</b> In % (femmine 20-64 anni)	36	64,7	805,7
<b>Tasso di occupazione giovanile</b> In % (femmine 15-29 anni)	51	27,9	447,6
<b>Gap occupazionale di genere</b> Differenza % tra tasso di occupazione maschile e femminile	30	16,1	739,6
<b>Laureate</b> Ogni 1000 abitanti	63	20,2	309,9
<b>Giornate retribuite</b> % ai lavoratrici dipendenti sul massimo teorico di 312 giorni a tempo pieno	4	80,9	954,9
<b>Imprese femminili</b> Ogni 100 imprese registrate	70	21,8	378,6
<b>Amministratori di impresa donna</b> In % sul totale	59	24,7	533,1
<b>Amministratori comunali donne</b> In % sul totale	9	39,3	872,9
<b>Violenze sessuali</b> Denunce ogni 100mila abitanti	39	8,4	776,4
<b>Sport femminile</b> Indice sintetico in base ai dati su squadre, atlete e risultati	48	0,9	250,3
<b>Competenza numerica non adeguata</b> In percentuale sul totale delle studentesse (classe III, secondaria primo grado)	11	35,8	771

## Gli indici sintetici

## GLI INDICI SINTETICI

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Pordenone>

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-donne/>

indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-sportivita/>

indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

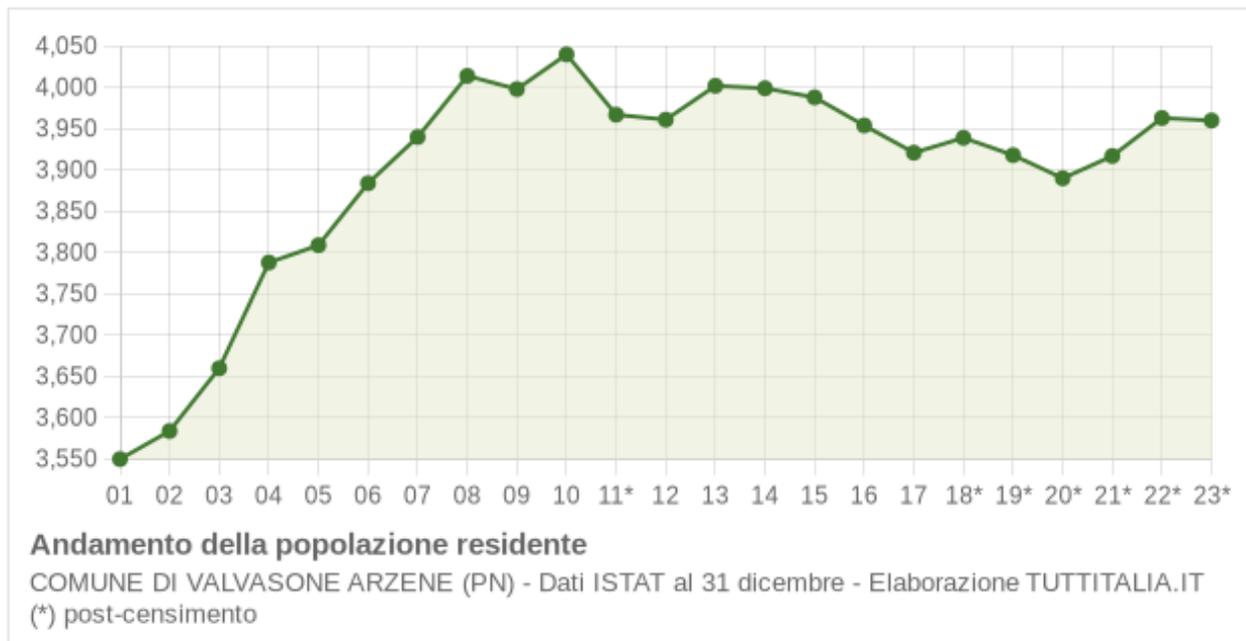
Indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Pordenone>

### 1.2.4 COMUNALE

## Popolazione e situazione demografica

### Andamento demografico della popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Valvasone Arzene** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno. Valvasone Arzene è un nuovo comune istituito il 1° gennaio 2015. La popolazione residente per gli anni precedenti è stata calcolata considerando i confini attuali.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	3.550	-	-	-	-
2002	31 dic	3.584	+34	+0,96%	-	-
2003	31 dic	3.660	+76	+2,12%	1.467	2,49
2004	31 dic	3.788	+128	+3,50%	1.532	2,46
2005	31 dic	3.809	+21	+0,55%	1.558	2,44
2006	31 dic	3.884	+75	+1,97%	1.596	2,43
2007	31 dic	3.940	+56	+1,44%	1.631	2,41
2008	31 dic	4.014	+74	+1,88%	1.663	2,41
2009	31 dic	3.998	-16	-0,40%	1.677	2,38
2010	31 dic	4.040	+42	+1,05%	1.692	2,38
2011 <sup>(1)</sup>	8 ott	4.021	-19	-0,47%	1.690	2,37
2011 <sup>(2)</sup>	9 ott	3.967	-54	-1,34%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dic	3.967	-73	-1,81%	1.687	2,34
2012	31 dic	3.961	-6	-0,15%	1.684	2,35
2013	31 dic	4.002	+41	+1,04%	1.697	2,35
2014	31 dic	3.999	-3	-0,07%	1.703	2,34
2015	31 dic	3.988	-11	-0,28%	1.704	2,34
2016	31 dic	3.954	-34	-0,85%	1.702	2,32
2017	31 dic	3.921	-33	-0,83%	1.713	2,28
2018*	31 dic	3.939	+18	+0,46%	1.715	2,29
2019*	31 dic	3.918	-21	-0,53%	1.723,13	2,27
2020*	31 dic	3.890	-28	-0,71%	1.723	2,25
2021*	31 dic	3.917	+27	+0,69%	1.728	2,26
2022*	31 dic	3.963	+46	+1,17%	1.737	2,27
2023*	31 dic	3.960	-3	-0,08%	1.737	2,27

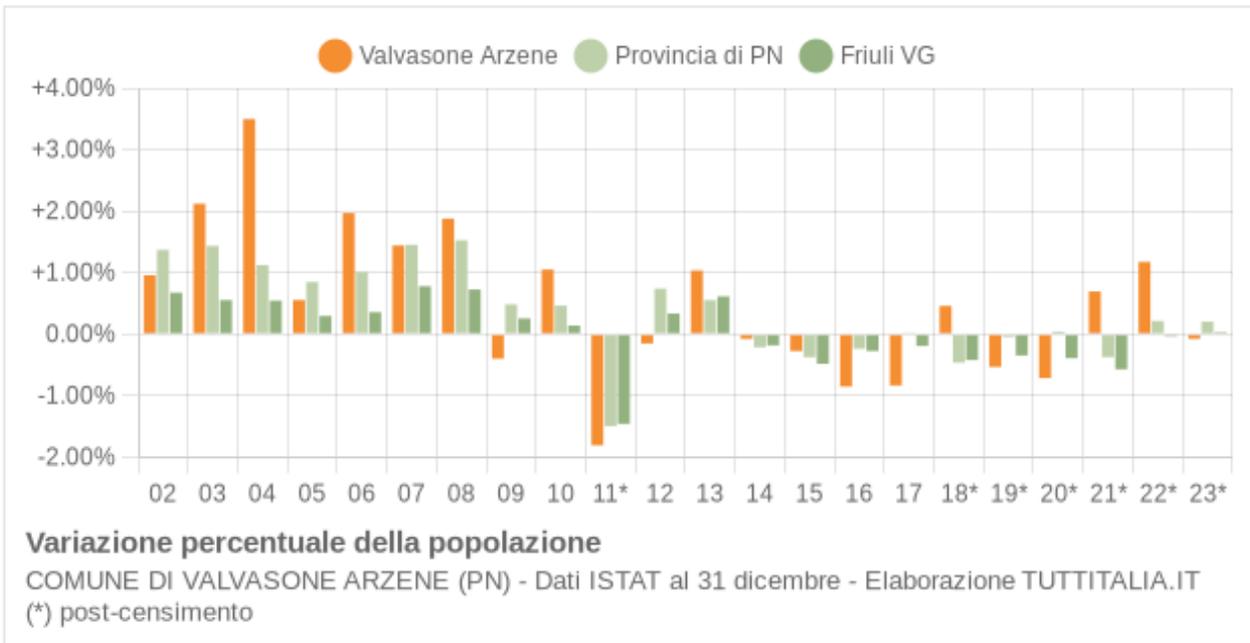
<sup>(1)</sup> popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

<sup>(2)</sup> popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

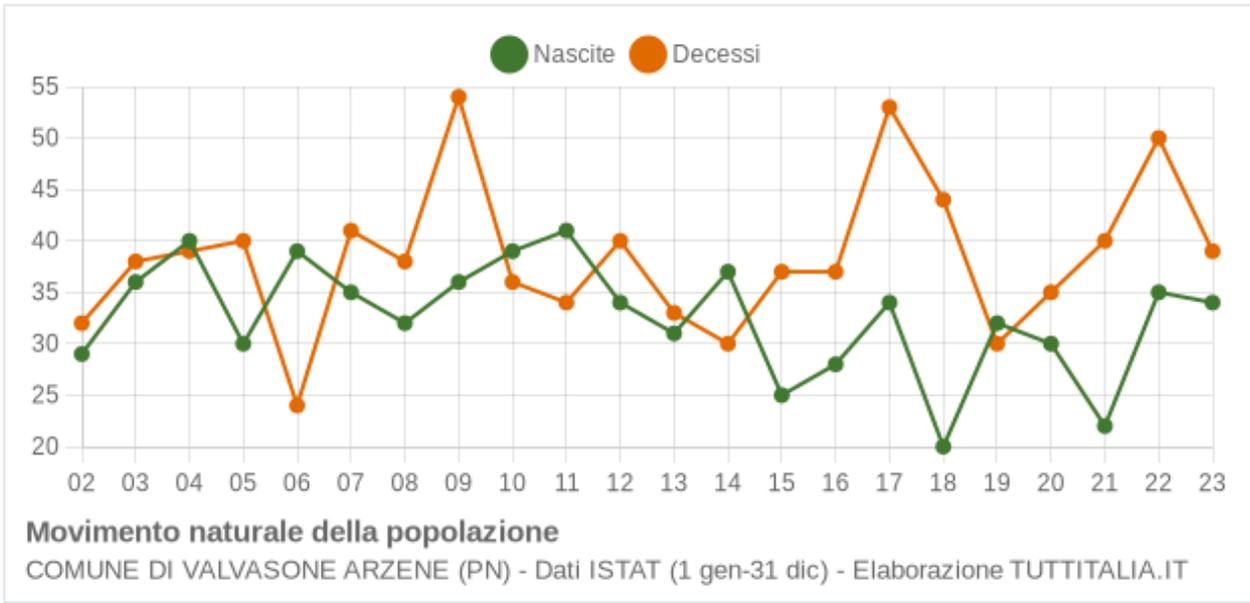
<sup>(3)</sup> la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(\*) popolazione post-censimento

**Variatione percentuale della popolazione**



**Movimento naturale della popolazione**



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	29	-	32	-	-3
2003	1 gen - 31 dic	36	+7	38	+6	-2
2004	1 gen - 31 dic	40	+4	39	+1	+1
2005	1 gen - 31 dic	30	-10	40	+1	-10
2006	1 gen - 31 dic	39	+9	24	-16	+15
2007	1 gen - 31 dic	35	-4	41	+17	-6
2008	1 gen - 31 dic	32	-3	38	-3	-6
2009	1 gen - 31 dic	36	+4	54	+16	-18
2010	1 gen - 31 dic	39	+3	36	-18	+3
2011 <sup>(1)</sup>	1 gen - 8 ott	31	-8	26	-10	+5
2011 <sup>(2)</sup>	9 ott - 31 dic	10	-21	8	-18	+2
2011 <sup>(3)</sup>	1 gen - 31 dic	41	+2	34	-2	+7
2012	1 gen - 31 dic	34	-7	40	+6	-6
2013	1 gen - 31 dic	31	-3	33	-7	-2
2014	1 gen - 31 dic	37	+6	30	-3	+7
2015	1 gen - 31 dic	25	-12	37	+7	-12
2016	1 gen - 31 dic	28	+3	37	0	-9
2017	1 gen - 31 dic	34	+6	53	+16	-19
2018*	1 gen - 31 dic	20	-14	44	-9	-24
2019*	1 gen - 31 dic	32	+12	30	-14	+2
2020*	1 gen - 31 dic	30	-2	35	+5	-5
2021*	1 gen - 31 dic	22	-8	40	+5	-18
2022*	1 gen - 31 dic	35	+13	50	+10	-15
2023*	1 gen - 31 dic	34	-1	39	-11	-5

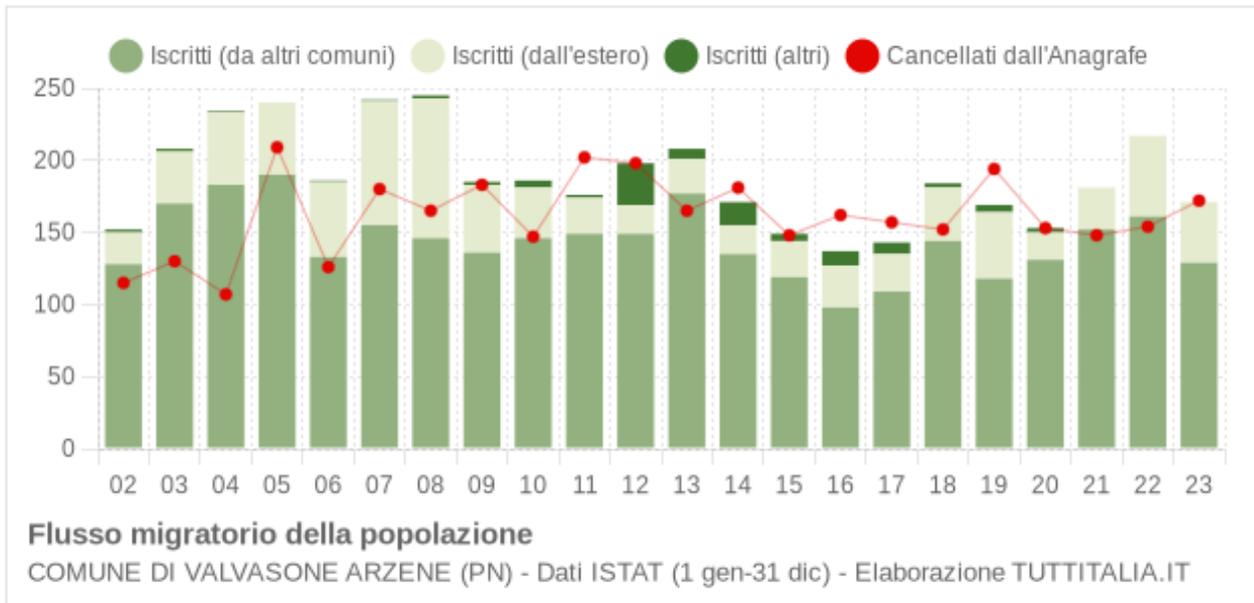
(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(\*) popolazione post-censimento

**Flusso migratorio della popolazione**



La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	128	22	2	108	7	0	+15	+37
2003	170	36	2	126	2	2	+34	+78
2004	183	50	1	100	7	0	+43	+127
2005	190	50	0	202	5	2	+45	+31
2006	133	52	1	118	5	3	+47	+60
2007	155	86	1	158	17	5	+69	+62
2008	146	97	2	132	33	0	+64	+80
2009	136	47	2	153	23	7	+24	+2
2010	146	35	5	129	14	4	+21	+39
2011 <sup>(1)</sup>	100	23	1	125	21	2	+2	-24
2011 <sup>(2)</sup>	49	2	1	39	4	11	-2	-2
2011 <sup>(3)</sup>	149	25	2	164	25	13	0	-26
2012	149	20	29	158	22	18	-2	0
2013	177	24	7	149	10	6	+14	+43
2014	135	20	16	152	25	4	-5	-10
2015	119	25	5	128	16	4	+9	+1
2016	98	29	10	140	18	4	+11	-25
2017	109	26	8	135	16	6	+10	-14
2018*	144	37	3	137	12	3	+25	+32
2019*	118	46	5	167	19	8	+27	-25
2020*	131	19	3	108	28	17	-9	0
2021*	152	29	0	134	7	7	+22	+33
2022*	161	56	-	141	13	-	+43	+63
2023*	129	42	-	143	29	-	+13	-1

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

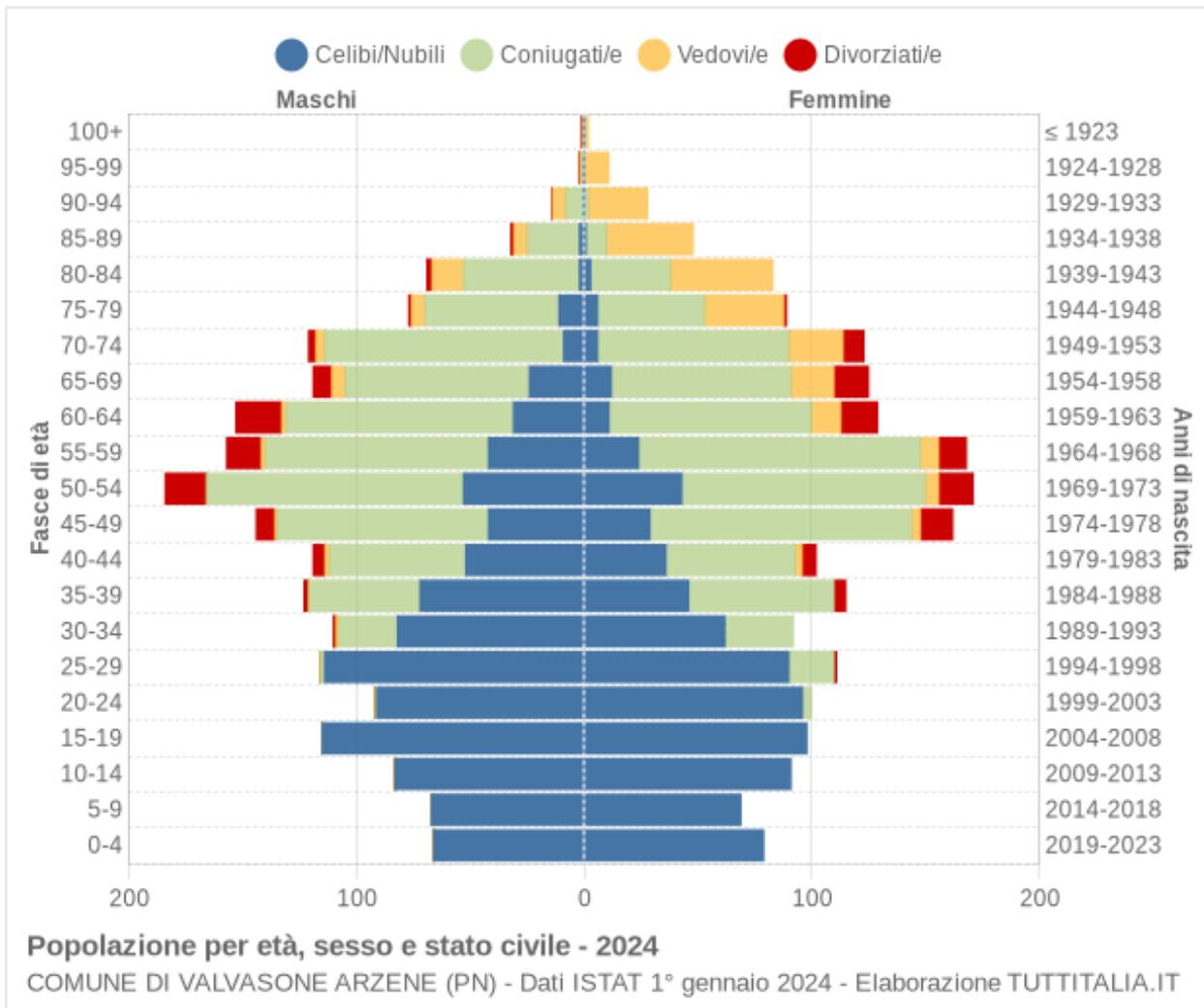
(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

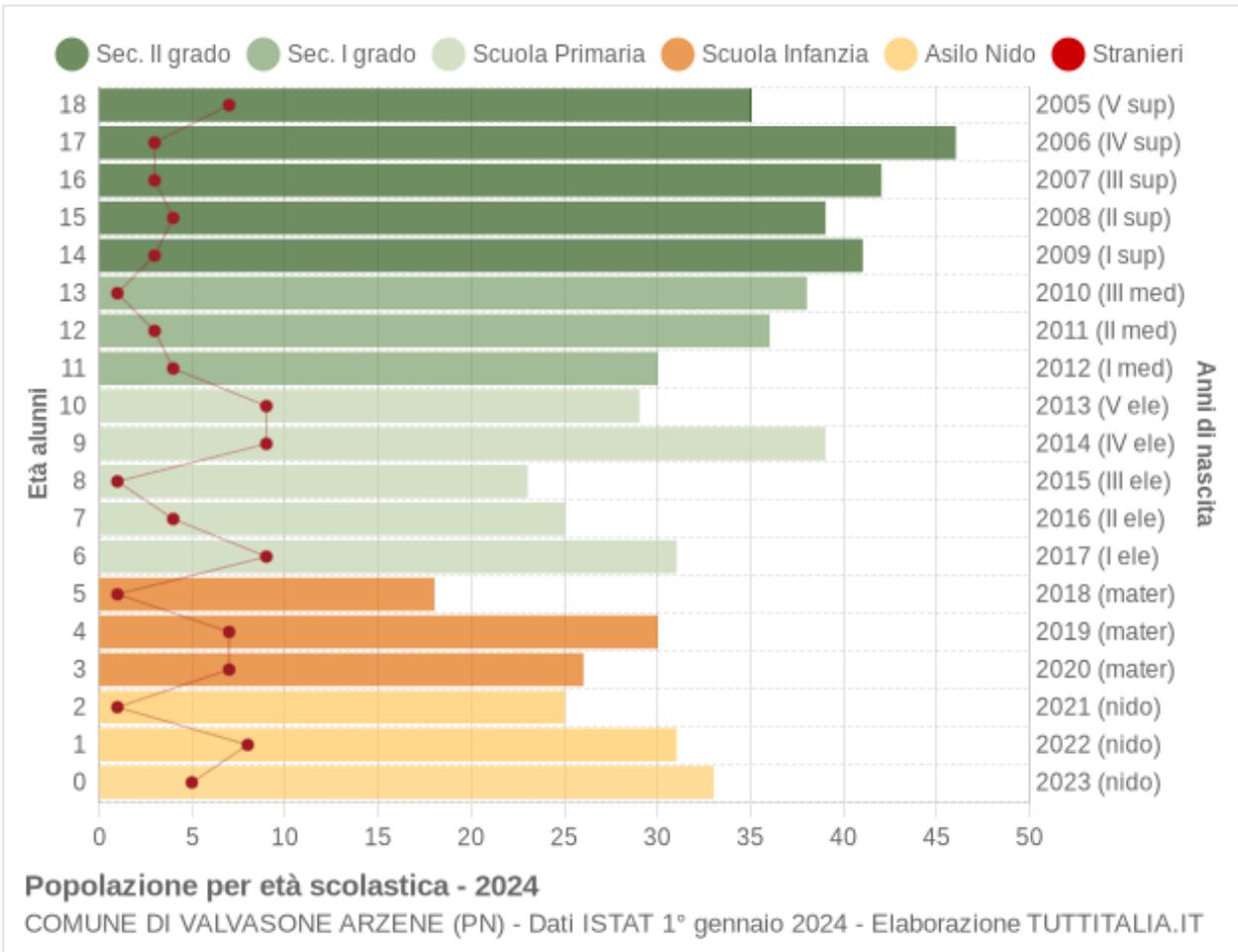
**Popolazione per età, sesso e stato civile 2024**



## Distribuzione della popolazione 2024

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
0-4	66 45,5%	79 54,5%	145	0	0	0	145 3,7%
5-9	67 49,3%	69 50,7%	136	0	0	0	136 3,4%
10-14	83 47,7%	91 52,3%	174	0	0	0	174 4,4%
15-19	115 54,0%	98 46,0%	213	0	0	0	213 5,4%
20-24	92 47,9%	100 52,1%	187	5	0	0	192 4,8%
25-29	116 51,1%	111 48,9%	204	22	0	1	227 5,7%
30-34	110 54,5%	92 45,5%	144	56	1	1	202 5,1%
35-39	123 51,7%	115 48,3%	118	113	0	7	238 6,0%
40-44	119 53,8%	102 46,2%	88	117	5	11	221 5,6%
45-49	144 47,1%	162 52,9%	71	208	5	22	306 7,7%
50-54	184 51,8%	171 48,2%	96	220	6	33	355 9,0%
55-59	157 48,3%	168 51,7%	66	222	10	27	325 8,2%
60-64	153 54,3%	129 45,7%	42	189	15	36	282 7,1%
65-69	119 48,8%	125 51,2%	36	160	25	23	244 6,2%
70-74	121 49,6%	123 50,4%	15	189	28	12	244 6,2%
75-79	77 46,4%	89 53,6%	17	106	41	2	166 4,2%
80-84	69 45,4%	83 54,6%	5	86	59	2	152 3,8%
85-89	32 40,0%	48 60,0%	3	32	44	1	80 2,0%
90-94	14 33,3%	28 66,7%	0	10	32	0	42 1,1%
95-99	2 15,4%	11 84,6%	0	1	12	0	13 0,3%
100+	1 33,3%	2 66,7%	0	0	3	0	3 0,1%
<b>Totale</b>	<b>1.964 49,6%</b>	<b>1.996 50,4%</b>	<b>1.760</b>	<b>1.736</b>	<b>286</b>	<b>178</b>	<b>3.960 100%</b>

**Popolazione per classi di età scolastica**



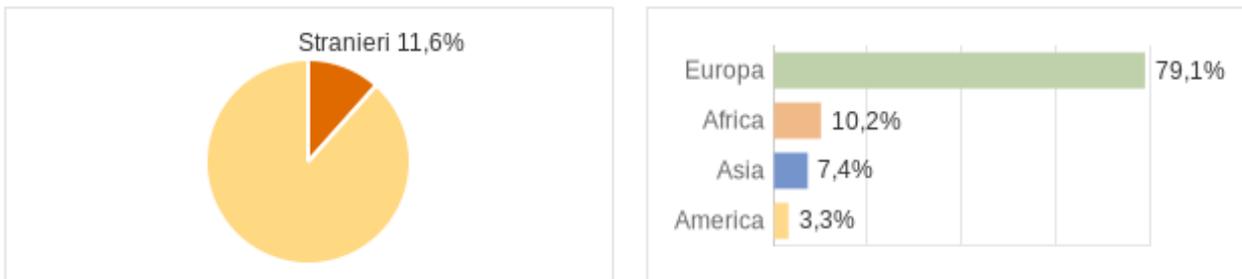
## Distribuzione della popolazione per età scolastica 2024

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	15	18	33	1	4	5	15,2%
1	12	19	31	3	5	8	25,8%
2	8	17	25	0	1	1	4,0%
3	14	12	26	5	2	7	26,9%
4	17	13	30	3	4	7	23,3%
5	10	8	18	0	1	1	5,6%
6	15	16	31	4	5	9	29,0%
7	12	13	25	3	1	4	16,0%
8	10	13	23	1	0	1	4,3%
9	20	19	39	6	3	9	23,1%
10	12	17	29	4	5	9	31,0%
11	16	14	30	2	2	4	13,3%
12	21	15	36	1	2	3	8,3%
13	15	23	38	1	0	1	2,6%
14	19	22	41	2	1	3	7,3%
15	28	11	39	2	2	4	10,3%
16	20	22	42	2	1	3	7,1%
17	25	21	46	3	0	3	6,5%
18	20	15	35	3	4	7	20,0%

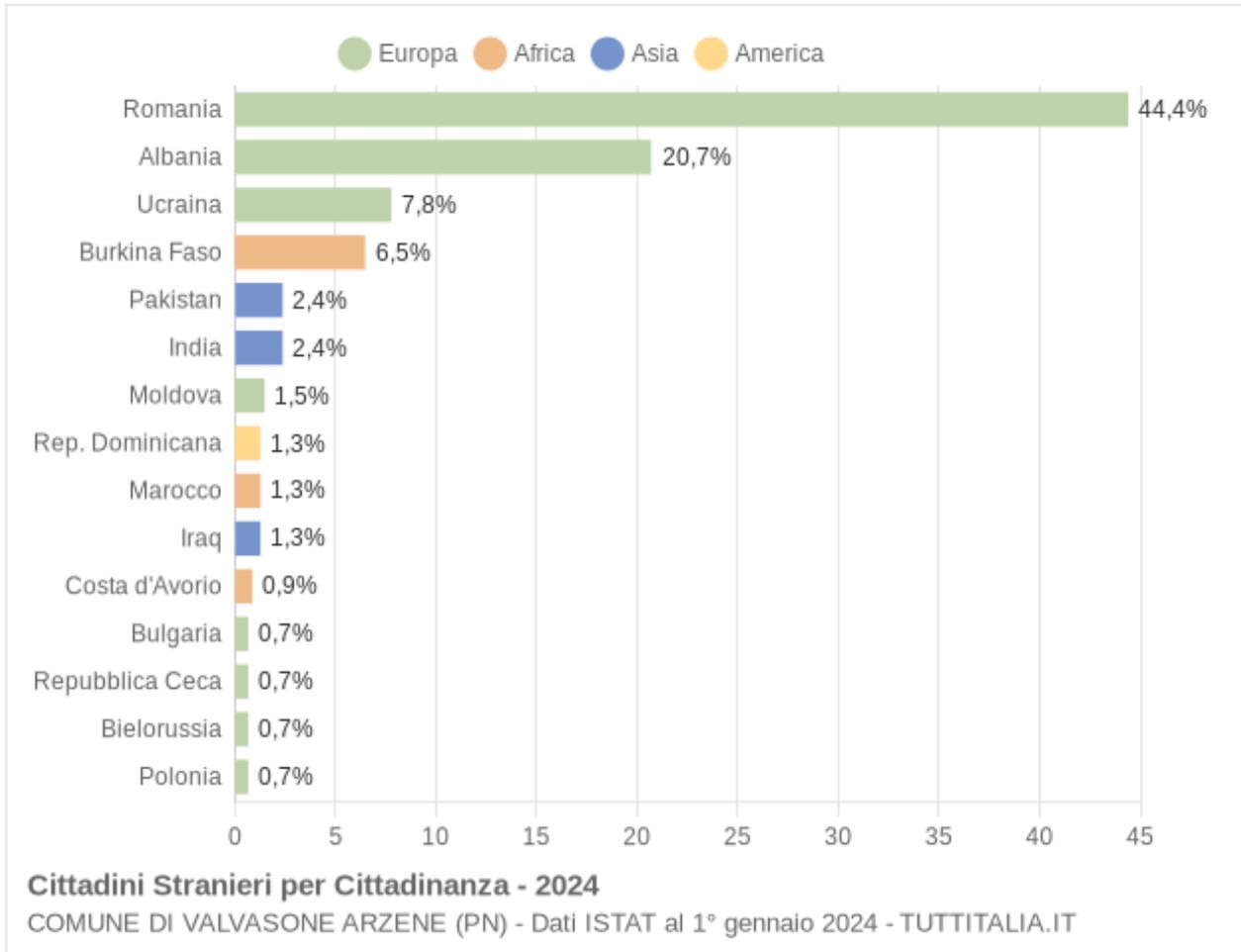
**Andamento della popolazione con cittadinanza straniera**



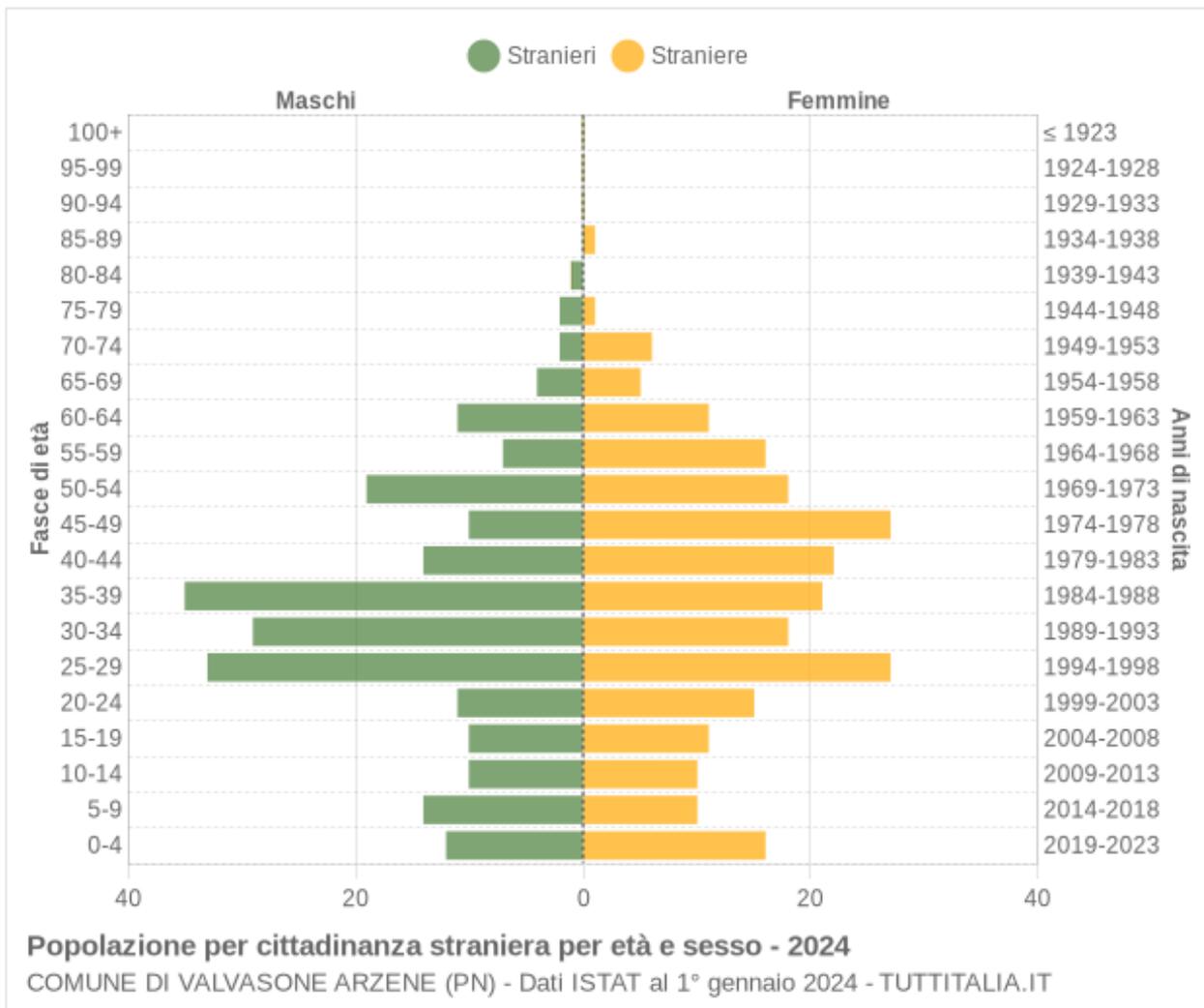
Gli stranieri residenti a Valvasone Arzene al 1° gennaio 2024 sono **459** e rappresentano l'11,6% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 44,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (20,7%) e dall'**Ucraina** (7,8%).



**Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso**



## Indicatori demografici

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2002	169,9	48,4	135,1	98,3	18,7	8,1	9,0
2003	168,8	49,1	142,1	100,3	17,7	9,9	10,5
2004	162,1	49,0	145,6	100,9	18,1	10,7	10,5
2005	157,2	48,5	142,9	103,6	19,2	7,9	10,5
2006	154,6	48,3	137,8	104,9	17,4	10,1	6,2
2007	154,8	49,1	146,5	108,4	19,1	8,9	10,5
2008	148,6	49,0	124,2	108,4	20,8	8,0	9,6
2009	150,3	48,9	125,1	110,7	20,1	9,0	13,5
2010	150,1	49,5	133,1	115,9	19,7	9,7	9,0
2011	145,5	50,5	142,6	120,8	20,9	10,2	8,5
2012	148,5	52,4	133,9	123,8	20,8	8,6	10,1
2013	153,3	51,1	149,4	128,5	20,0	7,8	8,3
2014	152,9	51,4	150,0	132,3	20,1	9,2	7,5
2015	157,1	53,0	149,4	141,1	20,0	6,3	9,3
2016	161,0	52,8	136,6	142,6	18,2	7,1	9,3
2017	165,6	53,4	146,6	148,8	17,4	8,6	13,5
2018	170,8	54,4	153,1	152,0	17,3	5,1	11,2
2019	180,2	54,2	147,0	148,5	15,7	8,1	7,6
2020	189,9	54,4	139,9	151,8	14,9	7,7	9,0
2021	191,4	55,2	143,4	152,9	16,0	5,6	10,2
2022	202,0	54,4	140,8	150,9	15,5	8,9	12,7
2023	199,6	54,2	131,6	142,7	16,6	8,6	9,8
2024	207,5	54,6	132,4	138,9	18,6	-	-

## Economia insediata nel territorio comunale

Il Centro Studi e Statistica della Camera di commercio di Pordenone-Udine pubblica semestralmente i più recenti dati relativi a localizzazioni di impresa attive e addetti a livello comunale per settore economico di attività (espresso attraverso il codice ATECO 2007).

I dati relativi alle imprese sono estratti da StockView, banca dati che fornisce informazioni sulle imprese iscritte al Registro Imprese delle Camere di Commercio (fonte InfoCamere). I dati riguardanti gli addetti sono invece ricavati da fonte INPS.

Settore economico (codice ATECO 2007)	Localizzazioni attive al 31/12/2024	Addetti totali al 31/12/2024
A - Agricoltura, silvicoltura e pesca	160	180
B - Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0
C - Attività manifatturiere	55	652
D - Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	9	0
E - Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	4	3
F - Costruzioni	46	58
G - Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	51	84
H - Trasporto e magazzinaggio	9	9
I - Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	20	75
J - Servizi di informazione e comunicazione	7	4
K - Attività finanziarie e assicurative	6	5
L - Attività immobiliari	5	2
M - Attività professionali, scientifiche e tecniche	10	10
N - Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	4	0
P - Istruzione	0	0
Q - Sanità e assistenza sociale	2	2
R - Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	3	2
S - Altre attività di servizi	16	26
X - Imprese non classificate	2	5
<b>TOTALE</b>	<b>409</b>	<b>1117</b>

*Fonte: Elaborazione Centro Studi CCIAA di Pordenone Udine su dati InfoCamere e INPS*

Così come specifico dal Centro Studi e Statistica della Camera di commercio di Pordenone-Udine per:

- Localizzazioni:** si intendono le sedi di impresa più le unità secondarie. Le imprese possono infatti essere istituite ed operare in un unico luogo, ma anche in luoghi diversi mediante unità secondarie. Le varie unità locali, create nello stesso comune o in comuni diversi, assumono rilevanza giuridica a seconda delle funzioni loro attribuite dall'imprenditore: sede, filiale, succursale, agenzia, ufficio di rappresentanza, deposito, magazzino, negozio, ecc.

- **Attive:** imprese iscritte al Registro delle imprese che esercitano l'attività e non hanno procedure concorsuali in atto.
- **Addetti:** i numeri relativi agli addetti di un'impresa in genere non sono dichiarati direttamente dall'azienda alla Camera di Commercio, ma sono il frutto di un calcolo statistico basato sui dati forniti dall'INPS. Se invece il numero di addetti viene dichiarato dall'impresa, viene verificato qual è il dato più recente: se è quello comunicato dall'impresa, nei registri camerali ci sarà la convivenza col dato INPS. Se l'impresa non aggiorna costantemente il dato, le successive comunicazioni da parte di INPS costituiranno il dato aggiornato e comparirà solo quest'ultimo.

## Territorio

**Superficie** Km<sup>2</sup> 3.004

### Risorse idriche:

- laghi n. 1
- fiumi n. 3

### Strade:

- autostrade Km 0,00
- strade extraurbane Km 22,00
- strade urbane Km 43,17
- strade locali Km 41,73
- itinerari ciclopedonali Km 0,00

### Strumenti urbanistici vigenti:

- Piano regolatore – PRGC – adottato Si
- Piano regolatore – PRGC – approvato Si
- Piano edilizia economica popolare – PEEP No
- Piano Insediamenti Produttivi – PIP No

**Asili nido con posti** n. 0

**Scuole dell'infanzia con posti** n. 0

**Scuole primarie con posti** n. 239

**Scuole secondarie con posti** n. 166

**Strutture residenziali per anziani** n. 1

**Farmacie Comunali** n. 0

**Depuratori acque reflue** n. 1

**Rete acquedotto** Km 33,00

**Aree verdi, parchi e giardini** Kmq 2,018

**Punti luce Pubblica Illuminazione** n. 950

**Rete gas** Km 25,00

**Discariche rifiuti** n. 1

**Mezzi operativi per gestione territorio** n. 8

**Veicoli a disposizione** n. 7

**Altre strutture:**

- Asilo nido presso scuola materna paritaria "Giovanni XXIII" - totale n. posti: 12

## Società partecipate e organismi gestionali dei servizi pubblici locali

### Le società partecipate

Gli enti partecipati dall'Ente , per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

- **Ambiente Servizi s.p.a. di San Vito al Tagliamento** - gestione del servizio rifiuti e dell'attività di riscossione;
- **Livenza Tagliamento Acque s.p.a. di Fossalta di Portogruaro** - gestione del servizio idrico integrato;
- **Consorzio di Sviluppo Economico locale del Ponte Rosso - Tagliamento** - gestione della zona industriale "comprensorio mandamentale" di San Vito al Tagliamento e dello spilimberghese;

- **Consorzio Energia Veneto** - gestione della riduzione dei costi di approvvigionamento delle fonti energetiche degli Enti consorziati
- **Consorzio per la Scuola Mosaicisti del Friuli** - sviluppo economico locale e regionale e promozione dalla Scuola Mosaicisti
- **ATAP S.p.A.** - gestione del servizio di trasporto locale
- **GSM S.p.A.** - gestione globale dei servizi per la mobilità prodotti ed erogati a favore delle comunità locali degli enti socie e affidanti

**Società partecipate**

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2023	Anno 2022	Anno 2021
GSM SPA	www.gsm-pn.it/wp/	0,10000	Gestione globale dei servizi per la mobilità, prodotti ed erogati a favore delle comunità locali degli enti soci e affidanti	31-12-2050	28.687,08	814.474,00	649.272,00	545.106,00
ATAP SPA	www.atap.pn.it	0,36000	Gestione servizio trasporto locale	31-12-2040	0,00	3.286.949,00	1.054.594,00	1.271.622,00
LIVENZA TAGLIAMENTO ACQUE SPA	www.lta.it	0,01900	La Società Livenza Tagliamento Acque S.P.A. svolge attività di gestione di servizi pubblici locali; è una società indispensabile per l'erogazione del servizio di gestione del servizio idrico integrato.	31-12-2050	0,00	1.621.474,00	915.954,00	1.165.395,00
AMBIENTE SERVIZI SPA	www.ambienteservizi.net	3,36000	Ambiente Servizi Spa è una Società per Azioni a capitale interamente pubblico con l'incarico di svolgere il servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati nel territorio dei Comuni soci.	31-12-2030	518.366,20	950.713,00	1.279.730,00	1.088.235,00
CONSORZIO DI SVILUPPO ECONOMICO LOCALE DEL PONTE ROSSO - TAGLIAMENTO	www.zipr.it	9,28000	Industrializzazione, infrastrutturazione, gestione della Zona Industriale Ponte Rosso e dello Splimberghese	12-04-2098	0,00	102.569	40.659,00	71.605,00
CONSORZIO ENERGIA VENETO	www.consorziocve.it	0,09800	Coordinamento dell'attività degli Enti e delle Imprese consorziate, prestazione di servizi funzionali all'ottimizzazione dell'utilizzo di Fonti Energetiche nell'attività dell'impresa	31-12-2030	502,00	-148.818,00	5.061,00	60.467,00
CONSORZIO PER LA SCUOLA MOSAICISTI DEL FRIULI	www.scuolamosaicistifriuli.it	0,37000	Gestione, esercizio e sostegno attività didattica, promozionale e produttiva della Scuola Mosaicisti del Friuli e sviluppo e conservazione del settore musicale.		1.200,00	16.836,00	27.225,00	14.892,00

**Altre modalità di gestione dei servizi pubblici**

- Convenzione per la gestione in forma associata servizio di polizia locale con i comuni di San Martino al Tagliamento e Casarsa della Delizia - comune capofila Comune di Casarsa della Delizia, come da convenzione approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 30.12.2019
- Convenzioni approvate in Consiglio Comunale con delibera n. 83 del 28.12.2021 con il comune di San Martino al Tagliamento per la gestione in forma associata dei seguenti servizi:
  - a. Centro Diurno Anziani - comune capofila San Martino al Tagliamento
  - b. Corsi di nuoto per bambini e ragazzi - comune capofila San Martino al Tagliamento
  - c. Servizio finanziario e contabile - comune capofila Valvasone Arzene
  - d. Progetto giovani "2 comuni" - comune capofila Valvasone Arzene
  - e. Refezione scolastica - comune capofila Valvasone Arzene

- f. Scuola secondaria di 1° grado plesso di Valvasone Arzene - comune capofila Valvasone Arzene
- g. Scuola primaria "Silvio Pellico" - comune capofila Valvasone Arzene
- h. Trasporto scolastico - comune capofila Valvasone Arzene

E' intenzione dell'amministrazione rinnovare tutte le convenzioni in essere con il Comune di Valvasone Arzene, in scadenza nel 2024, eccetto quella relativa al servizio finanziario e contabile.

## **2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

## PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici.

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);

- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

## 2.1 VALORE PUBBLICO

### 2.1.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi

ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 DM 30.06.2022, per gli enti locali la sottosezione valore pubblico di cui alla lett. a) fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

Il Documento unico di programmazione 2025 – 2027 è approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 52 del 30.12.2024.

## 2.1.2 SCHEMA DI VALORE PUBBLICO

Indirizzi strategici	Obiettivi strategici
9	0

- AGRICOLTURA
- AMBIENTE
- ANZIANI
- ASSOCIAZIONI
- ECONOMIA, TURISMO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO, COMMERCIO
- OPERE PUBBLICHE
- POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA
- SICUREZZA
- TERRITORIO

## 2.1.3 INDIRIZZI STRATEGICI

### AGRICOLTURA

Per il mondo agricolo si proseguirà il proficuo confronto da sempre in corso con gli operatori del settore, volto a sensibilizzare il rispetto della tutela ambientale e l'attuazione del rinnovato e condiviso regolamento di polizia rurale.

Si avranno dunque:

- attività di manutenzione sistematica delle strade bianche;
- piantumazione di nuove alberature lungo le vie comunali e vicinali, per mantenere o ripristinare le caratteristiche delle nostre campagne;
- l'opportunità di realizzare il progetto di un'area lavaggio mezzi agricoli a servizio degli operatori e a tutela del territorio;
- incontri pubblici a tema per informare tutti i cittadini che hanno una particolare sensibilità legata alla salvaguardia delle origini rurali del nostro paese.

### AMBIENTE

Il tema della sostenibilità ambientale è oramai divenuto fondamentale nella vita quotidiana di ogni cittadino, per cui, anche come Amministrazione, dobbiamo renderci responsabili e compiere scelte adeguate al fine di tutelare in nostro territorio. In particolare intendiamo:

- recuperare l'area ex caserma Tagliamento ad Arzene, nella quale sono presenti diversi fabbricati fatiscenti che sono stati un ostacolo alla vendita dei lotti disponibili già da tempo;
- bonificare l'amianto negli edifici presenti, grazie ai fondi richiesti e ottenuti con un contributo Regionale e con una quota di fondi propri;
- liberare l'area dagli immobili per renderla disponibile alla produzione di energia rinnovabile;
- la realizzazione un impianto fotovoltaico comunale a servizio delle utenze pubbliche;
- sulla superficie rimanente, l'attivazione di una comunità energetica a servizio di tutta la comunità, sia per i privati che per le imprese;

- riqualificare e ammodernare gli impianti termoidraulici degli edifici pubblici, installando sistemi più moderni che consentano una riduzione dei consumi, a beneficio dell'ambiente, ma anche del bilancio comunale;
- completare la sostituzione degli ultimi impianti vecchi con quelli a led e adeguare le centraline per migliorare il servizio reso;
- proseguire il posizionamento di nuovi stalli per la ricarica delle auto elettriche a servizio di tutto il territorio aumentando, ove possibile, la potenza disponibile per consentire ricariche veloci;
- realizzare impianti fotovoltaici sulle tribune del campo sportivo "O. Castellan" e sugli spogliatoi del campo di San Lorenzo, in collaborazione con l'associazione che gestisce la struttura;
- aderendo al progetto regionale Noemix, ottenere la concessione in comodato d'uso di mezzi elettrici a servizio dell'attività comunale.

## ANZIANI

E' nostra intenzione:

- rilanciare il servizio diurno per anziani gestito in collaborazione con il Comune di San Martino al Tagliamento a fine di renderlo più appetibile per più fasce d'età
- proporre le attività previste dal progetto "invecchiamento attivo", coordinato dall'Ambito Socio Sanitario del Sanvitese, che favoriscono il mantenimento della salute fisica e intellettuale dei nostri nonni rendendoli più coinvolti nella società.
- mantenere il sostegno alla casa Albergo Colledani Bulian che, grazie all'ampliamento dei locali e alla disponibilità del personale, riesce ad offrire un ottimo servizio di accoglienza per gli ospiti, ma anche la possibilità di un servizio diurno per chi vuole evitare il fenomeno dell'isolamento, partecipando alle attività di un gruppo consolidato
- sensibilizzare la popolazione ad avvicinarsi all'attività di amministratore di sostegno, figure sempre più necessarie nell'accompagnare le persone fragili

- organizzare un corso universitario della terza età in collaborazione con gli atenei di San Vito al Tagliamento e Spilimbergo: la cultura a chilometro zero perché non è mai troppo tardi per imparare e migliorarsi.

## ASSOCIAZIONI

Consideriamo le associazioni di ogni estrazione una cellula fondamentale per sviluppare il senso civico e di comunità a tutto tondo e, in effetti, molte già collaborano tra loro; esse sono anche un veicolo importante per favorire l'inserimento sociale dei nuovi nuclei che vengono a vivere a Valvasone Arzene. Abbiamo l'obiettivo di:

- continuare a sostenere gli enti del terzo settore, anche dal punto di vista logistico e organizzativo nella realizzazione degli eventi proposti, in quanto sono elementi fondamentali per la crescita sociale e culturale della comunità;
- assicurare alle associazioni adeguate sedi;
- riqualificare e ammodernare le strutture pubbliche utilizzate per renderle più efficienti e permettere una migliore fruibilità;
- realizzare un magazzino a servizio della palestra delle scuole elementari, a un bar/chiosco all'interno della palestra delle scuole medie ed alla struttura polifunzionale, con il completamento del 5° lotto e la conclusione con il 6° e ultimo lotto;
- incentivare giovani e associazioni ad avviare dei percorsi di formazione di istruttori capaci e qualificati, in particolare per svolgere attività rivolte all'età giovanile e attirare l'interesse di una fascia di età che ha la necessità di essere seguita anche fuori dalle mura domestiche.

## ECONOMIA, TURISMO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO, COMMERCIO

Considerate le caratteristiche storiche, architettoniche e culturali del nostro paese, che è uno dei Borghi più Belli d'Italia, continueremo a:

- sviluppare l'accoglienza turistica, in sinergia con le strutture ricettive, gli esercizi pubblici, i produttori locali e con una maggiore sensibilità alle con disabilità;

- disporre di una nuova ala del Castello di Valvasone che sarà acquistata con fondi Regionali e che deve diventare organica allo sviluppo della proposta turistica, rilanciando l'uso dell'intero maniero oramai in buona parte recuperato e disponibile anche per eventi aziendali e non solo per utilizzi di privati e famiglie;
- recuperare e valorizzare i numerosi affreschi pubblici e privati visibili da strade pubbliche, per fornire un ulteriore spunto di attrattiva;
- promuovere e incoraggiare l'ospitalità di eventi di richiamo proposti dal territorio come momenti propedeutici a garantire un flusso continuo di visitatori;
- dare corso al progetto del commercio Terre Tagliamento, che prevede un'azione finalizzata alla valorizzazione e rigenerazione dei centri cittadini e delle aree urbane tramite politiche organiche di riqualificazione della funzione commerciale e dei servizi al cittadino;
- valorizzare le specificità territoriali e delle caratteristiche peculiari dei Comuni, anche e soprattutto quelli ubicati in zone svantaggiate;
- favorire l'interrelazione fra commercio e turismo, anche mediante la realizzazione di progetti volti a promuovere e valorizzare la storia, cultura e tradizioni;
- valorizzare i prodotti del territorio;
- migliorare la qualità e l'attrattività degli spazi pubblici.

## OPERE PUBBLICHE

### OPERE PUBBLICHE

Per quanto riguarda le opere pubbliche, nonostante le limitazioni e le difficoltà causate dalla pandemia Covid19, gli obiettivi sono quelli di :

- riqualificare Via Alpi e Via delle Acacie;
- realizzare la nuova biblioteca e della passerella ciclopedonale che collega il centro storico di Valvasone a Via Marzona;
- completare il 5° lotto struttura polivalente e sistemare l'idraulica della roggia dei Mulini sud;

- realizzare altri interventi di miglioramento dei percorsi casa/scuola lungo Via delle Magnolie e Majaroff, progetto già presentato ai cittadini interessati dagli interventi;
- riqualificare e mettere in sicurezza Via Regina Margherita, con l'innesto sulla strada provinciale SP1 e un nuovo percorso ciclopedonale su Via dei Mulinus con fondi del PSR;
- messa in sicurezza di via Tabina, con la rotatoria all'innesto di via Fornasini;
- recuperare palazzo Misseri, edificio vincolato dalla donazione ad essere destinato a uso culturale, che vede disponibili fondi per interventi di consolidamento e di riqualificazione;
- costruire un nuovo edificio scolastico, per il quale è stato realizzato un progetto preliminare per una struttura che, visto anche il calo demografico, possa accogliere sia le classi della scuola primaria, sia quelle della secondaria di primo grado.

## POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA

L'aumento demografico della popolazione è un obiettivo prioritario che l'Amministrazione intende raggiungere:

- rendendo più attraente alle famiglie e alle giovani coppie il nostro Comune;
- garantendo servizi fondamentali, come l'asilo nido gestito dalla Scuola Materna Giovanni XXIII, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado;
- sostenendo le tante associazioni che operano sul territorio e propongono ai giovani delle opportunità di crescita sociale, creando un forte senso di appartenenza;
- mantenendo il lavoro e le attività commerciali di prossimità che agevolano il vivere quotidiano;
- accogliendo i nuovi residenti con un kit di benvenuto per favorire il loro inserimento nella comunità;
- promuovendo delle politiche fiscali mirate per un periodo limitato e in considerazione delle effettive disponibilità dei nuclei familiari;

- continuando ad erogare dei buoni spesa ordinari e straordinari alle famiglie in difficoltà da spendere nelle attività commerciali locali, che a loro volta beneficeranno di questa misura di supporto sociale.

## SICUREZZA

Vivere in un ambiente protetto è una priorità e pertanto intendiamo:

- aiutare i cittadini nell'installazione di impianti di sicurezza nelle proprie abitazioni;
- garantire la presenza della Polizia Locale in orari più diversificati, mettendo a disposizione dei nostri agenti adeguata strumentazione per il controllo del territorio;
- garantire adeguata manutenzione della segnaletica stradale sia orizzontale che verticale;
- proporre corsi di autodifesa e incontri di sensibilizzazione sul problema delle nuove truffe ai danni di persone fragili, in collaborazione con le forze dell'ordine.

## TERRITORIO

Per quanto riguarda il territorio, ci impegneremo per:

- riqualificare il laghetto in zona Ponte della Delizia per poi procedere, in accordo con il Corpo Forestale Regionale, alla messa in sicurezza e alle opere di bonifica di fanghi e rifiuti e successivamente coinvolgere le associazioni locali che si sono dichiarate interessate a gestire l'area;
- aumentare l'attenzione sulle aree periferiche, in particolare per quanto riguarda la gestione fossati, strade, sfalci e cigli stradali, prevedendo una manutenzione costante e programmata;
- favoriremo la segnalazione di criticità sul territorio tramite sistema di geo localizzazione, già disponibile nel sito internet, mediante degli incontri di comunicazione ai cittadini;
- dare maggior impulso per contrastare e gestire l'odiosa pratica dell'abbandono rifiuti, in collaborazione con la con Polizia Locale e Ambiente & Servizi, raccogliendo le segnalazioni dei cittadini per poter prontamente intervenire;

- lavorare anche sulla formazione delle nuove generazioni, riproponendo la giornata ecologica e celebrando la giornata nazionale dell'albero istituita nel 2013.

## 2.2 PERFORMANCE

### 2.2.1 PERFORMANCE

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 7, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui.

La sottosezione deve indicare, almeno, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. b) DM 30.06.2022:

1. gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali in materia;
2. gli obiettivi di digitalizzazione;
3. gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4. gli obiettivi per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere.

Sebbene le indicazioni contenute nel Piano tipo, approvato con DM 30.06.2022 non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73 del 2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *"L'assenza formale del Piano di gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169 comma 3 d.lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, non esonera gli enti locali dagli obblighi di cui*

*all'art. 10 comma 1 d.lgs. 150/2009, espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e, come tale, strumento obbligatorio", si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Area e ai dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione.*

Il Piano della performance 2025 si compone di n. 45 schede, nelle quali sono indicati gli obiettivi da raggiungere per ciascun Servizio e viene allegato al presente Piano per farne parte integrante e sostanziale (vedi **allegato 3 "PERFORMANCE 2025 – schede obiettivo"**).

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 PARTE GENERALE

#### I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

##### 1. **L'Autorità nazionale anticorruzione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

##### 2. **Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

### 3. **L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### 4. **I responsabili delle unità organizzative**

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano

l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

## 5. **Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

## 6. **Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

## Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

## Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire 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 normato dal d.lgs. 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.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

## 2.3.2 L'ANALISI DEL CONTESTO

### L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo. Per l'analisi di contesto si rimanda alla relativa sezione nel PIAO.

### L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. Per l'analisi di contesto si rimanda alla relativa sezione nel PIAO.

#### La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

### La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione ed è riportata **nell'Allegato 1 Mappatura dei processi**.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come

raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, che sono stati coinvolti e che hanno enucleato i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi**" (Allegato 1).

### 2.3.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e

le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

## Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

**Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato A della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.**

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

**a) L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

- le risultanze della mappatura.

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Per ciascun processo, in Allegato A, è indicato il rischio principale che è stato individuato.

### Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

**Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

**Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

## **I criteri di valutazione**

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

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate.

## La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nella colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

### **Formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

**L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):**

<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	
<i>RISCHIO NULLO</i>	<b>N</b>
<i>RISCHIO BASSO</i>	<b>B</b>
<i>RISCHIO MODERATO</i>	<b>M</b>
<i>RISCHIO ALTO</i>	<b>A</b>

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

## La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

## 2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

### Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte sempre in Allegato 1.

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

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

## 2.3.5 LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

### Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

L'amministrazione ha approvato con provvedimento del Commissario con i poteri della Giunta Comunale n. 70 del 30 maggio 2015 il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente.

### Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

### **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

### **Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, 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.

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

### **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi 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 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.

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.

## La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

**livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

**livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione.

## La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**Rotazione ordinaria:** la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

**La rotazione per il Comune di Valvasone Arzene non si applica per le figure infungibili; sono considerate infungibili, agli effetti del presente piano le figure dei Responsabili dei Servizi (P.O.).**

### Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

1. L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabiliva che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnalasse condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche erano tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

2. L'art. 54-bis accordava al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

**3. La nuova disciplina** del whistleblowing è normata dal d.lgs. n. 24/2023 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (GU Serie Generale n. 63 del 15/03/2023), decreto entrato in vigore lo scorso 30 marzo 2023 e produttivo di effetti a decorrere dal 15 luglio 2023.

La suddetta norma ha abrogato la normativa previgente, ovvero l'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2021, l'art. 6 commi 2-ter e 2-quater del d.lgs. n. 231/2001 e l'art. 3 della legge n. 179/2017; è il testo normativo che raccoglie la disciplina delle segnalazioni sia nel settore pubblico che nel settore privato e che annovera ANAC quale autorità amministrativa nazionale di riferimento in materia di whistleblowing nel settore pubblico e nel settore privato con la prerogativa di applicare sanzioni amministrative pecuniarie.

Le principali novità della normativa di whistleblowing sono:

- a) la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, di quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- b) l'ampliamento dei soggetti che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- c) l'espansione di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione;
- d) la disciplina di tre canali di segnalazione: interno, esterno e divulgazione pubblica;
- e) la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali;
- f) i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- g) l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento a tal fine degli enti del Terzo settore;
- h) la tutela anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- i) la tutela dei soggetti diversi dal segnalante che potrebbero essere destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione;
- l) la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC.

ANAC, in ottemperanza dell'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, ha approvato le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni con delibera n. 311 del 12 luglio 2023: tali linee guida, oltre a disciplinare le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, forniscono indicazioni e principi a cui gli enti pubblici e privati possono tenere conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

ANAC nelle suddette linee guida si è riservata di adottare successivi atti di indirizzo e raccomandazioni non obbligatorie, in ragione dei quali il presente atto potrà essere aggiornato.

Le Linee guida n. 311/2023 sopra richiamate sostituiscono le Linee guida n. 469/2021, superate dalla nuova normativa e ora abrogate.

In ragione del rinnovato contesto, si sottolinea che le segnalazioni effettuate fino al 14 luglio 2023 sono disciplinate dal previgente assetto normativo, mentre le segnalazioni effettuate dal 15 luglio 2023 sono soggette alla nuova normativa.

**4. Tutela del segnalante**, visto l'art. 3 del D.lgs n. 24/2023, è attualmente riconosciuta a:

- i dipendenti del Comune di VALVASONE ARZENE che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di violazioni e che presentano la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente atto organizzativo. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT della amministrazione alla quale si riferiscono;
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa in favore del Comune di VALVASONE ARZENE che siano venuti a conoscenza di violazioni relative rispettivamente al Comune di VALVASONE ARZENE;
- i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune di VALVASONE ARZENE che siano venuti a conoscenza di violazioni relative rispettivamente al Comune di VALVASONE ARZENE;
- i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività in favore del Comune di VALVASONE ARZENE che siano venuti a conoscenza di violazioni relative rispettivamente al Comune di VALVASONE ARZENE;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività presso il Comune di VALVASONE ARZENE che siano venuti a conoscenza di violazioni relative rispettivamente al Comune di VALVASONE ARZENE;

- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza in favore del Comune di VALVASONE ARZENE che siano venuti a conoscenza di violazioni relative rispettivamente al Comune di VALVASONE ARZENE;

Per i soggetti sopra elencati la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente (esempio: durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali) e successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico, purché le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

Novità del d.lgs. n. 24/2023 è che il segnalante deve in via prioritaria effettuare la segnalazione interna secondo le modalità individuate nel presente atto e solo via successiva, ricorrendone i presupposti, effettuare la segnalazione esterna ad ANAC, la divulgazione pubblica (via stampa o via social), la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023, come per esempio i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni, gli stakeholders.

**5. I soggetti che godono di protezione diversi dal segnalante.** La normativa riconosce tutela anche ai quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, che, per quanto non segnalanti, risultano comunque coinvolti nella segnalazione:

- 1) i facilitatori, ovvero le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo;
- 2) le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legati a esso da uno stabile rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- 3) i colleghi di lavoro del segnalante;
- 4) gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo o di tali soggetti.

Questa estensione di tutela a soggetti diversi dal segnalante costituisce una novità introdotta dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023.

**6. Novità ulteriore del d.lgs. n. 24/2023** è che la tutela del segnalante si applica non soltanto quando la segnalazione avviene in costanza del rapporto di lavoro, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente al rapporto di lavoro. Pertanto, la tutela del segnalante è estesa:

- a) al momento in cui i rapporti giuridici non sono iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

**7. I canali di segnalazione: interno ed esterno.** Come già anticipato, se la normativa antecedente disponeva come discrezionale la scelta del canale della segnalazione, la normativa vigente ha introdotto una rilevante novità: è prioritario utilizzare il canale interno della segnalazione e, solo al ricorrere di determinate condizioni di cui all'6 del d.lgs. n. 24/2023, sarà possibile utilizzare il canale esterno.

Pertanto si ricorda la necessità di utilizzare in via prioritaria **il canale interno** del Comune di VALVASONE ARZENE.

Per le **segnalazioni esterne** indirizzate ad ANAC, si rinvia alle modalità dettagliate nel sito web di ANAC al sottostante link:

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

**8. La segnalazione** deve essere resa in modo spontaneo e non dovrebbe essere anonima, in quanto se così fosse il RPCT non sarebbe in grado di verificare che la segnalazione provenga effettivamente da un soggetto riconducibile alla categoria dei "segnalanti", anche ai fini del riconoscimento della tutela prevista dal citato art. 3. È sufficiente che il segnalante sia ragionevolmente convinto della veridicità di quanto segnala.

- Oggetto della segnalazione possono essere violazioni, compresi i fondati sospetti, di norme del diritto nazionale o del diritto europeo: illeciti civili, illeciti amministrativi, illeciti penali, illeciti contabili, violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Comune di VALVASONE ARZENE di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

Si sottolinea, e ciò costituisce una novità del d.lgs. n. 24/2023, che le irregolarità nella gestione e nell'organizzazione delle attività, la cosiddetta maladministration, non sono più oggetto di segnalazione. Pertanto non sono oggetto di segnalazione ai sensi della presente normativa le irregolarità che non siano riconducibili alle violazioni di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 24/2023; tuttavia le irregolarità, come precisa ANAC nelle linee guida n. 311/2023, possono costituire quegli elementi concreti (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dall'art. 1 del d.lgs. n. 24/2023.

La segnalazione deve essere presentata in ragione del proprio rapporto di lavoro, cioè in virtù dell'ufficio rivestito; deve riguardare situazioni conosciute in occasione, oppure a causa, dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche se dette situazioni sono apprese in modo casuale.

La segnalazione deve essere presentata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante. Questo perché lo scopo di sollevare una segnalazione deve essere quello di salvaguardare l'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante.

Il segnalante dovrà dichiarare:

- quanto ha appreso in ragione dell'ufficio rivestito;
- le notizie acquisite anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la PA, compreso anche il solo tentativo.

La segnalazione deve pertanto essere circostanziata e devono risultare chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati.

Nella segnalazione si raccomanda di allegare quei documenti che possono fornire elementi di fondatezza alla segnalazione stessa.

La segnalazione, e la documentazione ad essa allegata, è sottratta all'accesso procedimentale ex l. n. 241/90 nonché all'accesso civico generalizzato ex d.lgs. n. 33/2013.

Nel caso in cui i fatti segnalati coinvolgano società partecipate, il segnalante dovrà inviare la segnalazione anche ai soggetti che rivestono l'incarico di RPCT nelle rispettive Società, affinché gli stessi procedano con gli adempimenti di loro competenza, ferma restando la tutela dell'identità del segnalante. Se il segnalante non provvede, il RPCT può procedere d'ufficio.

Il d.lgs. n. 24/2023 dispone all'art. 1 c. 2 che non può essere oggetto di segnalazione: le contestazioni, le rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia all'Autorità giudiziaria che attengano

esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

9. **Le segnalazioni anonime** sono ammesse, se ben circostanziate, e saranno trattate come segnalazioni non di whistleblowing, restando fermo che qualora il segnalante successivamente sia manifesto lo stesso sarà tutelato ai sensi della normativa vigente.

La documentazione relativa alle segnalazioni anonime sarà conservata per un periodo non superiore ai cinque anni, come prevede la normativa.

10. **La modalità di invio della segnalazione interna.** L'identità del segnalante è riservata e tutelata secondo quanto previsto dalla legge. È possibile, stante le novità contenute nel d.lgs. 24/2023, effettuare segnalazioni scritte e inviate tramite il servizio postale, segnalazioni telefoniche e segnalazioni orali.

*La segnalazione scritta* inviata tramite il servizio postale dovrà essere indirizzata al RPCT del Comune di VALVASONE ARZENE utilizzando l'apposito modello allegato di seguito riportato e seguendo le seguenti istruzioni:

- Invio di posta raccomandata indirizzata direttamente al RPCT. La segnalazione dovrà essere contenuta in una busta, mentre i dati del segnalante, copia documento di identità e contatti dovranno essere contenuti in un'altra busta; entrambe le buste dovranno essere, infine, contenute in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione.

#### **MODELLO PER LA SEGNALAZIONE SCRITTA DI WHISTLEBLOWING AI SENSI DEL D.LGS. N. 24/2023 DA INVIARE TRAMITE SERVIZIO POSTALE**

*Si raccomanda, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, che la segnalazione sia composta da due parti in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione stessa:*

1) una busta con i dati identificativi del segnalante, contatti e documento di identità con indicato NON APRIRE RISERVATA WHISTLEBLOWING;

2) una busta contenente la segnalazione, preferibilmente utilizzando il presente modello.

*Entrambe le buste dovranno essere inserite in una terza busta indirizzata al RPC, specificando nella busta RISERVATA e avendo cura di non indicare i propri dati personali all'interno.*

*Si consiglia di specificare fatti circostanziati: se le azioni od omissioni commesse o tentate siano riconducibili a illeciti civili, amministrativi, penali, contabili; se suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione; se le condotte consistenti in azioni o omissioni sono poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili; il luogo fisico ove si è verificato il fatto; infine trasmettere eventuale documentazione a sostegno della segnalazione.*

Luogo e data della segnalazione \_\_\_\_\_

**SEGNALANTE** barrare casella

- Dipendente
- Lavoratore autonomo
- Lavoratore o collaboratore di impresa appaltatrice
- Libero professionista o consulente
- Volontario
- Tirocinante
- Soggetto con funzioni di amministrazione, direzione, controllo o rappresentanza

**DATI E INFORMAZIONI SULLA VIOLAZIONE SEGNALATA**

Descrivere la tipologia di violazione

Data/arco temporale in cui si è verificato la violazione

Attualità della condotta (la condotta è ancora in corso/si verifica ripetutamente/si è conclusa/sta per verificarsi)

Luogo della violazione

Descrizione dei fatti oggetto della segnalazione

Soggetti che hanno tratto beneficio dalla violazione

Modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti

Eventuali altri soggetti coinvolti nell'accaduto

Eventuali soggetti che possono riferire sul fatto

Informazioni utili per verificare la veridicità della segnalazione

Altri soggetti ai quali è stata presentata la segnalazione relativa ai fatti di cui sopra

Autorità, data, eventuale seguito)

*La segnalazione telefonica* dovrà essere rivolta all'eventuale operatore telefonico, diverso dal RPCT, che risponderà dovrà essere anticipato che si tratta di una segnalazione di whistleblowing. L'operatore telefonico che risponde sarà così in grado di prendere in carico la conversazione adottando le dovute cautele, quali l'assoluta riservatezza della conversazione e il sollecito interessamento da parte del RPCT.

*La segnalazione orale* potrà essere rivolta al RPCT mediante un incontro personale e previo appuntamento.

**10. I tempi di gestione delle segnalazioni e il riscontro.** Ricevuta la segnalazione, il RPCT procede, considerato quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 24/2023:

- a) al rilascio alla persona segnalante di un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni;
- b) a mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e alla richiesta, se necessario, di integrazioni;
- c) a dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- d) a fornire riscontro alle segnalazioni entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. Per riscontro si intende la comunicazione al segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

L'istruttoria del RPCT si può concludere con: a) l'archiviazione; b) la revisione di procedure o processi interni; c) la trasmissione degli atti a soggetti terzi quali, ad esempio: Ufficio Procedimenti disciplinari, Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti.

## **Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

La sottoscrizione del Patto d'integrità deve essere imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

## **Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 46 del 17.12.1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

## Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001, del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 e dei regolamenti di organizzazione dell'Ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

## Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

## La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

## 2.3.6 LA TRASPARENZA

### La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, 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" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "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 d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

## Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

## Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato 2 - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
<b>A</b>	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
<b>B</b>	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
<b>C</b>	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
<b>D</b>	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
<b>E</b>	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
<b>F (*)</b>	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
<b>G (**)</b>	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

**(\*) Nota ai dati della Colonna F:**

*la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.*

*L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.*

*L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.*

**(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:**

*L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".*

*I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.*

## L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

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

## La pubblicazione di 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.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

### 2.3.7 IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi":

1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'"attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

## **3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Azioni positive:** identificazione delle azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'articolo 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

## 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### 3.1.1 ORGANIGRAMMA

#### Organigramma dell'Ente

##### Premessa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente al 31/12/2024.

##### Servizi in convenzione

La Polizia locale risulta essere in convenzione con i Comuni di San Martino al Tagliamento e Casarsa della Delizia (Capofila). Il Responsabile dell'area risulta essere **Giordano Carlin** (dipendente del Comune di Casarsa della Delizia).

##### Struttura

- **Sindaco**

- **Affari generali e attività culturali**

- Categoria D1: 1

- **Cultura, sport e biblioteca; servizi al territorio e alle associazioni**

- Categoria C1: 1

- **Segreteria**

- Categoria C1: 1

- Categoria D4: 1

- **Economia e finanza**

- Categoria D1: 1

- **Programmazione, bilanci, ragioneria**

- Categoria C1: 1

- **Organizzazione, controllo e attività produttive**
  - **Attività produttive (commercio e suap)**  
Categoria B1: 1
  - **Organizzazione e controllo**  
Categoria C1: 1  
Categoria D4: 1
- **Polizia locale**
  - **Messo comunale**  
Categoria PLA4: 1  
Categoria PLA2: 1
  - **Polizia locale**  
Categoria PLA2: 1  
Categoria PLA4: 1  
Categoria PLA1: 1
- **Servizi demografici e alla persona**  
Categoria D1: 1
  - **Demografici e toponomastica**  
Categoria C3: 1  
Categoria C5: 1
  - **Protocollo; servizio messi (pubblicazioni e depositi)**  
Categoria B1: 1
  - **Servizi alla persona e servizi sociali**  
Categoria C1: 1  
Categoria C5: 1

– **Tecnico manutentiva**

Categoria D1: 1

▪ **Lavori pubblici; gestione e manutenzione patrimonio comunale**

Categoria C2: 1

Categoria B8: 1

Categoria C3: 1

Categoria B5: 1

▪ **Urbanistica ed edilizia privata; protezione civile; ambiente**

Categoria C1: 1

Categoria C2: 1

– **Tributi e personale**

Categoria D1: 1

▪ **Personale**

Categoria C1: 1

Categoria D4: 1

Categoria C5: 1

▪ **Tributi**

Categoria C5: 2

## 3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

### Uffici e processi

Il grafico rappresenta il collegamento tra la struttura organizzativa e i processi corruttivi analizzati all'interno della sezione **2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.**

### Struttura

- **Sindaco**

- **Affari generali e attività culturali**

- Servizi di disaster recovery e backup

- Attività: verifica delle offerte anomale

- Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

- Funzionamento degli organi collegiali

- Accesso agli atti, accesso civico

- Organizzazione eventi culturali ricreativi

- Istruttoria delle deliberazioni

- Gestione del sito web

- Servizi di gestione impianti sportivi - palestre (i campi da tennis e calcio sono gestiti in convenzione da associazioni)

- Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni

- Attività: nomina della commissione giudicatrice

- Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

- Gestione dell'archivio corrente e di deposito

- Gestione del contenzioso

- Rilascio di patrocini

Pubblicazione delle deliberazioni

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Servizi di gestione hardware e software

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Gestione dell'archivio storico

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Supporto giuridico e pareri legali

- **Cultura, sport e biblioteca; servizi al territorio e alle associazioni**

- **Segreteria**

– **Economia e finanza**

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Affidamenti in house

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Accesso agli atti, accesso civico

Gestione dell'archivio storico

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Supporto giuridico e pareri legali

Programmazione di forniture e di servizi

Gestione del sito web

Adempimenti fiscali

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Istruttoria delle deliberazioni

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Gestione del contenzioso

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Gestione ordinaria della entrate

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Attività: verifica delle offerte anomale

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

- **Programmazione, bilanci, ragioneria**

- **Organizzazione, controllo e attività produttive**

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oevp

Verifiche e accertamenti su mercati ed ambulanti

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Accesso agli atti, accesso civico

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Gestione del contenzioso

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

Gestione dell'archivio storico

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Gestione del sito web

Verifiche e accertamenti sulle attività commerciali in sede fissa

Attività: verifica delle offerte anomale

Supporto giuridico e pareri legali

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulps (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)

Istruttoria delle deliberazioni

- **Attività produttive (commercio e suap)**
- **Organizzazione e controllo**

– **Polizia locale**

Accesso agli atti, accesso civico

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Attività: verifica delle offerte anomale

Gestione del contenzioso

Istruttoria delle deliberazioni

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)

Gestione del sito web

Gestione dell'archivio storico

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Supporto giuridico e pareri legali

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

- **Messo comunale**

- **Polizia locale**

– **Servizi demografici e alla persona**

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Attività: verifica delle offerte anomale

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Gestione delle sepolture e dei loculi

Programmazione di forniture e di servizi

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Gestione dell'elettorato

Istruttoria delle deliberazioni

Servizi per minori e famiglie - servizio piedibus

Pratiche anagrafiche

Gestione della leva

Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio

Gestione del protocollo

Concessioni demaniali per tombe di famiglia

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Supporto giuridico e pareri legali

Gestione del sito web

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Procedimenti di esumazione ed estumulazione

Servizio di trasporto scolastico

Gestione dell'archivio storico

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Gestione degli alloggi pubblici - assegnazione a persone bisognose

Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico

Gestione del contenzioso

Accesso agli atti, accesso civico

Servizi per disabili - gestione pratiche anmil

Certificazioni anagrafiche

Rilascio di documenti di identità

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani - corsi dedicati alle persone della terza età

Consultazioni elettorali

Servizio di mensa

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

- **Demografici e toponomastica**
- **Protocollo; servizio messi (pubblicazioni e depositi)**
- **Servizi alla persona e servizi sociali**

– **Tecnico manutentiva**

Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

Affidamenti in house

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

Gestione del contenzioso

Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche

Programmazione dei lavori

Manutenzione delle aree verdi

Servizi di protezione civile

Supporto giuridico e pareri legali

Istruttoria delle deliberazioni

Gestione del sito web

Accesso agli atti, accesso civico

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Manutenzione degli edifici scolastici

Permesso di costruire

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Pulizia e manutenzione delle aree pubbliche

Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche

Servizi di disaster recovery e backup

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Servizi di gestione hardware e software

Servizi di gestione biblioteche

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Attività: verifica delle offerte anomale

Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche

Pulizia dei cimiteri

Gestione dell'archivio storico

- **Lavori pubblici; gestione e manutenzione patrimonio comunale**

- **Urbanistica ed edilizia privata; protezione civile; ambiente**

– **Tributi e personale**

Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.

Attività: verifica delle offerte anomale

Adempimenti fiscali

Relazioni sindacali (informazione, ecc.)

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Concorso per l'assunzione di personale

Tributi locali (imu, addizionale irpef, ecc.)

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Supporto giuridico e pareri legali

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Gestione del contenzioso

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Servizi di formazione del personale dipendente

Gestione dell'archivio storico

Istruttoria delle deliberazioni

Contrattazione decentrata integrativa

Gestione del sito web

Stipendi del personale

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Accertamenti con adesione dei tributi locali

Accesso agli atti, accesso civico

Concorso per la progressione in carriera del personale

- **Personale**
- **Tributi**

## 3.1.3 CAPITALE UMANO

### Sezione 3: Capitale Umano

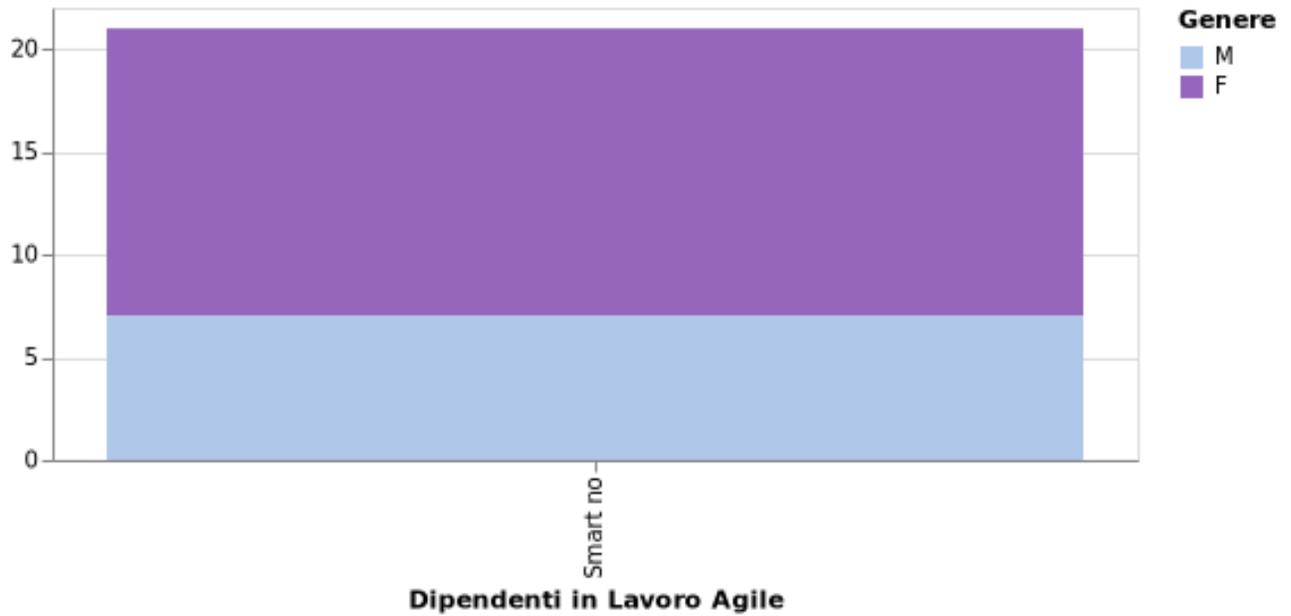
#### Premessa

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati relativi alla dotazione organica dell'Ente:

- Dipendenti in lavoro agile
- Titoli di studio dei dipendenti
- Categorie contrattuali dei dipendenti
- Fasce di età e anzianità dei dipendenti
- Dipendenti in part-time
- Tipologia di contratto dei dipendenti
- Genere dei dipendenti

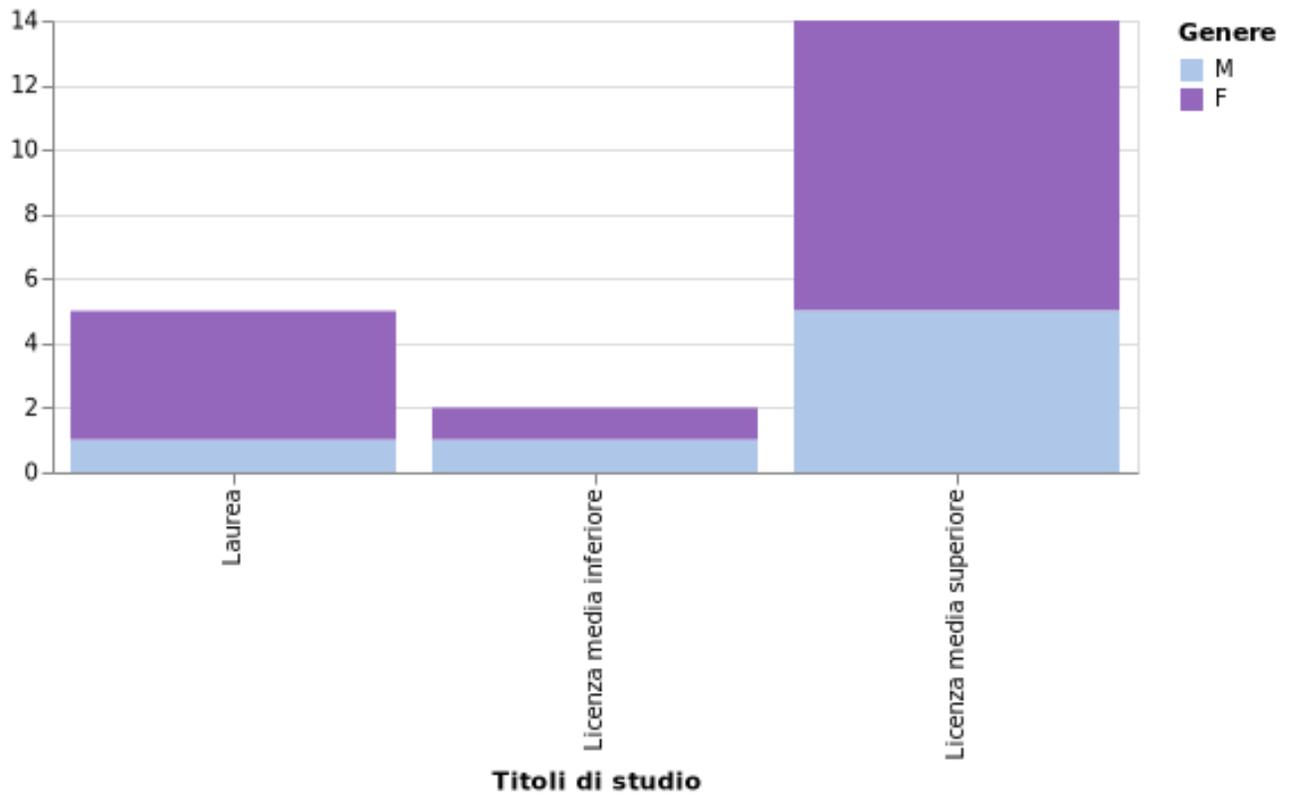
## Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	7	14
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>14</b>



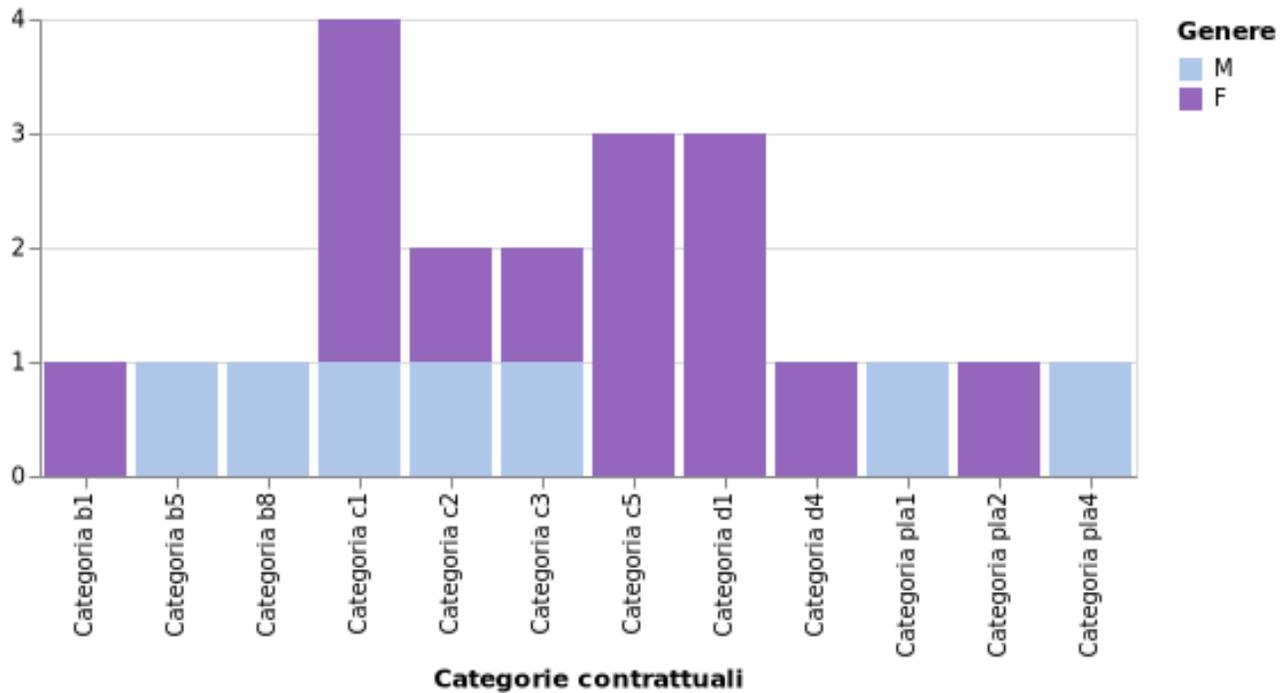
### Titoli di studio

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	1	4
Licenza media inferiore	1	1
Licenza media superiore	5	9
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>14</b>



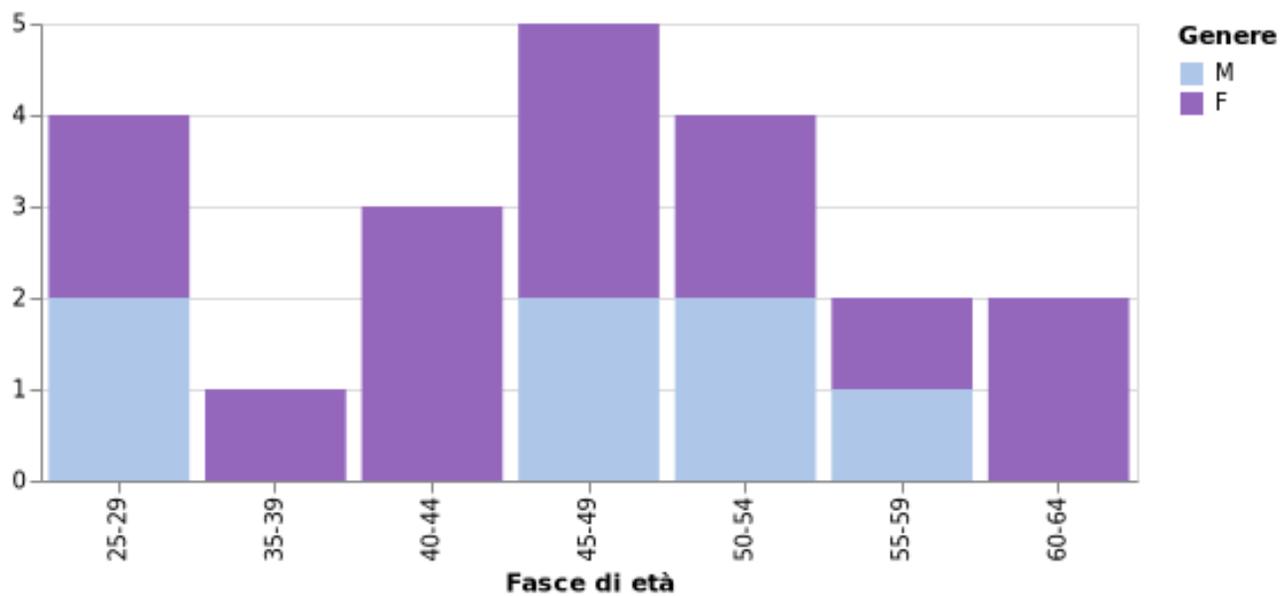
## Categorie contrattuali

Descrizione	Maschi	Femmine
Categoria b1	0	1
Categoria b5	1	0
Categoria b8	1	0
Categoria c1	1	3
Categoria c2	1	1
Categoria c3	1	1
Categoria c5	0	3
Categoria d1	0	3
Categoria d4	0	1
Categoria pla1	1	0
Categoria pla2	0	1
Categoria pla4	1	0
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>14</b>



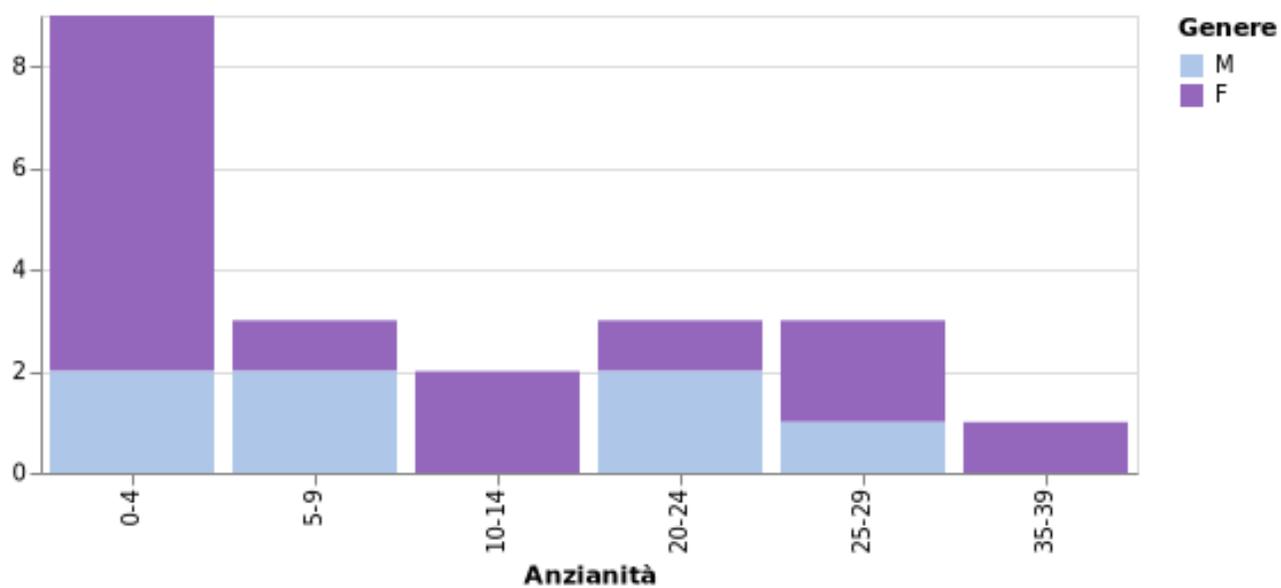
## Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
25-29	2	2
35-39	0	1
40-44	0	3
45-49	2	3
50-54	2	2
55-59	1	1
60-64	0	2
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>14</b>



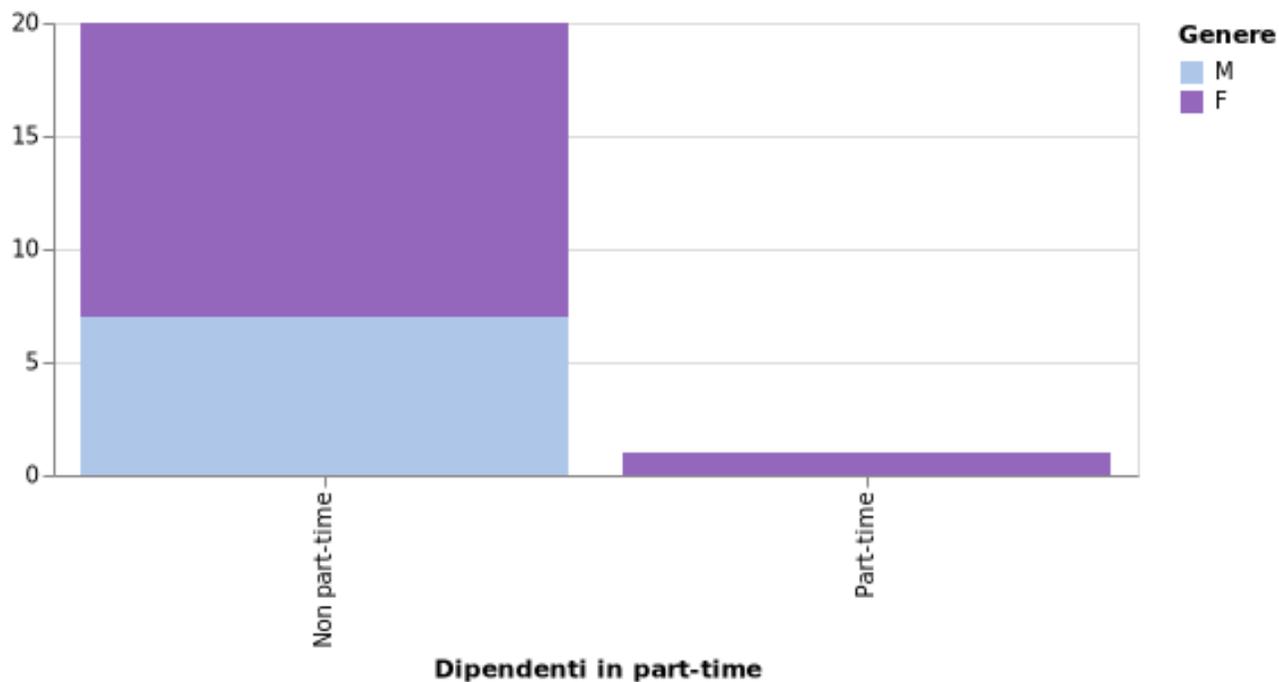
## Anzianità

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	2	7
5-9	2	1
10-14	0	2
20-24	2	1
25-29	1	2
35-39	0	1
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>14</b>



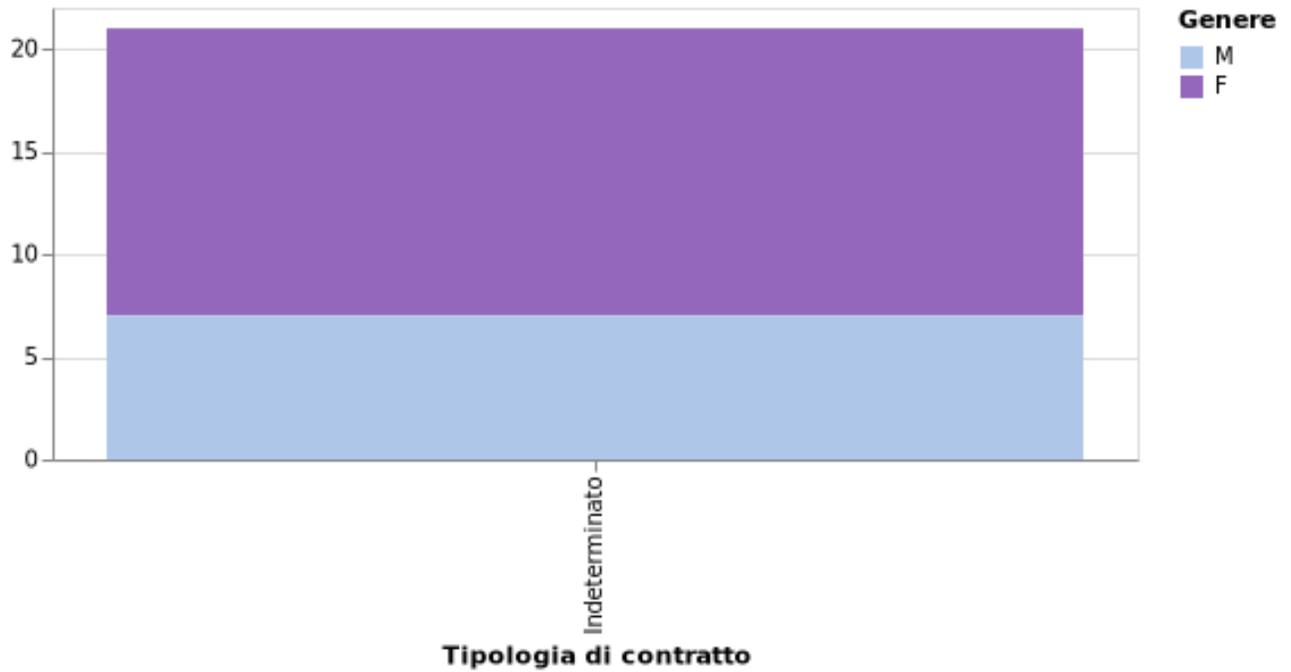
## Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	7	13
Part-time	0	1
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>14</b>



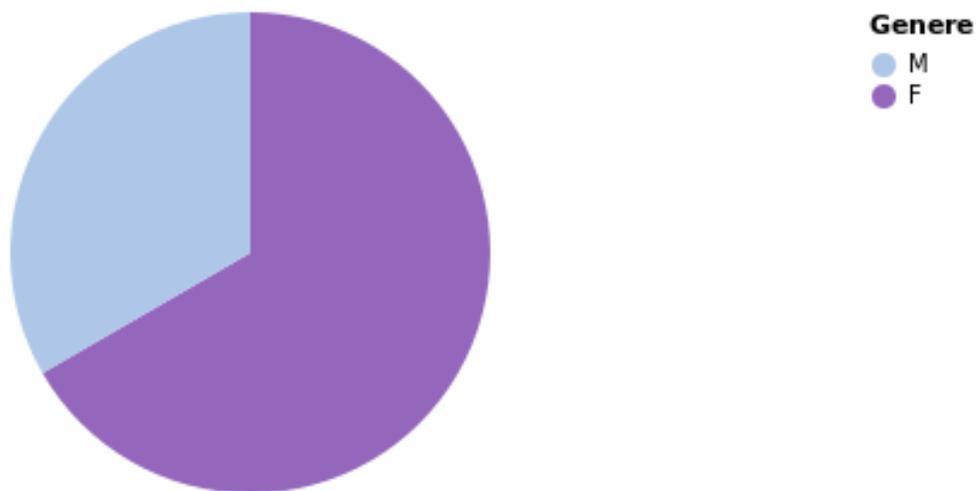
## Tipologia di contratto

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	7	14
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>14</b>



## Genere

Descrizione	Valore
Femmine	14
Maschi	7
<b>Totale</b>	<b>21</b>



### 3.1.4 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

#### Azioni positive

#### Premessa

Il Decreto Legislativo n. 198/2006 prevede che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore e due terzi.

Il Comune di Valvasone Arzene intende assicurare con il presente atto la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

#### **GLI OBIETTIVI DEL D.LGS. N. 198/2006 SONO I SEGUENTI:**

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27)
- Divieto di discriminazione retributiva (art. 28)
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29)
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali e pensionistiche (art. 30 e 30 bis)
- Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31)

#### **ULTERIORI OBIETTIVI POSTI DAL D.LGS. N. 150/2009 (ATTUAZIONE DELLA LEGGE 4 MARZO 2009, N. 15, IN MATERIA DI OTTIMIZZAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ DEL LAVORO PUBBLICO E DI EFFICIENZA E TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI):**

All'art. 8 *Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*, al comma 1, è previsto che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h). Il compito di verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari

opportunità (art. 14, comma 4, lett. h) è dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, istituito presso questo Ente.

Il Comune di Valvasone Arzene garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro, per il trattamento economico, per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

L'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri l'onere di:

- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- possibilità di finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

**A tal fine il Comune di Valvasone Arzene:**

1. Garantisce che la composizione delle Commissioni di Concorso è conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
2. Promuove la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e che comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera, come si evince dal prospetto di seguito riportato;
3. Garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne.

Per riepilogo della situazione del personale in servizio con riferimento alla data dell'01/01/2025 si rimanda alla **Sezione 3 - Organizzazione Capitale Umano**.

### AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025-2027

L'Amministrazione prevede nel triennio di:

1. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente ed attuando opportuni adeguamenti organizzativi;
2. garantire e programmare percorsi formativi specifici nel rispetto delle disposizioni di cui al D.L. 198/2006;
3. utilizzare sistemi selettivi premianti, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e delle progressioni economiche e di carriera, senza discriminazioni di genere;
4. garantire la pari opportunità per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
5. garantire la piena conoscibilità al personale neo assunto degli atti di regolamentazione e di disciplina del rapporto di lavoro;
6. adeguare gli atti e i regolamentari dell'Ente alle nuove disposizioni in materia di promozione delle pari opportunità;

### Finanziamento del programma contenuto del piano delle azioni positive

I costi derivanti dall'attivazione delle azioni positive contenute nel presente piano, trovano finanziamento nel bilancio di previsione 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 30.12.2024.

## **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **3.2.1 LAVORO AGILE**

Il lavoro Agile presso il Comune di Valvasone Arzene, di cui alla L. 22/05/2017, n. 81, è disciplinato dal titolo IV - artt. dal 18 al 24 - sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza, del C.C.R.L. sottoscritto in data 19/07/2023.

## **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

### **3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE**

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

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

L'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottino il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate con il D.M. 08.05.2018, ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33.

Con decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche" necessarie per l'attuazione dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017.

Il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009). La programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, attraverso la prioritaria individuazione delle figure professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che conoscenze specifiche. Previa analisi delle esigenze, da un punto di vista quantitativo e qualitativo, per le amministrazioni diverse dalle amministrazioni statali, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni dei cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

Il Dpr 4 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" all'articolo 1 detta gli adempimenti assorbiti dal PIAO: ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del D.L. 80/2021 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piao, gli adempimenti inerenti una serie di Piani, tra cui il Piano dei fabbisogni di cui all'articolo 6 commi 1, 4 e 6 del Dlgs 165/2001. Tuttavia l'obbligatorietà del Piano si deduce dal TUEL (art. 70, comma 4) laddove, nel rispetto di quanto previsto nel principio contabile applicato concernente la programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs.118/2011), qualifica il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale come elemento costitutivo del DUP. Il punto 8.2, lettera j, del richiamato principio contabile prescrive che nel contenuto minimo della sezione operativa del DUP deve essere compresa la programmazione del fabbisogno del personale a livello triennale e annuale.

Per quanto concerne le limitazioni di spesa vigente e le facoltà assunzionali, si rimanda alla legge regionale 17 luglio 2015 n. 18 come modificata dalla legge regionale 6 novembre 2020, n. 20. Secondo quanto prescritto dal nuovo articolo 19, a decorrere dal 1° gennaio 2021, gli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia sono tenuti ad assicurare:

- l'equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale;
- la sostenibilità del debito ai sensi dell'articolo 21 della medesima legge regionale;
- 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.

In particolare, l'art. 22 della L.R.18/2015 stabilisce che gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia, differenziato per classi demografiche, che viene stabilito con deliberazione della Giunta regionale. I valori soglia approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1885/2020, sono stati aggiornati, a decorrere dal 2022, con deliberazione n. 1994/2021, da ultimo integrata con deliberazione n. 561/2022.

**Il valore soglia da rispettare da parte dell'Ente per gli anni 2025, 2026 e 2027 è pari al 27,30% (comprensivo dell'incremento percentuale in relazione al debito – tab. 3 D.G.R. 1885/2020).**

La spesa del personale prevista per il **triennio 2025-2027** è illustrata dai seguenti prospetti, ove viene dimostrato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica:

<b>CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>			
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027			
	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
TITOLO I	1.956.339,00	1.904.467,00	1.904.467,00
TITOLO II	1.820.318,96	1.637.351,66	1.637.351,66
TITOLO III	685.995,50	670.995,50	624.995,50
a detrarre rimborsi personale IN CONVENZIONE	13.800,00	13.800,00	13.800,00
a detrarre rimborsi CANTIERI LAVORO	8.613,61		
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>4.440.239,85</b>	<b>4.199.014,16</b>	<b>4.153.014,16</b>
FCDE ACCANTONATO IN BILANCIO	111.559,23	106.187,44	106.187,44
<b>TOTALE ENTRATE NETTE</b>	<b>4.328.680,62</b>	<b>4.092.826,72</b>	<b>4.046.826,72</b>
VALORE SOGLIA DGR 1885-2020 d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	24,30%	24,30%	24,30%
INCREMENTO PERCENTUALE VALORE SOGLIA IN RELAZIONE AL DEBITO - TABELLA 3 DGR 1885-2020	3%	3%	3%
<b>VALORE SOGLIA CON INCREMENTO PREMIO ONERI INDEBITAMENTO - DGR 1885-2020</b>	<b>27,30%</b>	<b>27,30%</b>	<b>27,30%</b>

<b>RISPETTO DEL LIMITE</b>			
SPESE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027			
	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
U.1.01.00.00.000	955.287,09	906.707,14	906.707,14
U.1.03.02.12.000	6.727,70		
U.1.09.01.01.001+ U. 1.04.01.02.03 (spese personale in convenzione)	30.750,00	42.500,00	42.500,00
a detrarre rimborsi personale IN CONVENZIONE	13.800,00	13.800,00	13.800,00
a detrarre spese per CANTIERI LAVORO	7.907,70		
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>	<b>971.057,09</b>	<b>935.407,14</b>	<b>935.407,14</b>
<b>LIMITE CALCOLATO</b>	<b>22,43%</b>	<b>22,85%</b>	<b>23,11%</b>

Di seguito viene presentato il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2025/2027, redatto in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, con la precisazione che, ai sensi dell'art. 9, co. 1-quinquies del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, in caso di mancato rispetto dei termini per l'approvazione dei documenti contabili, vige il divieto di assunzione fino alla data di successiva approvazione.

Programmazione fabbisogno di personale e piano delle assunzioni nel triennio 2025/2027						
Categoria	Profilo	Numero di unità di cui si necessita	Numero di unità prevista al 31/12/2024	Numero di unità da reclutare	Modalità di reclutamento e tempistiche	NOTE
Cat. D	Istruttore amministrativo direttivo	2	2	0		Prevista cessazione di n.1 unità di personale per pensionamento nel corso del 2025 (non prevista sostituzione)
Cat. D	Istruttore contabile direttivo	1	1	0		
Cat. D	Istruttore direttivo tecnico / Funzionario tecnico	1	1	0		
Cat. C	Istruttore amministrativo e/o contabile	7	7	0		
Cat. C	Istruttore tecnico	4	4	0		
Cat. PLA	Agente di polizia locale	3	3	0		
Cat.B	Operaio specializzato	2	2	0		
Cat. B	Collaboratore amm.vo L. 68/99	1	1	0		
<b>TOTALE</b>		<b>21</b>	<b>21</b>	<b>0</b>		Viene previsto il turn-over del personale che dovesse cessare nel corso dell'anno per pensionamenti, dimissioni o trasferimenti ad altro ente, a eccezione della figura suindicata, mediante le seguenti modalità: mobilità, utilizzo graduatorie di altri enti o concorso.

## 3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

### Premessa

Il Piano delle proposte delle attività formative è il documento programmatico che - partendo dal fabbisogno formativo rilevato e dagli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione - individua le azioni a supporto della crescita professionale del personale e definisce le modalità di gestione delle risorse a disposizione per la realizzazione di tali attività.

La formazione assume un ruolo fondamentale di supporto al processo di cambiamento organizzativo e all'innovazione che non riguarda soltanto la parte tecnologica ma anche la capacità di rinnovare il proprio modo di essere professionisti nella comunità e di partecipare attivamente al miglioramento dell'efficacia dei servizi offerti ai cittadini.

L'obiettivo ambizioso è quello di una Pubblica Amministrazione moderna, fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso l'attivazione di percorsi di formazione professionale che ne consolidino le conoscenze e le potenzialità e rendano agevole sostenere la sfida dell'utilizzo delle risorse.

Per questo è importante erogare formazione di qualità adeguata tramite la progettazione di interventi volti a colmare le carenze di competenza e a trasformare la PA da "struttura basata su procedure e adempimenti" a "organizzazione incentrata su obiettivi e risultati", con dipendenti in grado di trovare soluzioni ai problemi e formate in modo da essere in possesso di un insieme di competenze indispensabili e complementari all'aggiornamento giuridico-normativo.

Nel triennio assume importante rilievo strategico l'impegno dell'Amministrazione del Comune a dedicare risorse e attenzione su tematiche sia tecniche sia trasversali.

Attraverso un'azione mirata e condivisa la Formazione così strutturata assolve ad un duplice compito:

- la valorizzazione delle risorse umane
- il miglioramento e l'innovazione dei processi e dei servizi.

L'Amministrazione, in attuazione delle previsioni del Piano di prevenzione della corruzione, promuove la formazione in materia di eticità dei comportamenti per il raggiungimento del bene pubblico.

Inoltre, il Comune in armonia con quanto stabilito nel Piano azioni positive, s'impegna a garantire a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e di aggiornamento professionale sia all'interno dell'Ente che in sedi vicine che in modalità webinar.

### Caratteristiche del piano

Per garantire l'adattabilità della programmazione formativa alle effettive necessità del personale, il Piano viene definito attraverso "proposte formative" ed è un documento flessibile, costantemente monitorato e realizzato rispetto alle priorità, in coerenza con l'evoluzione del contesto organizzativo, improntato sulle seguenti caratteristiche:

1. **continuità:** la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
2. **uguaglianza e pari opportunità:** la formazione viene progettata e offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
3. **partecipazione:** il processo di formazione prevede momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi.

Tali caratteristiche sono garantite attraverso le seguenti azioni:

1. **rilevazione** dei fabbisogni formativi;
2. **feedback** sull'efficacia dei corsi (gradimento, apprendimento e impatto sul lavoro) e raccolta di proposte di miglioramento e segnalazioni;
3. **condivisione:** la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Responsabili di servizio;
4. **adeguatezza:** i corsi di formazione sono progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale, le soft skills e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale.

Le attività comprese nel presente Piano sono inoltre orientate a:

- dare attenzione alla efficienza; la formazione viene erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi vengono esaminate le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica;

- dare supporto alla soluzione delle criticità dei servizi e al superamento del divario tra competenze già acquisite e competenze da acquisire;
- rafforzare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto e del personale assegnato ad altre mansioni;
- accompagnare i dipendenti nei processi di innovazione e cambiamento richiesti alla Pubblica Amministrazione.

### Fasi del ciclo formativo

Il Piano della Formazione viene inteso come un impegno reciproco tra Amministrazione e dipendenti.

Il "ciclo della formazione" è composto da quattro fasi:

1. **rilevazione e analisi dei fabbisogni**
2. **progettazione e articolazione dei corsi**
3. **erogazione e gestione**
4. **monitoraggio e valutazione**

La struttura circolare del ciclo formativo è finalizzata a un miglioramento continuo, così che la valutazione finale determini il momento di partenza per l'attività di analisi dei bisogni del periodo successivo.

### La struttura del piano

Il presente Piano è costruito tenendo conto della relazione esistente tra lo sviluppo delle competenze e delle capacità individuali del personale e gli obiettivi strategici dell'Ente, in modo che obiettivi e risultati creino una sinergia efficace per l'Amministrazione e allo stesso tempo motivante per il dipendente.

In questo Piano sono stati programmati interventi formativi che coinvolgono il personale di tutte le categorie professionali delle diverse Aree per il triennio 2025-2027.

Le proposte formative vengono realizzate in base alle priorità e alle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e qualora non vengano organizzate nel periodo di riferimento, possono essere spostate al successivo Piano della Formazione ovvero implementate.

## Modalità di fruizione della formazione

Con il termine "formazione" si intendono: corsi di formazione, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari, convegni e altre forme di apprendimento online o in presenza.

La partecipazione per ogni singola iniziativa programmata, previa autorizzazione del responsabile di Area, deve essere congruente alle attività lavorative svolte.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, costituisce un diritto-dovere per il personale.

Al termine dell'attività formativa - se frequentata regolarmente e per il numero di ore sufficienti a garantirne l'efficacia didattica - viene rilasciato un attestato di frequenza o di partecipazione e/o profitto, la cui copia (ad esclusione dei casi in cui l'attestato sia preparato e inviato al dipendente dall'Ufficio stesso) dovrà essere sempre trasmesso all'Ufficio Personale che provvede anche all'aggiornamento dei rispettivi fascicoli personali.

L'attività formativa potrà essere erogata/fruita:

- in presenza;
- a distanza attraverso le piattaforme telematiche a disposizione, con webinar da remoto in diretta o in differita. Tale modalità di erogazione on-line, inserita recentemente e particolarmente diffusa in periodi di lockdown, è ritenuta efficace e innovativa.

Per evitare spreco di risorse finanziarie, la partecipazione a corsi gratuiti è favorita rispetto a quella a corsi a pagamento, qualora equivalenti. L'Ente si avvale, anche tramite progettazione e programmazione condivisa, di rapporti di collaborazione con alcune realtà territoriali, usufruendo tra le altre:

- della formazione finanziata dalla Regione Fvg tramite la Fondazione ComPA FVG - Centro di competenza ANCI FVG per la Pubblica Amministrazione;
- dei soggetti istituzionalmente ovvero contrattualmente tenuti a erogare formazione gratuita all'Ente di altri Istituti convenzionati e di abbonamenti che comportino una spesa a costi agevolati.

## Risorse destinate alla formazione

Cessato il vincolo relativo al limite delle risorse finanziarie stabilito dalla Legge 122 del 30 luglio 2010, di conversione del D.L. n. 78/2010, le risorse dedicate alla formazione sono quelle stanziare a bilancio dall'Amministrazione sul relativo capitolo di spesa.

## Contenuti del piano

La formazione verterà sui seguenti ambiti tematici:

1. **anticorruzione;**
2. **sicurezza sui luoghi di lavoro;**
3. **competenze informatiche digitali.**

### 1. Anticorruzione

- **Destinatari:** Generale per tutti i dipendenti comunali; specifica per il RPCT
- **Finalità e obiettivi:** Trasmissione valori e principi della PA; prevenzione della corruzione e dell'illegalità e diffusione della cultura dell'integrità, della responsabilità, della trasparenza e della buona amministrazione; contrasto alla violenza di genere e prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.
- **Struttura e contenuti:** L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento dell'Ente, Piano anticorruzione del Comune e principali provvedimenti ANAC, contestualizzati con esempi concreti tratti dalla cronaca o frutto di esperienze personali condivise (doc. ANAC, Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022); obblighi dei lavoratori, sistema sanzionatorio per il caso di inosservanza degli stessi e procedimento disciplinare. Principi delle pari opportunità e Piano azioni positive.
- **Tempistica:** Triennio 2025-2027
- **Ente erogatore:** COMPA FVG / altri da identificare
- **Modalità lezioni:** collettive, supportate da slides, online
- **Costi:** Da quantificare su preventivo

## 2. Sicurezza sui luoghi di lavoro

- **Destinatari:** tutti i dipendenti comunali, i somministrati, i tirocinanti e i volontari di protezione civile
- **Finalità e obiettivi:** prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro
- **Struttura e contenuti:** conoscenza normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/08)
- **Tempistica:** Triennio 2025-2027
- **Ente erogatore:** FABRIS SECURITAS di Pordenone
- **Modalità lezioni:** in presenza e online
- **Costi:** Da definire

## 3. Competenze informatiche digitali

- **Destinatari:** Tutti i dipendenti comunali e, per gli specifici programmi, gli utilizzatori
- **Finalità e obiettivi:** Rilevazione competenze - a mezzo del progetto attivato dalla Funzione Pubblica e denominato "Syllabus" - e accrescimento competenze digitali dei dipendenti
- **Struttura e contenuti:** C.A.D. d.lgs. 82/2005, Accessibilità, Piano per l'informatica, Direttive Agid; programmi in uso (word, Excel, PowerPoint, Autocad, Building Information Modeling, SIT-GIS, Ascot, Tecnologie avanzate Droni-modellazioni tridimensionali-fotogrammetria); Manuale di gestione e Manuale di conservazione documentale.
- **Tempistica:** Triennio 2025-2027
- **Ente erogatore:** Dipartimento FP, ComPA FVG, Insiel, Accatre s.r.l., altri
- **Modalità lezioni:** In presenza/online
- **Costi:** nessuno per il Progetto "Syllabus" della FP e il Piano Formativo NextPA finanziato dalla Regione FVG; su preventivo per gli altri.

## **4 MONITORAGGIO**

## 4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

### 4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Valvasone Arzene sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli

organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.