



**Comunedì BORDANO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2026-2028**

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

# Sommario

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
GLI AGGIORNAMENTI PIÙ RECENTI .....	5
Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 .....	5
Le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica .....	5
SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI.....	5
1.    INFORMAZIONI ANAGRAFICHE.....	7
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
Contesto territoriale .....	7
Contesto demografico .....	8
1.2 Analisi del contesto interno.....	9
Struttura - Componente politica .....	9
Struttura – componente gestionale .....	9
1.3 Cosa facciamo .....	10
2.    VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	11
2.1    Valore Pubblico .....	11
2.2.    Performance .....	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	19
2.3.1 Quadro normativo e finalità del Piano.....	19
2.3.2 Anagrafica .....	22
2.3.3 Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza .....	26
2.3.4 Analisi del contesto .....	26
<i>Utilizzo delle PAD .....</i>	<i>44</i>
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	48
3.1 Organizzazione .....	48
3.2 Lavoro agile.....	51
3.3. Capitale umano.....	53
3.3.1 Fabbisogno del Personale .....	53
4. MONITORAGGIO .....	68

## PREMESSA

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

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

La struttura del PIAO si compone delle seguenti parti:

- Sezione 1 – Informazioni Anagrafiche;
- Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione;
- Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano;
- Sezione 4 – Monitoraggio.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Per gli Enti Locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO 2026-2028 è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 avvenuto con decreto 24 dicembre 2025 del Ministero dell'Interno.

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

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

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

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

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.

Si rammenta che il Comune di Bordano ha attualmente in servizio un numero di dipendenti notevolmente inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata. Tuttavia, al fine di fornire un quadro coerente e completo, si è ritenuto comunque di valorizzare la sottosezione Performance (altrimenti sarebbe necessario adottare atti separati, disattendendo l'intento di semplificazione amministrativa voluto dal legislatore).

Il presente Piano è coerente con il Documento Unico di Programmazione 2026–2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 22.12.2025 e con il bilancio di previsione finanziario approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 22.12.2025.

## GLI AGGIORNAMENTI PIÙ RECENTI

### Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025

Con la Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026, ANAC ha adottato il *PNA 2025–2027*, definendo una strategia articolata in 6 linee strategiche e 12 obiettivi, ciascuno declinato in azioni, risultati attesi e indicatori di monitoraggio.

Il nuovo PNA dedica particolare attenzione a:

- inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche alla luce delle più recenti riforme e pronunce giurisprudenziali;
- contratti pubblici, con focus su digitalizzazione, conflitto di interessi, programmazione e delega a stazioni appaltanti qualificate.

L'Amministrazione ha tenuto conto delle indicazioni del PNA 2025 nella redazione di questo documento.

### Le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica

Nel dicembre 2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo, ha approvato – con specifico decreto – le Linee guida PIAO e i Manuali operativi per Ministeri, Regioni, Comuni e Province.

Questi strumenti, elaborati dall'*Osservatorio nazionale del lavoro pubblico*, derivano da un intenso lavoro di analisi e confronto con gli enti e sono volti a superare le criticità emerse nella prima applicazione del PIAO.

Pur non rientrando tra gli enti obbligati a seguire tali linee guida (“Manuale operativo cm e comuni”), questa Amministrazione ne ha comunque considerato le principali indicazioni per struttura e contenuti.

## SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI

Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022 (Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025), sono state fornite istruzioni operative specifiche per i Comuni sotto i 5.000 abitanti, definendo i contenuti minimi della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Il documento tiene conto:

- delle semplificazioni previste per enti con meno di 50 dipendenti;
- delle misure già indicate nei precedenti PNA e sintetizzate nell'Allegato 4 al PNA 2022.

L'ANAC ha inoltre fornito suggerimenti finalizzati a rendere più efficaci le misure di prevenzione, adattandole alla realtà delle piccole amministrazioni e promuovendo un utilizzo più efficiente delle risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali).

Il PNA 2025 ha confermato tali semplificazioni, introducendo tuttavia nuove aree di rischio e relative misure di contenimento, con particolare riferimento ai contratti pubblici e all'uso delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD).

Nel redigere il presente Piano, il Comune ha recepito tali indicazioni, adattandole alle specificità organizzative e operative della propria realtà amministrativa.

## 1. INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: COMUNE DI BORDANO Indirizzo: Piazza Yitzhak Rabin 1
Codice fiscale: 00509860300
Partita IVA: 00509860300
Sindaco: Gianluigi Colomba
Segretario comunale: dott.ssa Michela Chittaro (in convenzione)
RPCT: dott.ssa Michela Chittaro
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 9
Telefono: 0432/988049-988201
Sito internet: <a href="http://www.comune.bordano.ud.it">www.comune.bordano.ud.it</a>
E-mail: <a href="mailto:info@comune.bordano.ud.it">info@comune.bordano.ud.it</a>
PEC: <a href="mailto:comune.bordano@certgov.fvg.it">comune.bordano@certgov.fvg.it</a>

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### Contesto territoriale

Il Comune di Bordano si estende su una superficie complessiva di circa 15,20 kmq nella zona centro/nord del territorio dell'EDR di Udine, ad un'altitudine di circa 224 metri s.l.m.. Confina con i Comuni di Trasaghis, Venzone, Cavazzo Carnico e Gemona del Friuli.

Appartiene al Comune di Bordano la frazione di Interneppo.

Il Comune di Bordano fa parte della Comunità di Montagna del Gemonese.

## Contesto demografico

I dati relativi alla popolazione di Bordano alla data del 31/12/2025 erano i seguenti:

Popolazione residente al 31/12/2025	690		
	di cui	Maschi	337
		Femmine	353
Nuclei familiari	348		

### Composizione popolazione

In età prescolare (0/6 anni)	23
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)	38
In forza lavoro prima occupazione (17/29 anni)	10
In età adulta (30/65 anni)	341
In età senile (oltre 65 anni)	188
Totale	690

### Tasso natalità ultimo quinquennio

2020	5,60 ‰
2021	5,59 ‰
2022	2,81 ‰
2023	5,70 ‰
2024	5,75 ‰
2025	2,88 ‰

### Tasso mortalità ultimo quinquennio

2020	29,41 ‰
2021	15,39 ‰
2022	9,85 ‰
2023	18,53 ‰
2024	7,18 ‰
2025	12,97 ‰

## 1.2 Analisi del contesto interno

### Struttura - Componente politica

Le elezioni amministrative si sono svolte nel giugno 2022 ed hanno portato all'elezione a Sindaco del dott. Gianluigi Colomba, con deleghe a Protezione civile, Urbanistica, Lavori pubblici, Edilizia privata, Politiche energetiche.

La Giunta municipale è così formata:

- Flavia Picco: vicesindaco e assessore a Istruzione, Politiche sociali, socio-assistenziali e Sicurezza, Cultura, Turismo;
- Thomas Forgiarini: assessore a Bilancio, Personale, Informatica e Digitalizzazione, Politiche giovanili;
- Flavio Piazza: assessore a Sport, Associazionismo, Attività produttive, Agricoltura e Ambiente

Il Consiglio Comunale è formato da 8 membri della lista "Insieme per Bordano e Interneppo" e 3 membri della lista "Par Bordano & Tarnepe" ed così composto:

Dott. Colomba Gianluigi	Sindaco
Picco Flavia	Consigliere
Pulsiano Carla	Consigliere
Forgiarini Thomas	Consigliere
Piazza Flavio	Consigliere
Giorgiutti Mattia	Consigliere
De Crignis Marco	Consigliere
Picco Corinna	Consigliere
Picco Enore	Consigliere
Picco Elena	Consigliere
Picco Giacomino	Consigliere

### Struttura – componente gestionale

La dotazione organica, come riportata nel DUP 2026/202 e quindi con i dati al 31/012/2025, è la seguente:

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Cat.	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Cat.	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	2	2	B	0	0
C	1	1	C	1	1
D	1	1	D	1	1

Dir	0	0	Dir	0	0
AREA AMMINISTRATIVA			TOTALE		
Cat.	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Cat.	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	2	2
C	1	1	C	3	3
D	1	1	D	3	3
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	8	8

Dal giorno 9.9.2025 ha preso servizio il Segretario comunale, dott.ssa Michela Chittaro, titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Sedegliano, Bordano e Savogna approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 29.7.2025.

Le funzioni di gestione personale, polizia locale e SUAP sono state conferite al Comune di Gemona.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 22.12.2025 è stata stipulata la convenzione con la Comunità di montagna della Carnia per la gestione informatica

Con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 2.2.2026 è stata modificata la macrostruttura comunale approvando il nuovo assetto della struttura organizzativa del Comune di Bordano, individuando le seguenti Aree:

- Amministrativa ed economico-finanziaria;
- Tecnica – tecnico manutentiva.

A far data dal 04/02/2026 le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati responsabili:

AREA	DIPENDENTE
Amministrativa ed Economico-Finanziaria	Dott.ssa Elisa Giulia De Sabbata
Tecnico e Tecnico-Manutentiva	Arch. Francesco Schiavi

### 1.3 Cosa facciamo

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alle linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 4.7.2022 e alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 22.12.2025 documenti che qui si ritengono integralmente riportati.

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore Pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alle linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 4.7.2022 e alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 22.12.2025 documenti che qui si ritengono integralmente riportati.

### 2.2. Performance

L'art. 1, comma 4, del DPR n. 81/2022 ha soppresso il 3° periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il quale prevedeva che il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance fossero unificati organicamente nel PEG. Il successivo art. 2, comma 1, dello stesso DPR ha stabilito che per i comuni, le province, le città metropolitane, le comunità montane, le comunità isolate e le unioni di comuni (enti locali di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000), il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO.

Sebbene ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione sia obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, l'Ente intende provvedere ugualmente all'elaborazione di tale sezione.

La sottosezione è strutturata sulla base delle linee guida in materia di performance delle amministrazioni pubbliche diramate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per la valutazione della performance. Sebbene non immediatamente vincolanti per le Autonomie Locali si è tenuto conto in particolare delle Linee Guida per il Piano delle Performance Ministeri, n. 1 del 2017 e Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 del dicembre 2019.

Il presente Piano, predisposto dal Segretario comunale, costituisce attuazione dei principi sopra richiamati e funge da parametro di riferimento per la misurazione delle performance organizzative ed individuali del personale del Comune costituendo Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Il ciclo di gestione della performance è stato introdotto dal D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, al fine di incrementare la produttività interna del lavoro pubblico, l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" definisce il contenuto minimo della sottosezione Performance: *"la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione"*

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha recepito il ciclo di gestione della performance con la LR 16/2010, e successivamente con la LR 18/2016 al capo V del Titolo III, che si ritiene opportuno riportare in appendice al presente Piano.

Il ciclo di valutazione della prestazione si articola in fasi successive:

- definizione e assegnazione degli obiettivi;

- collegamento tra obiettivi e risorse;
- monitoraggio in itinere e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In attuazione della normativa richiamata l'amministrazione si è dotata di un Sistema di misurazione e di valutazione della prestazione, organizzativa ed individuale, che individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo e che sia correlato ed integrato con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. Il sistema misura, in stretto raccordo con i contenuti del Piano della prestazione, il raggiungimento di specifici obiettivi individuali e la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance organizzativa dell'Amministrazione attraverso l'integrazione tra sistemi di programmazione, monitoraggio delle attività e procedure di valutazione. Il ciclo di gestione della performance si avvale di sistemi di incentivazione dell'efficienza e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività nel riconoscimento delle premialità.

Il funzionamento complessivo del sistema è monitorato dall'Organismo Indipendente di Valutazione che garantisce la correttezza dei processi, oltre che dei sistemi deputati alla trasparenza ed ai controlli interni, e ne riferisce alla Giunta. A tal fine l'OIV elabora annualmente una Relazione sullo stato del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni. Il Piano della prestazione è lo strumento con cui l'amministrazione dà avvio al ciclo di gestione della performance. Nel documento programmatico, triennale a scorrimento annuale, sono individuati, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione e del personale dirigente con i relativi indicatori di misurazione e di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Nel corso dell'anno la prestazione viene monitorata, misurata e valutata con i report di controllo interno; nell'anno successivo la Relazione sulla prestazione rendiconta i risultati, organizzativi e individuali, raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse destinate dall'amministrazione regionale, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione è adottata dall'amministrazione entro il 30 giugno di ciascun anno, con riferimento all'anno precedente, previa validazione dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV). La validazione da parte dell'OIV della Relazione annuale sulla prestazione costituisce da un lato il completamento del ciclo della performance con la verifica e la conseguente validazione, della comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni con cui l'Amministrazione rendiconta i risultati raggiunti, e dall'altro il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti. La validazione positiva della Relazione è condizione per la distribuzione delle premialità previste dalla contrattazione collettiva.

Il Comune di Bordano con deliberazione della Giunta comunale n. 99 ha adottato il SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE.

### Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici comprendono sia quelli direttamente orientati all'outcome, ovvero al soddisfacimento dei bisogni della collettività, che altri obiettivi di portata pluriennale orientati ad ottenere risultati ad essi funzionali. Gli obiettivi strategici sono individuati dal Consiglio comunale, attraverso:

- l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato;
- il Documento unico di programmazione (DUP) che contiene il richiamo alle visioni strategiche ed ai singoli obiettivi strategici enunciati dalle Linee programmatiche di mandato.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alle linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 4.7.2022 e alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2026-2028, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 22.12.2025, documenti che qui si ritengono integralmente riportati.

#### Gli obiettivi operativi di area/unità organizzativa

I sopra citati obiettivi strategici si declinano nei seguenti obiettivi operativi:

1. individuali;
2. organizzativi, assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente;

In ogni caso, in quanto assegnati a ciascuna Area ne sono sempre titolari sia i Responsabili di Servizio che il personale, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i Responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

In particolare, le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- **risultati**, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione; essi sono a loro volta distinguibili, in base a quanto l'amministrazione indica nel proprio Sistema di Valutazione, in:
  - risultati raggiunti attraverso attività e progetti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza;
  - risultati dell'amministrazione nel suo complesso o dell'unità organizzativa sovraordinata cui il valutato contribuisce;
  - risultati legati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;
  - **comportamenti**, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Per le schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale e organizzativa si rinvia alle schede che seguono.

Area Tecnica, tecnico manutentiva e dei servizi ausiliari

Responsabile: arch. Francesco Schiavi

Personale coinvolto: Alessandro Picco, Allis Di Bez, Deni Picco

<b>N.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatore - Entro il</b>	<b>Peso ponderale</b>
<b>1</b>	Trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013 — Obiettivo trasversale.	Attuazione delle misure di trasparenza Grado di attuazione come da report periodico dell'OIV.	Verifica effettuata dall'OIV a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione della apposita griglia di rilevazione.  31/12/2026	<b>5%</b>
<b>2</b>	Il valore della formazione per le persone – Rinnovamento della pubblica amministrazione e semplificazione dei processi interni – Partecipazione ad attività di formazione. – Obiettivo trasversale.	Rispetto delle indicazioni del Ministro per la pubblica amministrazione in materia di formazione del personale	Partecipazione almeno 40 ore di formazione pro capite	<b>5%</b>
<b>3</b>	Rispetto dei tempi di pagamento– Obiettivo trasversale	Rispetto dei termini per il pagamento delle fatture entro 30 giorni dal ricevimento	Indicatori tempestività pagamenti e stock del debito su PCC del MEF  31/12/2026	<b>5%</b>
<b>4</b>	Strada via Campo sportivo	Approvazione PFTE/Esecutivo	Delibera di Giunta comunale  31/12/2026	<b>20%</b>
<b>5</b>	Casa delle farfalle Stralcio 2022 e stralcio 2023 -	Rendicontazione alla RAFVG	invio PEC/atto di trasmissione  31/12/2026	<b>15%</b>
<b>6</b>	Sostituzione pensiline fermate TPL	Sostituzione n. 4 pensiline	DOL liquidazione  31/12/2026	<b>10%</b>
<b>7</b>	Casetta dell'acqua	Realizzazione base/platea per predisposizione Casetta dell'Acqua	DOL liquidazione  31/12/2026	<b>10%</b>
<b>8</b>	Giro d'Italia, manutenzione viabilità	Messa in sicurezza mediante posa/fornitura transenne in tempo utile per la manifestazione	Relazione Responsabile  31/12/2026	<b>5%</b>
<b>9</b>	Edilizia privata: CILA-SCIA-CDU - Accesso agli atti - PdC	Evasione entro 30 giorni	Riscontro protocollato  31/12/2026	<b>5%</b>

<b>10</b>	Domande contributi e finanziamenti vari	Invio domanda di contributo	Pec/atto di trasmissione 31/12/2026	<b>5%</b>
<b>11</b>	Trasmissione a Camera di Commercio delle Di.Co, incluso schedulizzazione delle stesse	Trasmissione a Camera di Commercio delle Di.Co, incluso schedulizzazione delle stesse	PEC di trasmissione semestrale	<b>5%</b>
<b>12</b>	Biblioteca comunale	Rimozione materiale per consentire avvio dei lavori di efficientamento	Verbale consegna fabbricato alla Comunità di Montagna del Gemonese 15/5/2026	<b>10%</b>
			<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

Area Amministrativa ed economico-finanziaria

Responsabile: dott.ssa Elisa Giulia De Sabbata

Personale coinvolto: Lorella Colomba, Claudia Francesca Bassoli, Brenda Scussolin

N.	Oggetto	Obiettivi	Indicatore - Entro il	Peso ponderale
1	Trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013 — Obiettivo trasversale.	Attuazione delle misure di trasparenza Grado di attuazione come da report periodico dell'OIV.	Verifica effettuata dall'OIV a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione della apposita griglia di rilevazione.  31/12/2026	5%
2	Il valore della formazione per le persone – Rinnovamento della pubblica amministrazione e semplificazione dei processi interni – Partecipazione ad attività di formazione. – Obiettivo trasversale.	Rispetto delle indicazioni del Ministro per la pubblica amministrazione in materia di formazione del personale	Partecipazione almeno 40 ore di formazione pro capite	5%
3	Rispetto dei tempi di pagamento– Obiettivo trasversale	Rispetto dei termini per il pagamento delle fatture entro 30 giorni dal ricevimento	Indicatori tempestività pagamenti e stock del debito su PCC del MEF  31/12/2026	5%
4	Gestione mensa scolastica	Verifica periodica dei pagamenti, solleciti	Cadenza mensile - Mail entro il 5 del mese successivo	5%
5	Gestione mensa scolastica - Revisione regolamenti comunali	Predisposizione nuovo regolamento per l'introduzione del Comitato mensa	Invio via mail del regolamento rivisto e pronto per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale  Entro il 30.06.2026	5%
6	Revisione regolamenti comunali	Predisposizione regolamento per concessione contributi comunali	Invio via mail del regolamento rivisto e pronto per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale  Entro il 31.07.2026	15%
7	Verifiche preventive e rilascio della Carta Identità Elettronica CIE	Adeguamento per i cittadini italiani residenti all'estero dal 01.06.2026, come disposto dalla Legge n.11/2026	Tempo di attesa per i cittadini non superiore ai 20 giorni  Verifica dalla ricevuta di emissione della carta d'identità	10%

8	Tributi comunali	Solleciti pagamento per le annualità 2023 e 2024, accertamenti IMU e TARI anno 2022, invio ruoli coattivi per annualità 2020 e 2021	Inserimento date protocollo di invio nel report di estrazione dei dati Entro il 31.12.2026	10%
9	Monitoraggio obiettivi finanza pubblica	Aggiornamento dati del bilancio di previsione e consuntivo	Invio i dati tramite portale autonomie locali Entro 90 giorni dall'approvazione dei bilanci	5%
10	Predisposizione bilanci comunali	Predisposizione Rendiconto di gestione 2025 – schema di rendiconto in Giunta	Delibera di Giunta Entro il 30.04.2026	10%
11	Predisposizione bilanci comunali	Predisposizione bilancio di Previsione 2027-2029	Delibera di Consiglio Entro il 31.12.2026	5%
12	Revisione regolamenti comunali	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità	Invio via mail del regolamento rivisto e pronto per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale Entro il 31.10	15%
13	Elaborazione dichiarazioni fiscali	Preparazione ed invio telematico delle dichiarazioni fiscali (IVA, IRAP, 770...) senza l'ausilio di professionisti esterni	Verifica tramite ricevuta di invio Entro le scadenze determinate dalla normativa per il 2026	5%
<b>TOTALE</b>				<b>100%</b>

Segretario comunale

dott.ssa Michela Chittaro

<b>N.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso ponderale</b>
1	Anticorruzione e Trasparenza	Sovrintendenza e coordinamento misure di prevenzione corruzione e trasparenza	30
2	Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti	Report sul controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti	40
3	Whistleblowing	Attivazione canale interno su piattaforma digitale	30
<b>TOTALE</b>			<b>100%</b>

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Quadro normativo e finalità del Piano

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione, ampliando l'approccio tradizionalmente centrato sulla sola repressione penale del fenomeno.

L'art. 1 della legge ha innovato profondamente il quadro normativo, introducendo la nozione di "rischio" quale possibilità che, in specifici ambiti organizzativi e gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La corruzione viene così intesa in senso ampio: non solo come insieme delle fattispecie penali previste dal codice penale, ma come qualsiasi situazione in cui un soggetto pubblico abusi del potere affidatogli per conseguire vantaggi privati. Rientrano in tale definizione anche ipotesi di cattiva amministrazione o malfunzionamento dell'ente, pur in assenza di rilievo penale, quando le funzioni pubbliche siano utilizzate per fini diversi da quelli istituzionali.

La legge si colloca inoltre nel percorso di adeguamento dell'ordinamento italiano agli strumenti internazionali di contrasto alla corruzione, in particolare alla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 31 ottobre 2003 e ratificata dall'Italia con la Legge 3 agosto 2009, n. 116. Tali strumenti sovranazionali richiedono agli Stati non soltanto interventi repressivi, ma anche misure preventive, di trasparenza e di promozione dell'integrità pubblica.

Le successive riforme collegate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e l'introduzione del Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) hanno inciso significativamente sugli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tali misure, oggi inserite nel PIAO o nei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), devono essere integrate nella più ampia pianificazione strategica dell'ente.

Obiettivo centrale di questi strumenti non è soltanto il rispetto formale degli obblighi normativi, ma la creazione di "valore pubblico" (VP), inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale e ambientale delle comunità di riferimento. La prevenzione della corruzione, assicurando imparzialità, trasparenza ed efficienza, contribuisce direttamente al buon andamento dell'amministrazione e alla fiducia dei cittadini nelle istituzioni. In tale prospettiva, la gestione del rischio corruttivo diventa parte integrante della strategia organizzativa dell'ente e strumento essenziale per garantire un'amministrazione efficace, responsabile e orientata all'interesse pubblico.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) rappresenta il principale strumento di indirizzo del sistema italiano di prevenzione della corruzione, previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA non è un piano operativo rivolto direttamente ai singoli uffici, ma un atto di programmazione strategica che definisce il quadro generale entro cui tutte le pubbliche amministrazioni devono muoversi. Esso stabilisce gli obiettivi della politica anticorruzione a livello nazionale, individua le priorità di intervento e fornisce criteri metodologici comuni per affrontare il rischio corruttivo in modo sistematico e non meramente formale.

Uno degli aspetti più rilevanti del PNA è l'introduzione di una metodologia strutturata di gestione del rischio. Le amministrazioni sono chiamate a mappare i propri processi, individuare le aree più esposte, valutare la probabilità che si verifichino eventi corruttivi e stimarne l'impatto. Su questa base devono

poi programmare misure organizzative adeguate, proporzionate al livello di rischio individuato. In questo modo la prevenzione non si riduce a un adempimento burocratico, ma diventa parte integrante dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente.

Il PNA, inoltre, promuove un forte collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza e performance amministrativa. Con l'introduzione del PIAO, le misure anticorruzione devono essere integrate nella pianificazione complessiva dell'ente, contribuendo non solo alla legalità formale, ma anche al miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei servizi erogati. La prevenzione viene così concepita come uno strumento di creazione di valore pubblico.

Un ulteriore elemento qualificante del PNA è il suo carattere dinamico. L'ANAC lo aggiorna periodicamente per adeguarlo alle novità normative, alle riforme organizzative e alle criticità emerse nella pratica applicativa. Ciò consente al sistema di evolversi nel tempo e di mantenere coerenza con il mutare del contesto amministrativo.

In definitiva, il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce il punto di riferimento dell'intero sistema di prevenzione: orienta l'azione delle amministrazioni, ne uniforma i comportamenti e favorisce un approccio consapevole e strutturato alla gestione del rischio corruttivo.

Con delibera n.19 del 28 gennaio 2026 ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025, che prevede, per il triennio 2026-2028, una strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

Tale modalità permette altresì di avere una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di individuare gli attori coinvolti, le azioni concrete, i tempi di attuazione e i risultati attesi (per quanto possibile misurabili oggettivamente).

Oltre alla nuova strategia, il PNA 2025 sviluppa specifici contenuti predisposti dall'Autorità valorizzando le prime esperienze applicative nella normativa in materia di PIAO emerse nel corso dell'attività di vigilanza di ANAC e in sede consultiva. Il nuovo Piano tiene conto di alcune problematiche riscontrate da ANAC rispetto all'implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nei siti istituzionali, anche tramite la sperimentazione di strumenti informatici automatici (web crawling).

#### La conferma della programmazione della strategia di prevenzione

Secondo quanto disposto dall'aggiornamento 2024 al PNA 2022 i comuni con popolazione al di sotto di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- *Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative*
- *Modifiche organizzative rilevanti*
- *Modifiche degli obiettivi strategici*
- *Modifiche significative di altre sezioni del PIAO*

Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO.

Con avviso prot. n. 8731 del 29/12/2025 il RPCT ha avviato la procedura aperta alla consultazione per la predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026- 2028 del Comune di Bordano. Entro il termine del 19/01/2026 non sono pervenute osservazioni.

Dunque, non essendosi verificate le condizioni sopra elencate e non essendo intervenute osservazioni si potrebbe confermare la sezione del PIAO attualmente in vigore; tuttavia, si è scelto, di procedere ad un aggiornamento rilevante di questa sezione del PIAO, rendendola omogenea allo schema proposto da ANAC nell’aggiornamento 2024 al PNA 2022 e alle integrazioni previste nel PNA 2025.

#### Modalità di predisposizione della Sotto sezione e struttura

Con l’aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l’ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Il documento dell’Autorità tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate nei precedenti PNA, come riepilogate nell’Allegato 4) al PNA 2022.

Inoltre, ANAC ha fornito precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l’uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell’azione amministrativa.

Tali semplificazioni sono state confermate nel PNA 2025, che ha tuttavia introdotto nuove aree di rischio e relative misure di contenimento, legate in particolar modo all’area dei Contratti Pubblici e all’uso delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD)

Nel predisporre il presente Piano, il Comune ha recepito le indicazioni fornite dall’Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione.

La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO è così composta:

- Anagrafica
- Obiettivi strategici
- Analisi del contesto
  - Contesto esterno
  - Contesto interno
    - struttura organizzativa
    - mappature aree/processi
    - misure generali
- Sottosezione trasparenza



#### **Allegato alla Sottosezione 2.3) contenente:**

- la mappatura con l’analisi, la valutazione dei rischi;

- la programmazione delle misure generali e del loro monitoraggio (ove non ricompresa nella mappatura di cui al punto precedente);
- la tabella degli obblighi di pubblicazione – trasparenza.

### 2.3.2 Anagrafica

Come da indicazioni ANAC (PNA 2025), tenuto conto che nella Sezione 1 del PIAO sono contenute tutte le indicazioni necessarie per conoscere e rivolgersi all’Ente, per evitare duplicazioni si fa rinvio alla suddetta Sezione.

Si riporta in ogni caso, nella presente sottosezione, il riferimento al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che per questo Ente è il Segretario comunale, dott.ssa Michela Chittaro, titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Sedegliano, Bordano e Bordano dal 9/9/2025 nominato con decreto sindacale n. 7 del 0/09/2025.

Si rinvia altresì alla Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” del PIAO ove viene illustrata tutta la struttura amministrativa.

### Soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell’amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell’amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle “buone pratiche”, per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l’intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

### L’Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., 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.

### Responsabile Prevenzione Corruzione e 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) e per gli Enti locali si stabilisce che salvo diversa determinazione il ruolo sia svolto dal Segretario comunale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per questo Ente è il Segretario comunale, dott.ssa Michela Chittaro, titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Sedegliano, Bordano e Bordano nominato con decreto sindacale n. 59 del 5.11.2025.

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 lett 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 c. 10, lett 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 c. 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 (articolo 1 c. 14);
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 c. 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);

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).

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).

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.

#### 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:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

#### Gli incaricati di funzioni dirigenziali e i responsabili delle unità organizzative

L'Ente, di ridotte dimensioni demografiche ed organizzative non ha dirigenti di ruolo ma funzionari incaricati di funzioni dirigenziali, questi e i funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- 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;
- 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;
- 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);
- 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.

### 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:

- 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;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

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

- 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;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

### 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. 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.

### 2.3.3 Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

Rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO. Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell’ente e degli esiti dell’attività di monitoraggio, devono, inoltre, essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell’ente.

Questa amministrazione si è data questi obiettivi:

- *implementare la strategia nazionale anticorruzione 2026-2028 (PNA 2025) attraverso: o pieno utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) per tutti gli affidamenti pubblici con registrazione in BDNCP;*
- *informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;*
- *miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);*
- *formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza.*
- *implementazione delle misure necessarie per assicurare l’invio e la gestione delle segnalazioni di attività illecite (whistleblowing).*

### 2.3.4 Analisi del contesto

Nell’ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l’analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell’intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre VP sia nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del PIAO.

#### Contesto esterno

##### Analisi del contesto esterno nazionale

Nel 2024 l’Indice di Percezione della Corruzione (CPI) elaborato da Transparency International attribuisce all’Italia un punteggio di 54 su 100, con una flessione di due punti rispetto al 2023. Il dato interrompe il percorso di crescita registrato tra il 2012 e il 2023, periodo in cui il punteggio era progressivamente aumentato da 42 a 56 punti.

Nel contesto dell’Unione europea, l’Italia scende dalla 17<sup>a</sup> alla 19<sup>a</sup> posizione su 27 Stati membri, collocandosi al di sotto della media europea (64 punti), anch’essa in lieve calo per la prima volta dal 2012. A livello globale, il Paese si posiziona al 52° posto su 180 Stati, perdendo dieci posizioni rispetto all’anno precedente.

L’analisi dei singoli fattori che compongono l’indice offre un quadro articolato. L’indicatore “Absence of Corruption” colloca l’Italia al 39° posto su 143 Paesi (in miglioramento rispetto al 41° posto precedente) e al 23° posto in Europa. In generale, l’Italia registra valori superiori alla media mondiale in tutti gli otto fattori considerati; tuttavia, permane un divario significativo rispetto alla media europea, particolarmente evidente negli ambiti “Order and Security”, “Civil Justice” e “Regulatory Enforcement”, che riflettono criticità in termini di efficienza della giustizia, sicurezza e capacità di applicazione delle regole.

Nonostante le numerose riforme normative e regolamentari adottate negli ultimi anni per rafforzare il contrasto alla corruzione — comprese le misure a tutela dei whistleblower — persistono elementi strutturali che incidono sull’efficacia complessiva delle politiche di integrità pubblica. In occasione della presentazione del Rapporto (11 febbraio 2025), il Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha evidenziato, tra i fattori che hanno inciso negativamente sulla

valutazione, la depenalizzazione dell'abuso d'ufficio, le modifiche alla disciplina del traffico di influenze illecite, le criticità nella regolamentazione del conflitto di interessi e delle attività di lobbying, nonché il rinvio dell'implementazione del registro dei titolari effettivi, con possibili ricadute sull'efficacia delle misure anticiclaggio.

#### *Analisi del contesto esterno regionale – Friuli Venezia Giulia*

##### *Indicatori di contesto ANAC*

L'analisi del contesto regionale del Friuli Venezia Giulia è stata effettuata utilizzando gli indicatori messi a disposizione da ANAC attraverso la propria dashboard per la valutazione del rischio corruttivo territoriale. Tali indicatori prendono in considerazione diversi ambiti — istruzione, economia locale, capitale sociale e criminalità — e sono sintetizzati in indici compositi che consentono una lettura integrata e multidimensionale del fenomeno.

Con riferimento al dominio della criminalità, aggiornato al 2023, l'indice composito regionale risulta inferiore di circa due punti percentuali rispetto alla media nazionale, delineando un livello di rischio medio complessivamente più contenuto. In particolare, per quanto riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione e peculato), il dato regionale è sostanzialmente in linea con quello nazionale. Risultano invece inferiori alla media italiana gli indici relativi ai reati contro l'ordine pubblico e ambientali, ai reati contro il patrimonio e l'economia pubblica e ad altre fattispecie contro la PA.

##### *Analisi delle Autorità giudiziarie*

La Relazione del Presidente della Corte d'Appello di Trieste per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025 evidenzia l'assenza di un significativo radicamento stabile della criminalità mafiosa o terroristica nel tessuto regionale. Al tempo stesso, richiama la necessità di mantenere elevata l'attenzione, considerata la posizione geografica del Friuli Venezia Giulia quale punto terminale della cosiddetta “rotta balcanica”, interessata da traffici di stupefacenti e flussi migratori irregolari.

Il quadro della criminalità comune segnala la permanenza di un numero rilevante di reati predatori, un incremento delle frodi informatiche e delle rapine (anche improprie) e, parallelamente, una lieve diminuzione dei furti in abitazione, anche grazie all'azione di contrasto delle Forze dell'Ordine.

##### *Relazione della DIA*

La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nel 2024 evidenzia come la regione rappresenti un'area di interesse strategico per organizzazioni criminali, anche di carattere transnazionale.

Sono segnalate imprese collegate a sodalizi mafiosi — in particolare alla 'ndrangheta — attive nel settore delle costruzioni e potenzialmente inserite nelle filiere degli appalti pubblici. Inoltre, nei comparti immobiliare, edilizio, della ristorazione, estrattivo e dei trasporti risultano presenti interessi riconducibili a 'ndrangheta, cosa nostra, camorra, criminalità pugliese e gruppi stranieri coinvolti in attività di estorsione e riciclaggio.

Gli investimenti connessi anche ai fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alle grandi opere infrastrutturali costituiscono ambiti particolarmente sensibili, in quanto potenzialmente esposti a tentativi di infiltrazione criminale, rendendo necessario un rafforzamento delle attività di vigilanza.

### *Osservatorio regionale antimafia*

La relazione annuale dell'Osservatorio regionale antimafia (aprile 2024 – marzo 2025) richiama l'attenzione su fenomeni quali traffici illeciti connessi alla criminalità organizzata o terroristica, sfruttamento lavorativo e caporalato, usura e traffico migratorio irregolare lungo la rotta balcanica.

Pur non emergendo un radicamento stabile delle organizzazioni mafiose nel territorio regionale, la posizione geografica del Friuli Venezia Giulia lo espone a dinamiche transnazionali che possono incidere sull'ordine pubblico e sul tessuto economico, con particolare riferimento ai contesti urbani di Trieste e Udine.

### *Criticità amministrative e contabili*

Il Procuratore regionale presso la Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia ha evidenziato, nella relazione per l'anno giudiziario 2025, che le principali criticità alla base dei fenomeni dannosi per l'erario sono riconducibili alla complessità e talvolta incoerenza del quadro normativo, a vuoti regolamentari, a carenze di organico, a criticità organizzative e a una non sempre adeguata formazione del personale.

Le fattispecie denunciate nel 2024 risultano in linea con gli anni precedenti e riguardano soprattutto l'erogazione di risorse pubbliche in assenza dei presupposti di legge, l'utilizzo difforme dei finanziamenti, irregolarità negli appalti, danni da assenteismo, mancata riscossione di entrate e indebita trattenuta di somme. Si segnalano inoltre nuove criticità connesse a strumenti di sostegno economico, quali certificati bianchi e misure di garanzia statale per la liquidità delle imprese.

### *Valutazione complessiva del rischio esterno*

Nel complesso, il quadro nazionale evidenzia un rallentamento nel percorso di rafforzamento dell'integrità pubblica. A livello regionale, il Friuli Venezia Giulia presenta un rischio medio complessivamente più contenuto rispetto alla media nazionale, ma non privo di elementi di vulnerabilità.

Le aree di maggiore attenzione riguardano in particolare gli investimenti pubblici, le procedure di appalto, la gestione dei flussi migratori e i settori economici maggiormente esposti al riciclaggio e alle infiltrazioni silenziose.

Alla luce di tali elementi, appare necessario mantenere elevato il livello di prevenzione, controllo e monitoraggio, rafforzando la trasparenza, la vigilanza sugli appalti e l'organizzazione interna, al fine di prevenire fenomeni corruttivi e possibili infiltrazioni nel tessuto economico-istituzionale regionale.

### Contesto interno - organizzazione

Illustra in modo sintetico la situazione generale dell'organizzazione al 31 dicembre dell'anno precedente. Per questa parte, per evitare duplicazioni, si rinvia alla Sottosezione del PIAO 3.1 "Organizzazione e capitale umano" che illustra nel dettaglio la struttura organizzativa/organigramma e le risorse umane riferite alle diverse unità organizzative dell'Amministrazione/Ente.

### Contesto interno – mappatura dei processi e gestione del rischio

È necessario che le amministrazioni in base alla propria realtà ordinaria e specifica considerino tutti i processi di particolare rilievo, tenendo conto anche delle aree generali a maggior rischio individuate dal legislatore (art. 1, co.16, l. n. 190/2012; art. 6, d.l n. 80/2021 e art. 6, DM n. 132/2022) nonché quelli relativi agli obiettivi di VP e di performance. La mappatura, dunque, identifica tutti i processi con

riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione/Ente e non solo quelli ritenuti a maggior rischio. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione sono rivolte.

Partendo da suddetta mappatura unica, occorre per ogni processo procedere all'identificazione, analisi-valutazione del rischio corruttivo, alla definizione delle misure e alla programmazione del monitoraggio.

Per la metodologia di gestione del rischio corruttivo il riferimento è l'Allegato 1) al PNA 2019. Va utilizzato un approccio valutativo che comporti l'elaborazione di un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto. A tal fine è necessario tenere conto da un lato degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e dall'altro dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione) e stabilire le misure (generali e specifiche) più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi (fase di trattamento del rischio).

### La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

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 con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto e immediato.

L' art. 6 del DM 30/6/2022 n. 132 ha invece stabilito che: *“1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

*a) autorizzazione/concessione;*

*b) contratti pubblici;*

*c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*

*d) concorsi e prove selettive*

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

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

*3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*

*4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”.*

Conseguentemente la mappatura già predisposta con il Piano anticorruzione del 2022 è stata adeguata alla nuova disposizione concentrando l'attenzione sulle quattro aree di rischio tipizzate riconducendo gli altri processi alla macro area di rischio “altri processi”, anche tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'Ente e del fatto che non sono mai stati riscontrati fenomeni corruttivi, fino ad oggi.

L'operazione ha portato ad identificare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato 2). Tali processi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente si procederà di anno in anno ad una verifica della completezza.

### **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. 3.1. 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 B 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. Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il Responsabile 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 il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell’analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità

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 RPCT insieme ai 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. Il catalogo è riportato nella colonna F dell’Allegato A “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi”. Per ciascun processo 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 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. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

### 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 applicando gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC. Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). Al termine dell'"autovalutazione" 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, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione"). 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>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

## La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del 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). In questa fase il RPCT ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

## 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 RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche

*Per la mappatura così integrata e sviluppata si rinvia all'Allegato alla Sottosezione 2.3).*

## Misure generali

I processi di "gestione del rischio" si concludono con il "trattamento", che consiste nelle attività "per modificare il rischio".

La strategia delineata dal legislatore della L. 190/2012 unitamente ad ANAC presuppone che il rischio corruttivo possa essere soppresso del tutto, o quantomeno contenuto, attraverso **misure e accorgimenti che si concentrano prioritariamente nella fase ex ante** all'episodio corruttivo, vale a dire intervenendo prima che lo stesso si verifichi.

De seguito la panoramica delle misure generali.

## Formazione in tema di anticorruzione

Per quanto riguarda le materie trattate nel presente documento, occorre fare riferimento alla Parte III, Paragrafo 2, del PNA-2019, che individua la formazione in materia di etica, integrità e rischio corruttivo come una delle principali misure di prevenzione da includere nel PIAO. La centralità della formazione è

ribadita anche nella Legge 190/2012 (art. 1, commi 5, 9, 11) e nel recente comma 5-bis dell'articolo 15 del Codice di comportamento.

La formazione in materia di anticorruzione si articola su due livelli:

- Livello generale: rivolto a tutti i dipendenti, con l'obiettivo di aggiornare competenze e comportamenti in materia di etica e legalità.
- Livello specifico: rivolto a RPCT, dirigenti, referenti, membri di organismi di controllo e funzionari addetti ad aree a rischio corruttivo. Questo livello mira ad approfondire politiche, programmi e strumenti di prevenzione, con attenzione alle tematiche settoriali connesse ai diversi ruoli.

I percorsi formativi devono quindi essere differenziati in base ai ruoli, includendo i contenuti dei codici di comportamento e disciplinari, affrontati anche mediante casi pratici per evidenziare i comportamenti corretti in situazioni concrete.

A tal fine si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza supportato dal Responsabile del Servizio Personale il compito:

- *di individuare, di concerto con i TPO, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.*
- *di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.*
- *il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.*

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

### *Codice di comportamento*

Con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato in attuazione della legge n. 190/2012 e in sostituzione del precedente codice risalente al 2000. Si tratta di un regolamento generale che rafforza i principi di imparzialità e integrità dei dipendenti pubblici e che deve essere integrato e declinato dalle singole amministrazioni attraverso l'adozione di codici di comportamento specifici di ente.

Il Codice rappresenta uno degli strumenti principali per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione, in quanto definisce l'insieme delle regole di condotta cui i dipendenti pubblici sono tenuti ad attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni. Tali disposizioni mirano a orientare l'azione amministrativa nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, nonché del dovere di servire la Nazione con disciplina e onore.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Comune di Bordano ha sottoscritto la convenzione per la gestione del Servizio Associato del Personale con la Comunità di Montagna del Gemonese con decorrenza 22/02/2022 e con delibera della Giunta comunale n. 98 del 17/11/2022 ha approvato il proprio codice di comportamento tenendo conto in via primaria delle regole contenute nel DPR 62/2013, intitolato “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 (codice Generale) andando ad integrare e specificare gli obblighi comportamentali ivi previsti, nonché delle linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 177 del 19/02/2020.

Le norme comportamentali sono state estese per espressa disposizione regolamentare per quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo ai titolari di organi e uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

#### *Criteri di rotazione del personale*

La rotazione del personale è considerata una misura organizzativa di carattere preventivo, finalizzata a evitare il consolidarsi di relazioni che possano favorire dinamiche improprie nella gestione amministrativa, spesso connesse alla permanenza prolungata di determinati dipendenti nello stesso ruolo o nella medesima funzione.

L’alternanza degli incarichi riduce infatti il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo delle stesse attività, servizi o procedimenti e interagendo continuamente con i medesimi utenti, imprese o professionisti, possa essere esposto a pressioni esterne o instaurare rapporti suscettibili di generare situazioni inadeguate o potenzialmente critiche.

I provvedimenti di rotazione non devono assumere carattere emergenziale né avere una valenza punitiva; al contrario, devono essere programmati e accompagnati da adeguati percorsi di affiancamento e formazione, al fine di garantire la continuità dell’azione amministrativa e il trasferimento delle competenze.

Qualora l’ente non sia in grado di applicare la rotazione, è necessario adottare misure alternative adeguatamente motivate, idonee a produrre effetti analoghi sotto il profilo della prevenzione del rischio corruttivo.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) individua due principali tipologie di rotazione:

- a) rotazione ordinaria;
- b) rotazione straordinaria (articolo 16, comma 1, lettera l-*quater*) del d.lgs. 165/2001).

a) La rotazione ordinaria può potenzialmente riguardare tutti i dipendenti pubblici. Tuttavia, la sua applicazione incontra alcuni vincoli, che possono essere:

- di natura soggettiva, legati ad esempio alla tutela dei diritti sindacali, alle disposizioni della legge n. 104/1992 o del d.lgs. n. 151/2001;
- di natura oggettiva, come il rischio di attribuire incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per garantire la continuità dell’azione amministrativa o la presenza di posizioni caratterizzate da infungibilità.

Il PIAO deve quindi definire con chiarezza i criteri di rotazione, tra cui assumono particolare rilievo:

- a) l’individuazione degli uffici o delle attività interessate dalla rotazione;

b) le modalità con cui la rotazione viene realizzata, che possono essere funzionali (cambio di mansioni) oppure territoriali.

Tali criteri devono essere comunicati preventivamente alle organizzazioni sindacali, che possono formulare osservazioni e proposte. L'informativa, tuttavia, non dà luogo a una fase di negoziazione.

La rotazione deve essere programmata su base pluriennale, applicando il principio di gradualità e prevedendo attività di monitoraggio e verifica, anche nell'ambito della relazione annuale del RPCT.

Nei casi in cui la rotazione non venga attuata — situazione frequente negli enti di piccole dimensioni — l'amministrazione deve motivare adeguatamente nel PIAO le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In tali circostanze, l'ente è comunque *tenuto ad adottare misure organizzative idonee a evitare che un singolo soggetto mantenga il controllo esclusivo dei processi, in particolare di quelli maggiormente esposti al rischio di corruzione*.

Tenuto conto della dimensione del Comune di Bordano e della dotazione organica dell'ente, assai limitata, non risulta possibile, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Tuttavia come misura alternativa alla rotazione che possa avere effetti analoghi si prevedono, compatibilmente con le risorse umane e strumentali a disposizione, modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori evitando l'isolamento di certe mansioni avendo cura di favorire la trasparenza interna.

b) La 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). E' 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 inconferibilità 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).

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

#### *Ricorso all'arbitrato*

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'Ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 210 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i).

### *Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti*

L'ente applica con puntualità la disciplina dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957 recepita e dettagliata anche nel Codice di comportamento di ente.

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i 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.

Pertanto, 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.

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

La prima disciplina relativa alla tutela del dipendente che segnala illeciti è stata introdotta con l'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, inserito dall'articolo 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Successivamente, tale disposizione è stata sostituita dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Dal 15 luglio 2023 è divenuto pienamente operativo il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (entrato in vigore il 30 marzo 2023), che ha abrogato la normativa precedente e ha introdotto una disciplina organica della materia.

Il nuovo decreto amplia sia l'ambito oggettivo delle segnalazioni (cioè le tipologie di condotte che possono essere segnalate) sia l'ambito soggettivo dei potenziali segnalanti. L'obiettivo è favorire l'emersione di comportamenti illeciti o irregolari, contribuendo al corretto funzionamento e al buon andamento delle amministrazioni pubbliche.

Parallelamente, la normativa rafforza le tutele riconosciute al whistleblower (il soggetto che effettua la segnalazione), con l'intento di incentivare l'emersione delle condotte illecite. Tra queste garanzie assume particolare rilievo la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, frutto di un delicato bilanciamento tra gli interessi coinvolti, compreso il diritto costituzionale di difesa del soggetto segnalato, soprattutto nell'eventualità dell'avvio di procedimenti disciplinari o penali.

Tra le principali innovazioni introdotte dal d.lgs. n. 24/2023 vi è la previsione di due distinti canali di segnalazione:

- canale esterno, gestito dall'ANAC, secondo modalità definite in raccordo con il Garante per la protezione dei dati personali;
- canale interno, che deve essere istituito e gestito direttamente dall'ente.

Il canale interno deve garantire, anche mediante l'utilizzo di strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e di eventuali altri soggetti menzionati nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Attualmente le segnalazioni di illecito indirizzate al Responsabile della Prevenzione del Comune di Savogna possono essere effettuate utilizzando l'apposito modulo, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – segnalazione illeciti" del sito istituzionale dell'Ente.

Considerata l'assenza di un applicativo dedicato alla gestione delle segnalazioni di mala gestio, il modulo, compilato, datato e sottoscritto, va presentato tramite servizio postale (anche posta interna): in tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, il modulo deve essere inserito in una busta chiusa recante il seguente indirizzo: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Bordano, sulla quale deve essere apposta la dicitura, ben visibile, "RISERVATA PERSONALE – NON APRIRE".

Ci si prefigge di attivare nel triennio la piattaforma Whistleblowing PA per la gestione delle segnalazioni di illecito.

Come da comunicato ANAC del 9 gennaio 2015, ove il dipendente ritenga di non ricorrere alle vie interne al Comune, la segnalazione può essere fatta direttamente all'ANAC all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it); alla segnalazione verrà assegnato un protocollo riservato e saranno garantiti l'anonimato e la riservatezza del segnalante. Di un tanto è stata data apposita e specifica comunicazione scritta a tutti i dipendenti ed al Sindaco. Le segnalazioni di episodi di mala gestio riconducibili al R.P.C.T. vanno indirizzate direttamente all'ANAC.

### *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.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità. Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, 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".

L'ente approva il seguente schema di "Patto d'integrità"

#### *Patto di Integrità*

*art. 1 comma 17 della legge 190/2012*

*(da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture)*

*Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.*

*Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.*

*Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni appalto affidato dalla stazione appaltante.*

*In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.*

*In caso di aggiudicazione, le disposizioni saranno inserite nel contratto d'appalto.*

*Articolo 3 – L'Appaltatore:*

- a) *dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;*
- b) *dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;*
- c) *esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;*
- d) *assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;*
- e) *assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;*
- f) *segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;*
- g) *informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;*
- h) *collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;*

i) *acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a scarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo;*

*H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;*

j) *inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;*

k) *comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.*

l) *si impegna a rispettare le disposizioni sul pantouflage dichiarando che non affiderà attività di lavoro dipendente o professionale o di qualsiasi altra natura con dipendenti dell'Ente che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente.*

*Articolo 4 – La stazione appaltante:*

a) *rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;*

b) *avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;*

c) *avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "codice di comportamento dei dipendenti" e del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici);*

d) *si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320,*

*322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;*

e) *segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;*

f) *rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.*

*Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.*

*La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:*

1. *l'esclusione dalla gara;*
2. *l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;*
3. *la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;*
4. *l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impreviudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;*
5. *la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impreviudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;*
6. *l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;*
7. *la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.*

*Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.*

#### *Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Comune - inconferibilità ed incompatibilità*

L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 del titolo secondo del libro secondo del Codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Il D.lgs. 39/2013 ha determinato inoltre nuovi criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità sia interna al Comune che esterni allo stesso, sia per gli eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale. Gli istituti che disciplinano tale materia sono l'inconferibilità e l'incompatibilità.

L'inconferibilità esprime la preclusione permanente o temporanea a conferire incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es.: corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es.: Sindaco, Assessore, Consigliere regionale, provinciale o comunale nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti) o in una forma associativa di Comuni con lo stesso numero di abitanti.

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti di cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti nel D.lgs. n. 39/2013; l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di

certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. N. 445/2000 pubblicata sul sito del Comune.

La dichiarazione è condizione per acquisizione di efficacia dell'incarico. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal citato decreto legislativo. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Nell'ipotesi in cui le cause di inconferibilità sebbene esistenti ad origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico.

Le dichiarazioni rese ex art. 46 D.P.R. 445/2000 dai Responsabili potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della prevenzione tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive. L'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere a pena di decadenza entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'attuazione della misura avviene mediante acquisizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000, pubblicata sul sito del Comune.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità di norma entro il 31 gennaio.

#### *Formazione di commissioni di gara e concorso*

In base a quanto previsto dal nuovo art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo primo del titolo secondo del libro secondo del Codice penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieto con la richiesta della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

## Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici

La digitalizzazione dei contratti pubblici (di qualunque importo) rappresenta una delle principali misure generali di prevenzione della corruzione previste dal quadro normativo italiano e rafforzate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2025 (PNA 2025) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Nel contesto della riforma dei contratti pubblici introdotta dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), la digitalizzazione assume una funzione strategica non soltanto per migliorare l'efficienza amministrativa, ma soprattutto per ridurre i rischi di corruzione e di cattiva gestione delle risorse pubbliche.

Secondo il PNA 2025, la digitalizzazione dei processi di procurement pubblico costituisce una misura preventiva di carattere generale, poiché interviene strutturalmente sull'organizzazione delle procedure amministrative. In particolare, l'utilizzo di piattaforme digitali certificate per la gestione delle gare, l'interoperabilità delle banche dati pubbliche e la tracciabilità delle fasi procedurali consentono di limitare la discrezionalità non controllata e di rendere ogni passaggio della procedura verificabile e trasparente.

Uno degli elementi centrali del nuovo sistema è la Piattaforma Digitale Nazionale dei Contratti Pubblici, gestita dall'ANAC, che permette la raccolta e la condivisione dei dati relativi alle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti. Attraverso tale infrastruttura digitale si realizza un ecosistema informativo integrato, nel quale le amministrazioni, gli operatori economici e gli organi di controllo possono accedere a informazioni aggiornate e standardizzate. Questo meccanismo favorisce sia la trasparenza amministrativa sia l'attività di monitoraggio e vigilanza.

Dal punto di vista anticorruzione, la digitalizzazione produce diversi effetti positivi. In primo luogo, garantisce la tracciabilità delle decisioni amministrative, poiché ogni operazione compiuta all'interno delle piattaforme viene registrata e può essere successivamente verificata. In secondo luogo, favorisce la standardizzazione delle procedure, riducendo la possibilità di manipolazioni o trattamenti differenziati tra operatori economici. Infine, la disponibilità di dati strutturati consente l'utilizzo di strumenti di analisi e controllo automatizzato, utili per individuare eventuali anomalie o indicatori di rischio corruttivo.

Il PNA 2025 sottolinea inoltre che la digitalizzazione deve essere accompagnata da adeguate misure organizzative e formative all'interno delle amministrazioni pubbliche. Il personale coinvolto nelle procedure di gara deve possedere competenze digitali e giuridico-amministrative adeguate, mentre i responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono chiamati a integrare i dati provenienti dalle piattaforme digitali nelle attività di monitoraggio dei rischi.

In conclusione, la digitalizzazione dei contratti pubblici non rappresenta soltanto un processo di innovazione tecnologica, ma costituisce una leva fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto aumenta la trasparenza, rafforza i controlli e rende più efficiente e tracciabile l'intero ciclo di vita degli appalti pubblici. In questa prospettiva, il PNA 2025 valorizza la trasformazione digitale come uno degli strumenti più efficaci per promuovere integrità, accountability e buon andamento dell'azione amministrativa.

## *Utilizzo delle PAD*

La Piattaforma di approvvigionamento digitale (PAD) costituisce uno degli strumenti centrali del sistema di digitalizzazione degli appalti pubblici previsto dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) e valorizzato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2025 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Le PAD rappresentano l’infrastruttura attraverso cui viene tracciato l’intero ciclo di vita dei contratti pubblici, indipendentemente dall’importo e dal settore di riferimento (ordinario o speciale). Il tracciamento riguarda tutte le principali fasi del procedimento amministrativo: programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione del contratto.

Il funzionamento delle piattaforme si basa su servizi digitali interoperabili con l’infrastruttura della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), che consente lo scambio automatizzato di dati tra le diverse amministrazioni pubbliche. Tale interoperabilità favorisce la circolazione delle informazioni e la semplificazione delle verifiche amministrative, contribuendo a rendere più efficiente e trasparente l’intero sistema degli appalti pubblici.

L’utilizzo corretto delle PAD assume un ruolo particolarmente rilevante poiché, nel settore dei contratti pubblici, le piattaforme digitali rappresentano l’unico strumento ammissibile di interazione e comunicazione tra le stazioni appaltanti e gli operatori economici. Questo principio rafforza la tracciabilità delle attività amministrative e limita il ricorso a modalità informali di gestione delle procedure, con evidenti benefici in termini di prevenzione dei rischi corruttivi.

Attraverso le PAD, le stazioni appaltanti svolgono numerose funzioni fondamentali nell’ambito del ciclo di vita dei contratti pubblici. In primo luogo, esse consentono di gestire tutte le attività e i procedimenti amministrativi connessi agli appalti, digitalizzando le diverse fasi della procedura. In secondo luogo, le piattaforme permettono di assolvere agli obblighi di pubblicità legale degli atti, assicurando la corretta pubblicazione delle informazioni relative alle procedure di gara.

Le PAD svolgono inoltre un ruolo essenziale nell’adempimento degli obblighi di comunicazione verso l’ANAC, con riferimento ai dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle informazioni riguardanti le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti. Parallelamente, esse consentono alle amministrazioni di adempiere a gran parte degli obblighi di trasparenza previsti dal Decreto Legislativo 33/2013, contribuendo alla pubblicazione e alla diffusione dei dati rilevanti per il controllo pubblico.

Un ulteriore aspetto rilevante riguarda la garanzia del diritto di accesso agli atti relativi alle procedure di affidamento, che può essere esercitato attraverso gli strumenti digitali messi a disposizione dalle piattaforme. In questo modo si rafforzano i principi di trasparenza, partecipazione e controllo diffuso sull’azione amministrativa.

Infine, le stazioni appaltanti utilizzano le PAD per accedere e operare tramite il Fascicolo Virtuale dell’Operatore Economico (FVOE), strumento che consente di verificare il possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, dei requisiti di ordine speciale da parte degli operatori economici. Tale sistema permette di semplificare le verifiche documentali e di ridurre i tempi delle procedure di gara, garantendo al contempo maggiore affidabilità dei controlli.

Nel complesso, le PAD rappresentano quindi uno strumento fondamentale per la digitalizzazione e la trasparenza del sistema dei contratti pubblici, contribuendo a rafforzare i meccanismi di tracciabilità, controllo e prevenzione della corruzione lungo tutte le fasi del ciclo di vita degli appalti.

### *Consultazione FVOE*

Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) costituisce uno degli strumenti fondamentali del sistema di digitalizzazione dei contratti pubblici previsto dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023). Esso rappresenta una delle sezioni della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e ha la funzione di semplificare e rendere più efficiente la verifica dei requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento.

Attraverso il FVOE, il Responsabile unico di progetto (RUP), o un suo delegato appartenente al personale della stazione appaltante, può accedere alla documentazione necessaria per verificare il possesso dei requisiti generali e dei requisiti speciali richiesti agli operatori economici che partecipano a una determinata procedura di gara. In questo modo, la piattaforma consente di acquisire in modalità digitale i certificati e le informazioni provenienti dalle diverse amministrazioni certificanti, evitando richieste ripetute di documentazione agli operatori economici.

L'utilizzo del FVOE è obbligatorio per tutti gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, indipendentemente dalla tipologia di procedura adottata, sia essa una procedura aperta, ristretta oppure un affidamento diretto. Per le procedure di importo inferiore a tale soglia, invece, l'impiego dello strumento è facoltativo: in questi casi la stazione appaltante può acquisire la documentazione necessaria direttamente presso gli enti certificanti competenti.

Dal punto di vista organizzativo e anticorruzione, il FVOE rappresenta un importante strumento di semplificazione amministrativa, tracciabilità e standardizzazione delle verifiche. L'accesso centralizzato ai dati riduce infatti il rischio di errori o discrezionalità nella fase di controllo dei requisiti e consente una gestione più rapida e uniforme delle procedure di gara. Inoltre, l'integrazione del fascicolo con le altre componenti del sistema digitale dei contratti pubblici favorisce la condivisione delle informazioni tra amministrazioni e rafforza i meccanismi di controllo e vigilanza.

In questo senso, il FVOE si inserisce pienamente nella strategia di digitalizzazione promossa dal Piano Nazionale Anticorruzione 2025, che considera gli strumenti digitali come leve fondamentali per aumentare la trasparenza, migliorare l'efficienza amministrativa e prevenire fenomeni corruttivi nel settore dei contratti pubblici.

### *Trasparenza*

La trasparenza, come previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, costituisce una misura generale di primaria importanza per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione, come stabilito dall'art. 1, comma 36, della medesima legge.

La Sottosezione deve contenere anche la programmazione della trasparenza e del relativo monitoraggio ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 nonché le misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

### *Accesso Civico Semplice e Generalizzato*

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, rispetto a quelle già intraprese nel 2017, a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- L'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.
- L'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;
- L'accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente
- L'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale.

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012; nel primo capitolo di questo documento li analizzeremo in modo completo.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Nel PNA, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

Nella sotto sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Bordano dedicata all'accesso civico (<https://www.comune.bordano.ud.it/it/page/altri-contenuti-accesso-civico-4>) sono fornite le informazioni relative a tutte le tipologie di accesso, i moduli per attuarlo e le modalità di trasmissione.

---

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Organizzazione

Nell'ambito dei principi generali di organizzazione la Giunta Comunale individua la struttura organizzativa e adotta il Regolamento degli Uffici e de Servizi, in funzione del perseguimento delle finalità istituzionali con strumenti di massima flessibilità e possibilità di revisione per rispondere in modo adeguato e tempestivo al mutevole contesto di riferimento, garantire l'ottimizzazione l'impiego delle risorse disponibili nonché assicurare il collegamento dell'attività degli uffici.

La struttura organizzativa del Comune è suddivisa come di seguito riportato:

AREA AMMINISTRATIVA

AREA ECONOMICO-FINANZIARIO

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

SETTORE VIGILANZA – Gestito in Convenzione con il Comando di Polizia Locale del Comune di Gemona del Friuli.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

A seguito dell'entrata in vigore della legge regionale 21/2019 (Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale) che all'art. 27 disciplina il superamento delle Unioni territoriali intercomunali sancendo il loro scioglimento di diritto a decorrere dal 01 gennaio 2021, il Comune di Bordano, è entrato a far parte ex lege della Comunità di Montagna del Gemonese costituita tra i comuni di: Artegna, Bordano, Gemona del Friuli, Montenars, Trasaghis e Venzone.

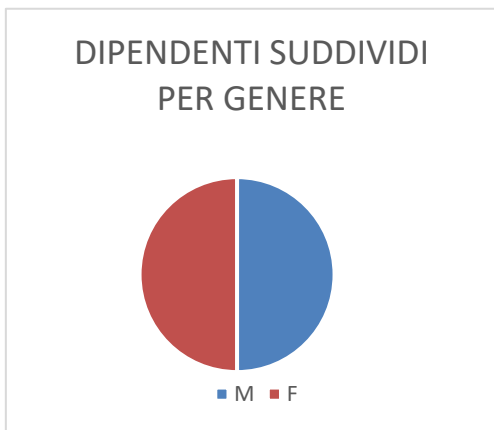
La funzione di gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo è stata esercitate attraverso l'ex Unione, fino al 31/12/2020. In una fase transitoria la gestione del personale è stata esercitata dalla Comunità di Montagna del Gemonese fino alla sottoscrizione della convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia e la costituzione di un Polo decentrato per i Comuni del Gemonese. Dal 22/02/2022 la funzione gestione del personale è esercitata dal Servizio Associato del Personale del Gemonese a seguito della stipula della convenzione – ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art 3, comma 1, L.R. n.m21/2019 - con il Comune di Gemona (deliberazione consiliare n. 68 del 28/12/2021).

Alla data del 31/12/2025 il personale in servizio era così suddiviso fra le categorie:

CATEGORIA	TEMPO INDETERMINATO		TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2025
	U	D	
Segretario generale *	0	0	0
D Posizione Organizzativa	0	0	0

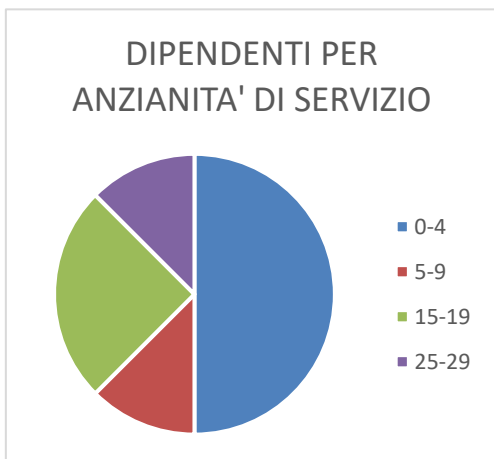
D	1	2	3
C	0	2	2
C tempo determinato e parziale	1	0	1
B	2	0	2
A	0	0	0
PLA	0	0	0
<b>TOTALI</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>

\* Segreteria convenzionata con i Comuni di Sedegliano (titolare della segreteria) e Savogna



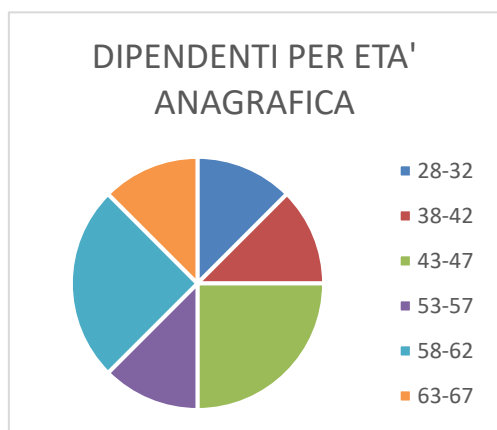

---

M	4
F	4




---

0-4	4
5-9	1
15-19	2
25-29	1



28-32	1
38-42	1
43-47	2
53-57	1
58-62	2
63-67	1

Al fine di assicurare economie organizzative e per far fronte alle difficoltà di reperimento di personale, soprattutto in questo Ente di piccole dimensioni, sono attive le seguenti convenzioni con altri Enti locali:

- SUAP (Comuni di Bordano, Montenars, Artegna e Trasaghis e Comune di Gemona del Friuli capofila - delibera Consiglio comunale n. 17 del 20/04/2021).

L'ufficio è composto da n. 2 istruttori amministrativi a tempo pieno, n. 1 istruttore direttivo responsabile dell'ufficio associato e titolare di P.O. dipendenti del Comune di Gemona del Friuli. Per la corretta esecuzione della funzione che viene svolta per tutti i Comuni del Gemonese, la convenzione prevede che il comune di Artegna metta a disposizione n. 1 unità di personale a tempo parziale n. 16 ore/settimana. Considerate le difficoltà del Comune di Artegna a dislocare tale unità di personale nonché in considerazione del numero di procedimenti sempre più complessi che ogni anno l'ufficio si trova ad affrontare, dal 01/02/2025 è stato incrementato di una unità di personale cat. C a tempo pieno e indeterminato trasferita dal servizio Tecnico al Servizio SUAP.

- POLIZIA LOCALE (Comuni di Bordano, Montenars, Artegna e Trasaghis e Comune di Gemona del Friuli capofila - delibera Consiglio comunale n. 18 del 20/04/2021).

L'ufficio è composto da n. 2 PLB e n. 6 PLA dipendenti del Comune di Gemona del Friuli; n. 1 PLA dipendente del Comune di Artegna. Dal 2026 il posto di PLA del Comune di Trasaghis resosi vacante a seguito di cessazione per quiescenza sarà trasformato in PLB per meglio rispondere alle esigenze del Corpo di Polizia Locale.

- SERVIZIO PERSONALE: In data 22/02/2022, è stata attivata una convenzione tra i comuni di Gemona del Friuli (Capofila), Artegna, Bordano, Montenars, Trasaghis e la Comunità di Montagna del Gemonese. La convenzione è stata approvata con deliberazione consiliare n. 53 del 22/12/2021 e ha durata fino al 21/02/2027.

- GESTIONE STIPENDIALE con deliberazione della giunta comunale n. 191 del 03/12/2025 del Comune di Gemona è stata prorogata la convenzione con la Regione Fvg per la gestione del servizio

stipendiale centralizzato riferita al periodo 01/01/2026 - 31/12/2028 per i comuni di Gemona del Friuli – Artegnina – Bordano – Montenars – Tarcento – Trasaghis – Tarvisio – Comunità di Montagna del Gemonese al fine di perseguire obiettivi di efficacia, efficienza, economicità dell'azione amministrativa degli enti del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, nell'ottica di assicurare uniformi e univoci livelli di applicazione delle disposizioni normative e contrattuali e di razionalizzazione dei costi degli apparati burocratici.

- GESTIONE DELLE PROCEDURE DISCIPLINARI E DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO con deliberazione della giunta comunale n. 57 del 11/08/2022 è stata prorogata la convenzione con la Regione FVG per la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro di cui all'art. 17, comma 3, della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18; la convenzione ha durata di anni 5 dal 11/08/2022 al 10/08/2027.

- CONVENZIONE CON LA COMUNITÀ DI MONTAGNA DELLA CARNIA “SISTEMI INFORMATIVI, DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE” approvata con deliberazione consiliare n. 44 del 22/12/2025 finalizzata all'adozione di un modello organizzativo efficiente, flessibile e adattivo rispetto ai cambiamenti di contesto, fortemente interconnesso nelle sue articolazioni, caratterizzato da processi semplificati e digitalizzati, anche attraverso nuove modalità di lavoro, basate sul lavoro collaborativo per obiettivi comuni, organizzato in autonomia da team cross-funzionali e supportato da servizi digitali.

- GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE ATTIVITÀ DI AFFIDAMENTO DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - CUC (con la Comunità di Montagna della Carnia - delibera consiglio comunale n. 29 del 15/06/2021).

L'organigramma dell'Ente e l'articolazione degli Uffici con indicazione degli orari e dei contatti sono consultabili sul sito ufficiale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente ai seguenti link:

<https://www.comune.bordano.ud.it/it/page/organigramma-23>

<https://www.comune.bordano.ud.it/it/page/uffici-60>

Con provvedimento sindacale sono stati nominati i titolari di posizione organizzativa; le nomine e i documenti connessi sono pubblicati su Amministrazione Trasparente del Comune di Bordano al seguente link:

<https://www.comune.bordano.ud.it/it/amministrazione-trasparente-42027/personale-42039/posizioni-organizzative-42045>

Si fa comunque espresso riferimento a quanto disposto con il DUP 2026-2028 approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 22/12/2025.

---

### 3.2 Lavoro agile

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

Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 – viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzata da:

stabilità mediante un accordo tra le parti;

con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;

eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. n. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile.

Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Terminata la normazione d'emergenza adottata durante il periodo pandemico del COVID-19, si è provveduto a disciplinare l'istituto in sede di contrattazione collettiva.

Il 29 luglio 2022 è stato siglato tra la Regione FVG e le parti Sociali l'accordo stralcio sul lavoro agile e le altre forme di lavoro a distanza per il personale non dirigenziale delle amministrazioni ed enti facenti parte del Comparto Unico del FVG.

L'istituto ora è stato definitivamente disciplinato dal CCRL del 19.07.2023 (Titolo IV artt. 18-24) che ha identificato due forme di lavoro a distanza: lo smart working e il lavoro da remoto.

Il lavoro da remoto consiste nella modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato con i vincoli di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni sull'orario di lavoro in vigore presso l'ente. Può essere realizzato con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione e può essere svolto nelle forme seguenti:

telelavoro domiciliare: prestazione lavorativa svolta dal domicilio del dipendente;

altre forme di lavoro a distanza come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

Il comune di Bordano ha disciplinato i due istituti con un Regolamento comunale adottato con deliberazione giunta n. 76 del 13/10/2025 e pubblicata su Amministrazione trasparente dell'ente al seguente link:

<https://www.comune.bordano.ud.it/it/page/regolamenti-52>

---

### 3.3. Capitale umano

#### 3.3.1 Fabbisogno del Personale

Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione e il piano triennale del fabbisogno di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Da questo ne deriva la flessibilità di questo strumento che necessita di adeguamenti ogni qual volta intervengano delle modifiche alla programmazione delle attività.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, dunque, è strettamente correlato con i risultati da raggiungere, e va aggiornata in termini di prodotti e servizi, in base alle priorità strategiche.

#### PRESUPPOSTI NORMATIVI:

L'art. 39, comma 1, della L. n. 449/1997 prevede che "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale (...)".

Ai sensi dell'art. 89, comma 5, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL) "gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari".

L'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 che stabilisce: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale".

L'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, si delinea in questo documento il Piano triennale del fabbisogno di personale del Comune di Bordano per il triennio 2026/2028.

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al

Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”.

L’art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 6 del D.Lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento sono adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell’art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017.

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

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

L’art. 20 della L.R. n. 18/2016, recante la disciplina della assunzione del personale non dirigente e nel dettaglio i successivi articoli 23 “Mobilità di Comparto”, 24 “Mobilità intercompartimentale” e 26 “Procedure selettive”.

Si richiamano preliminarmente, con riguardo al c.d. Capitale umano, i seguenti obblighi generali imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

adozione del piano triennale delle azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;

ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale e situazioni di soprannumero, ai sensi dell’art. 33, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001;

il piano dei fabbisogni del personale, che dovrà precedere all’assunzione a carico dell’anno 2026/2028 (l’assunzione, se già presente nella pianificazione triennale precedente dovrà essere confermata nella nuova pianificazione triennale) oltre al rispetto dei termini degli adempimenti contabili aventi scadenze diverse nel corso dell’anno;

rispetto dei vincoli di sostenibilità della spesa per il personale di cui all’art. 22, L.R. n. 18/2015.

La violazione dei predetti obblighi è sanzionata con il divieto di procedere a nuove assunzioni.

Di seguito si riportano, in aggiunta a quanto sopra, gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

certificazione, entro 30 giorni dall’istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3-bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);

rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1-quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);

approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150) (per gli enti che non sono tenuti a valorizzare la sezione 2.2 dello schema di PIAO approvato con D.M. n. 132/2022).

La mancata adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113); nel termine di trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione comporta il divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati nonché il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO.

## I VINCOLI ALLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

La sostenibilità della spesa del personale è disciplinata dall'art. 22, L.R. n. 18/2015, così come novellata dall'art. 6 della L.R. n. 20/2020, nonché dalle disposizioni contenute nella deliberazione di Giunta Regionale n. 1885/2020, come aggiornata con successive deliberazioni della Giunta Regionale n. 1871/2021 e 1994/2021.

Nella Regione Friuli-Venezia Giulia, a partire dalla L.R. n. 18/2016, è stata effettuata una profonda revisione della dirigenza e del personale degli enti del Comparto Unico, con conseguenti riflessi sull'assetto organizzativo e sulle dotazioni organiche degli enti. Da qui la necessità del dovuto coordinamento tra le diverse fonti normative.

Con la legge regionale 6 novembre 2020, n. 20 la Regione Autonoma F.V.G. è intervenuta nuovamente modificando la legge regionale 17 luglio 2015 n. 18, contenente la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in particolare negli obblighi di finanza pubblica.

Il legislatore regionale ha ritenuto di avvalersi del concetto di sostenibilità finanziaria, introdotto anche dal legislatore statale, per definire i nuovi obblighi di finanza pubblica a carico degli enti locali della Regione, ritenendo che, rispetto al precedente criterio basato sulla spesa storica, sia maggiormente idoneo a salvaguardare l'autonomia di entrata e di spesa dei comuni sancita dall'articolo 119 della Costituzione. In particolare, il legislatore nazionale ha rivisto e superato il concetto di dotazione organica, per lasciar spazio al piano triennale di fabbisogno di personale che diventa "lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane" (punto 2.1 delle Linee Guida, D.M. 08.05.2018).

Il concetto di dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa massima sostenibile, che non può essere valicata dal piano triennale di fabbisogno di personale.

Ai sensi della L.R. n. 18/2015 gli enti locali della Regione devono assicurare i seguenti vincoli finanziari:

Concorso finanziario (art. 2, commi 2 e 2-bis);

Equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale (art. 19);

Sostenibilità del debito (art. 21) e sostenibilità della spesa di personale (art. 22).

A partire dall'anno 2020, la Regione FVG ha introdotto il concetto di sostenibilità della spesa del personale, inteso come rispetto di un valore soglia in riferimento all'incidenza delle spese di personale del Comune, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, sulle entrate correnti del medesimo.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 1885 del 14.12.2020 sono stati definiti, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari sia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, fissando la validità dei nuovi vincoli di finanza pubblica per il periodo 2021-2025, considerando l'anno 2021, come anno sperimentale. Successivamente, la deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23.12.2021 ha ricalcolato, distinto per classe demografica, il valore soglia di sostenibilità della spesa del personale rispetto alle entrate correnti.

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

Il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti applicabile a questo Ente (n. 690 abitanti al 31/12/2025 colloca l'ente fra i Comuni da 0 a 999 abitanti) è 32,60%.

Come specificato nella circolare della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione della Regione FVG n. 38197 del 30.12.2020, con l'entrata in vigore delle nuove norme sugli obblighi di finanza locale della Regione FVG è stata effettuata un'operazione di semplificazione delle disposizioni applicabili agli enti locali in materia di contenimento della spesa e regole di reclutamento; in particolare, non sono più applicabili a decorrere dal 1° gennaio 2021, come previsto dall'art. 19, comma 1, della legge regionale n. 20/2020, le seguenti norme in materia di:

contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013, come previsto dall'art. 22, L.R. 18/2015 nel testo vigente fino al 31.12.2020;

reclutamento di personale contenute nell'art. 4, comma 3, L. 12/2014;

reclutamento di personale a tempo determinato contenute nel D.L. 78/2010, art. 9, comma 28;

reclutamento di personale - utilizzo resti assunzionali - contenute nell'art. 14-bis, D.L. 4/2019;

reclutamento del personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile - budget regionale - contenute nell'art. 19, commi 1,2 e 3 della L.R. 18/2016

reclutamento di personale – cessione spazi assunzionali a livello regionale – contenute nell'art. 56, comma 19-bis, L.R. 18/2016

limiti al trattamento accessorio del personale rispetto al corrispondente valore del 2016, norma peraltro derogata, per il solo esercizio 2020, dall'art. 10, comma 17, L.R. 23/2019.

Con il CCRL 19/07/2023 non sono, altresì, più applicabili a decorrere dal 1° gennaio 2023 i precedenti limiti contrattuali:

fondo per la remunerazione del lavoro straordinario, ex art. 17, comma 8, CCRL biennio economico 2000/2001- il nuovo contratto disapplica il limite del lavoro straordinario imposto dall'art. 17, comma 8, del CCRL 01/08/2002 fermo restando l'obbligo in capo agli enti del rispetto dei limiti massimi

individuali per prestazioni straordinarie disposto dall'art. 17, comma 10, del CCRL 01/08/2023, pari a 180 ore;

delle indennità, ex art. 32, comma 7, CCRL triennio economico 2016/2018, fermo restando che la quantificazione di tali somme, calcolata in base alle norme legislative e contrattuali vigenti, è soggetta ai vincoli normativi relativi alla sostenibilità della spesa di personale nel tempo vigente.

Sempre con il CCRL 19/07/2023 viene ridefinito il limite del trattamento economico accessorio spettante al personale incaricato di posizione organizzativa: fermo restando, per gli enti locali, il limite minimo previsto dall'art. 44, comma 3, CCRL 07/12/2006 (€ 4.150,00) l'importo massimo della retribuzione di posizione per il personale degli enti locali titolare di P.O. può essere incrementato dagli originali € 10.350 annui, da suddividere per tredici mensilità, fino a euro 16.000,00 e le percentuali della retribuzione di risultati previsti dall'art. 44, comma 6 (da un minimo di 15% a un massimo del 35%).

#### RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, ha carattere di dinamicità.

Nel corso dell'anno 2025 si sono registrati i seguenti movimenti in entrata e in uscita.

movimenti in entrata:

Assunzione a tempo determinato e parziale di un istruttore Tecnico, cat. C p.e. C1 per 18 h/sett. per il periodo dal 01/07/2026 al 30/04/2026.

movimenti in uscita:

E' stata attivata una convenzione ai sensi dell'art. 27 CCRL 19/07/2023 con il Comune di Socchieve per l'utilizzo convenzionato di n. 1 unità operativa cat. C qualifica istruttore amministrativo a supporto dell'Ufficio Demografico del Comune di Socchieve per il periodo dal 15.01.2025 fino al 15.04.2025 e una convenzione ai sensi dell'art. 27 CCRL 19/07/2023 con il Comune di Trasaghis per l'utilizzo convenzionato di n. 1 unità operativa cat. B qualifica operaio autista scuolabus a supporto dell'Area Tecnica del Comune di Trasaghis per il periodo dal 14.04.2025 al 15.04.2025.

A seguito dei suddetti movimenti di personale, la dotazione organica del Comune risulta, al 31/12/2025, come di seguito rappresentata:

DOTAZIONE  
ORGANICA  
AL 31/12/2025  
– TAB. 2

Area Amministrativa	Area Economico-Finanziaria	Area Tecnica e Tecnico-manutentiva	TOTALE

Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio
Segretario comunale*							0	0
A							0	0
B					2	2	2	2
C	1	1	1	1			2	2
C tempo determinato						1	0	1**
D	1	1	1	1	1	1	3	3
PLA							0	0
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

\* Segreteria convenzionata con i Comuni di Sedegliano (titolare della segreteria) e Savogna

\*\* in servizio una unità di personale cat. C a tempo determinato per supportare il servizio tecnico in questo periodo di aggravio di lavoro a seguito di finanziamenti e PNRR

#### PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2026-2028 DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE:

Al fine di mantenere lo standard qualitativo dei servizi offerti ai cittadini e garantire il buon andamento della Pubblica Amministrazione viene mantenuto il turnover del personale ponendo in essere tutte le strategie per il trasferimento del know-how e del know-that (anche con il reclutamento anticipato del personale rispetto all'effettiva cessazione del dimissionario), con massima e prioritaria attenzione a forme e soluzioni dirette alla riqualificazione professionale dei dipendenti, a privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali e di core business piuttosto che di quelle di supporto o di back office, valutando sempre e comunque soluzioni alternative alla mera copertura dei posti che si renderanno vacanti.

La previsione del fabbisogno del personale, consentirà di determinare per ciascun profilo anche la possibilità di procedere, fermo il rispetto delle percentuali previste per garantire il reclutamento dall'esterno, con le progressioni di carriera previste dalla legge regionale n. 18/2016 (art. 20).

Onde assicurare la funzionalità degli Uffici del Comune, con dipendenti incardinati stabilmente negli apparati burocratici, al fine di garantire il buon andamento dell'Amministrazione, si rende necessario procedere alla copertura dei posti inseriti in dotazione organica (v. Tab. 2) e risultanti scoperti al 31/12/2025, come segue:

Si rende necessario provvedere al mantenimento di personale a tempo determinato da assegnare a supporto per l'ufficio tecnico al fine di far fronte al notevole carico di lavoro straordinario e temporaneo derivante dalle opere connesse al PNRR:

Cat. C – Istruttore – Area Tecnica e Tecnico-manutentiva tempo determinato dal 01/05/2026 fino al 28/02/2027 part-time 18 ore/settimana:

Stante le note difficoltà a reclutare personale con formazione tecnica, l'ente si riserva di valutare strategie differenti per garantire un servizio efficiente ed efficace, anche mediante il riassetto del servizio, riorganizzando la distribuzione dei carichi di lavoro ed il reclutamento di personale amministrativo in luogo del personale tecnico.

- **Attività:** Gestione di processi amministrativi e tecnici, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

- **Competenze:** attività di raccolta, organizzazione, elaborazione di dati, informazione di natura complessa avvalendosi di strumenti informatici che richiedono la conoscenza di programmi in uso e aggiornamento periodico.

- **Conoscenze:** Approfondite conoscenze di tipo giuridico-tecnico e tecnico, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi-tecnici di competenza;

- **Capacità (Saper fare):** Autonomia e responsabilità nell'ambito di specifici processi amministrativi e tecnici, con relativa responsabilità di risultato, verificando che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento. Relazioni di tipo semplice interne al settore di appartenenza, nonché con gli altri settori dell'ente. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche, private, professionisti e fornitori;

- **Competenze trasversali (Saper essere – Soft Skills):** Adattabilità a scenari normativi in evoluzione; Empatia ed intelligenza emotiva (capacità di introspezione, di autocritica, di accettare e fare critiche costruttive), problem solving, capacità di comunicazione, scritta e orale, capacità di gestire le emozioni. Flessibilità ed innovazione: capacità di individuare le esigenze delle utenze e di adattarsi al contesto amministrativo e finanziario in mutamento. Orientamento al servizio e capacità comunicativa: capacità di essere chiari e sintetici, capendo le esigenze dell'utenza Capire - e farsi capire - è indispensabile per comunicare in modo efficace con i colleghi, con l'utenza.

Con deliberazione consiliare n. 25 del 29/07/2025 è stata stipulata convenzione per la gestione associata del Servizio di Segreteria comunale tra i Comuni di Bordano, Savogna e Sedegliano per la durata di tre anni. Il Segretario titolare della Segreteria convenzionata ha preso servizio in data 09/09/2025; l'ente titolare della segreteria è il comune di Sedegliano.

#### PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2026: TAB. 3

Ca t.	Profilo professional e	Area	Quantit	Strategia di copertura del fabbisogno	TIPOLOGIA DI ASSUNZIONE
C	ISTRUTTO RE	Tecnica e Tecnico- manutentiv a	1	Utilizzo propria graduatoria/ Attingimento da altre	Tempo parziale 18 ore/settimana e tempo determinato dal

			graduatorie/ Procedura concorsuale/ Somministrazione di lavoro	01/05/2026 fino al 28/02/2027
--	--	--	--	----------------------------------

Il reclutamento del personale avviene nel rispetto delle procedure selettive previste.

Si precisa che per procedure concorsuali, al fine di migliorare i servizi erogati ai cittadini e cogliere le possibilità offerte dalla normativa per una migliore qualificazione del personale dipendente, si ricomprendono le progressioni di carriera disciplinate dall'art. 20, comma 2 della L.R. n. 18/2016 e dei contratti vigenti ivi comprese, laddove ricorrano i presupposti normativi, le progressioni fra categorie mediante procedura comparativa.

Nelle more della valutazione e dell'espletamento delle procedure da adottare per la copertura dei posti vacanti, si autorizza il ricorso al lavoro flessibile (tempo determinato e/o somministrazione di lavoro) laddove sussista la necessità di un arruolamento immediato al fine di garantire gli standard qualitativi e quantitativi nonché l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Si autorizza il ricorso al lavoro flessibile anche per far fronte a situazioni impreviste e/o imprevedibili nonché per supportare gli uffici in caso di personale assente (nel rispetto dei divieti normativamente e contrattualmente previsti), personale posto in aspettativa volontaria o personale cessato con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 10, comma 8 CCRL 19/07/2023, nonché per fronteggiare incrementi temporanei di lavoro derivanti da procedimenti non strutturali.

L'Amministrazione, inoltre, autorizza sin d'ora il ricorso a convenzionamenti con altri enti in applicazione dell'art. 27 del CCRL 19/07/2023 qualora i responsabili dei servizi valutino tale strumento opportuno o necessario al fine di migliorare/garantire i servizi dell'Ente, nei limiti della disponibilità di bilancio;

progetti di Coworking per la gestione dei servizi qualora ne sussistano i presupposti, considerato l'esito positivo dei progetti sperimentali attivati nei comuni limitrofi.

#### PROGRAMMA ASSUNZIONALE TRIENNIO 2026 – 2028

##### ANNO 2026

##### ASSUNZIONI:

n. 1 unità di personale cat. C, qualifica istruttore tecnico, tempo determinato dal 01/05/2026 fino al 28/02/2027 e tempo parziale 18 ore/settimana;

CESSAZIONI: non ci sono cessazioni a conoscenza di questo servizio

##### ANNO 2027

ASSUNZIONI: non si prevedono incrementi della dotazione organica,

CESSAZIONI: non ci sono cessazioni a conoscenza di questo servizio

##### ANNO 2028

ASSUNZIONI: non si prevedono incrementi della dotazione organica,

CESSAZIONI: non ci sono cessazioni a conoscenza di questo servizio

Per il TRIENNIO 2026-2028, si autorizza sin d'ora:

il mantenimento del turnover del personale (con esclusione del personale assegnato alla cucina ora posto in disponibilità della ditta appaltatrice del servizio) ponendo in essere tutte le strategie per il trasferimento del know-how e del know-that, (anche con il reclutamento anticipato del personale rispetto all'effettiva cessazione del dimissionario);

la copertura dei posti che si renderanno vacanti anche mediante procedure di progressione fra le categorie (progressioni verticali) laddove ne ricorrano i presupposti nei limiti di quanto disposto dall'art. 20, comma 2, della L.R. n. 18/2016;

il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o a tempo determinato laddove sussista la necessità di un arruolamento immediato al fine di garantire gli standard qualitativi e quantitativi nonché l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nonché per far fronte a situazioni imprevedute e/o imprevedibili, per supportare gli uffici in caso di personale assente (nel rispetto dei divieti normativamente e contrattualmente previsti), personale posto in aspettativa volontaria o personale cessato con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 10, comma 8 CCRL 19/07/2023. Si autorizza il ricorso ad assunzioni a tempo determinato, alla somministrazione di lavoro e alle assunzioni ai sensi dell'art.1, comma 557, della L. n. 311/2004;

il ricorso a convenzionamenti con altri enti in applicazione dell'art. 27 del CCRL 19/07/2023 qualora i responsabili dei servizi valutino tale strumento opportuno o necessario al fine di migliorare/garantire i servizi dell'Ente, nei limiti della disponibilità di bilanci;

la partecipazione, qualora ne sussistano i presupposti, a progetti sperimentali di coworking con altri Enti; attivazione dell'istituto del Comando per avvalersi, per particolari e specifiche esigenze di servizio e per un periodo massimo complessivo di due anni, di personale di altre amministrazioni pubbliche, collocato in posizione di comando, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza e del dipendente (art. 27 L.R. n. 18/2016);

attivazione progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2004 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge;

all'affidamento di incarichi esterni secondo quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente;

al reclutamento di personale ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 anche mediante accordo di convenzionamento per l'utilizzo condiviso con altri enti;

al conferimento di incarichi a titolo gratuito a personale cessato per quiescenza ai sensi del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla L. n. 135/2012.

Si precisa espressamente che L'Amministrazione, nell'ambito del Piano dei fabbisogni, potrà procedere annualmente o in corso d'anno alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e alla comparsa di nuove esigenze per effetto delle normali dinamiche del personale, garantendo comunque il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e la neutralità finanziaria della rimodulazione.

## **ALTRE TIPOLOGIE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE:**

### **PROGETTO CANTIERI LAVORO**

L'Amministrazione regionale, al fine di facilitare l'inserimento lavorativo e sostenere il reddito di soggetti disoccupati, interviene con finanziamenti parziali o totali per la realizzazione di cantieri di lavoro della durata da 65 a 174 giornate e con orario giornaliero di 6,30 ore. Sono progetti volti all'inserimento lavorativo di soggetti disoccupati, in attività temporanee e straordinarie poste in essere da Comuni o loro forme associative in ambito forestale e vivaistico, di rimboschimento, di sistemazione montana e di costruzione di opere di pubblica utilità, dirette al miglioramento dell'ambiente e degli spazi urbani.

Il Comune di BORDANO ha da sempre aderito a questi progetti e intende continuare con la partecipazione all'iniziativa regionale. Tali progetti sono in parte finanziati dall'amministrazione regionale; sono rivolti a residenti nella Regione FVG in stato di disoccupazione ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale che non percepiscano alcun tipo di ammortizzatore sociale, non siano titolari di pensione assimilabile a reddito da lavoro o di assegno sociale, siano inseriti nelle graduatorie redatte dai Centri per l'impiego regionali.

TAB. 4

Categoria	Area Amministrativa		Area Finanziaria		Area Tecnica e Tecnico-manutentiva		TOTALE	
	Previsi in dotazione organica	In servizio	Previsi in dotazione organica	In servizio	Previsi in dotazione organica	In servizio	Previsi in dotazione organica	In servizio
Segretario							0	0
A							0	0
B					2	2	2	2
C	1	1	1	1			2	2
C tempo determinato part-time (01/05/2026-28/02/2027)					0	1	0	1
D	1	1	1	1	1	1	3	3
PLA							0	0
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

								di cui 1 a tempo determinato
--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------

DOTAZIONE ORGANICA A SEGUITO DEL PRESENTE PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

\* Segreteria convenzionata con i Comuni di Sedegliano (titolare della segreteria) e Savogna

#### DICHIARAZIONE DI NON ECCEDEZZA DEL PERSONALE:

Dalla ricognizione dell'attuale dotazione organica, così come riportata nella superiore Tabella 2, effettuata ai sensi degli articoli 6 e 33 del D.Lgs. n. 165/2001, non si rilevano situazioni di soprannumero di personale né, comunque, di eccedenza in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente; il Comune di Bordano, pertanto, non deve avviare, nel corso dell'anno 2026, le procedure di cui all'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, relative alle dichiarazioni di esubero.

L'Ente non è soggetto agli obblighi in tema di collocamento dei lavoratori disabili di cui alla L. n. 68/1999 in quanto occupa meno di 15 dipendenti.

#### ATTESTAZIONE SUL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA DEL PERSONALE:

Per quanto attiene alle fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia previsti dalla normativa vigente, il Comune di BORDANO rientra nella fascia demografica "comuni da 0 a 999 abitanti" di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 1871/2021, alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 32,60% dei primi tre titoli delle entrate del Bilancio di previsione. Per quanto attiene alla metodologia di calcolo del rispetto del valore soglia si rimanda alla circolare regionale prot.00038197/P del 30.12.2020.

Di seguito vengono riportati i dati contabili riferiti alla verifica del conseguimento del valore soglia di sostenibilità della spesa di personale per il triennio 2026/2028:

#### BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028 PROSPETTO VINCOLI FINANZA PUBBLICA

SPESE ESERCIZIO 2026	
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	363.512,00
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	1.200,00
RIMBORSI DOVUTI DA PERSONALE IN CONVENZIONE	24.600,00
a detrarre	
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN CONVEN	
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATA DA	15.500,00

SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>372.612,00</b>
<b>ENTRATE ESERCIZIO 2023</b>	
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	192.200,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	598.611,00
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	236.600,00
ENTRATA TARIP	
FCDE STANZIATO IN PARTE CORRENTE	13.572,79
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE CONVENZ	
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	15.500,00
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SOLO TARIP	
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>1.056.483,79</b>
<b>INDICATORE DI SOSTENIBILITA'</b>	<b>35,27%</b>
VALORE SOGLIA PER CLASSE RIFERIMENTO	32,60%
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO PREVISIONE)	1,50%
VALORE SOGLIA FINALE	34,10%
<b>SCOSTAMENTO</b>	<b>1,17%</b>

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella circolare regionale prot.00038197/P del 30.12.2020.

Da quanto sopra descritto emerge che l'Ente rispetta il vincolo dettato dall'art. 22 della L.R. n. 18/2015 e s.m.i., e può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al 34,10%

Da quanto precede si rileva che il Comune di Bordano NON rispetta valori soglia di sostenibilità della spesa di personale, come definiti dalla Deliberazione della Giunta Regionale FVG n. 1885/2020 (e successive modificazioni e integrazioni), che individua parametri differenziati in relazione alla dimensione demografica degli enti ai sensi della normativa regionale vigente in materia di contenimento della spesa di personale degli enti locali del Friuli Venezia Giulia, ed in particolare dell'art. 22 della L.R. 18/2015 FVG

Lo scostamento registrato deriva dalla spesa sostenuta per il personale a tempo determinato, ed in particolare dall'assunzione di n. 1 unità di personale cat. C qualifica istruttore tecnico, resasi necessaria per garantire la continuità dei servizi essenziali e il mantenimento della funzionalità minima degli uffici, nonché per far fronte al significativo incremento del carico di lavoro connesso alla gestione di contributi straordinari destinati alla realizzazione di opere pubbliche e agli adempimenti tecnici, amministrativi e di rendicontazione correlati agli interventi finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Si evidenzia, inoltre, che la struttura operativa dell'Ente risulta sottodimensionata rispetto ai fabbisogni minimi funzionali, con un numero di unità di personale insufficiente ad assicurare il regolare esercizio delle funzioni istituzionali. Tale situazione è ulteriormente aggravata dalla natura di Comune di piccole dimensioni e montano, con limitata capacità fiscale, che non consente di intervenire mediante l'incremento della pressione tributaria e contributiva.

Alla luce di quanto sopra, l'Amministrazione si impegna a individuare soluzioni organizzative e gestionali idonee al progressivo riallineamento ai parametri fissati a livello regionale. In tale ambito, sono in corso valutazioni finalizzate all'attivazione di forme di gestione associata e convenzionata delle funzioni e dei servizi, in particolare mediante il possibile convenzionamento con la Comunità di montagna del Gemonese e con i Comuni contermini, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse umane disponibili, migliorare l'efficienza organizzativa e garantire la sostenibilità complessiva della spesa di personale nel rispetto dei vincoli regionali.

Il Comune di BORDANO:

- non versa nella situazione strutturalmente deficitaria di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- ha rispettato i vincoli di pareggio di bilancio;
- NON rispetta il vincolo di sostenibilità della spesa di personale, cioè l'obbligo di contenimento della spesa complessiva di personale entro il valore soglia stabilito con la D.G.R. n. 1185/2020;
- ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. non ha dipendenti in sovrannumero o in eccedenza.
- non è soggetto agli obblighi previsti dalla L. n. 68/1999 in materia di collocamento del personale disabile o appartenente alle altre categorie protette.

Sul presente Piano triennale del fabbisogno del personale il Revisore dei conti ha espresso parere positivo in data 31/03/2026, come da nota assunta al prot. in data 31/03/2026 al n. 2111.

3.3.2 Azioni positive – azioni finalizzate al pieno rispetto di parità di genere

Nel corso del prossimo triennio le Amministrazioni associate intendono realizzare, di concerto con gli organi istituzionali, i servizi dei singoli enti e con il supporto del Comitato Unico di Garanzia, un piano di azioni positive che persegua gli obiettivi e le finalità individuate dalla vigente normativa.

Verranno svolte in particolare le attività necessarie al riavvio dell'operatività della CUG e, in sede di aggiornamento annuale del piano, le attività saranno implementate e dettagliate.

Gli interventi elaborati e condivisi in seno al CUG sono riportati di seguito, tradotti operativamente in Azioni Positive. Per ciascuno degli interventi sono individuati gli obiettivi da raggiungere, le azioni attraverso le quali perseguire l'obiettivo, i soggetti coinvolti, la copertura finanziaria necessaria per l'attuazione della misura e i tempi di realizzazione.

## 1. FORMAZIONE

Obiettivi: Sviluppare competenze trasversali e tecnico-specialistiche, supportare la transizione digitale, rafforzare la cultura organizzativa collaborativa.

Azioni:

Predisposizione di un piano formativo triennale, con il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, privilegiando percorsi trasversali tra uffici e prevedendo una quota obbligatoria.

Potenziamento delle competenze informatiche, linguistiche e organizzativo-relazionali (comunicazione, leadership, gestione del tempo, negoziazione, problem solving, accessibilità, parità di genere).

Organizzazione di giornate dedicate alla gestione consapevole del tempo di lavoro.

Promozione di formazione su pari opportunità, linguaggio inclusivo e prevenzione delle discriminazioni.

Garanzia di pari accesso alla formazione e monitoraggio annuale della partecipazione.

Soggetti coinvolti: CUG, Servizio associato Personale, Segretario comunale, TPO.

Copertura finanziaria: sono stanziare annualmente a bilancio le risorse necessarie e adeguate per la formazione del personale.

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2028 con programmi annuali inseriti nell'apposita sezione del PIAO.

## 2. SVILUPPO DELLA CARRIERA E DELLE PROFESSIONALITÀ

Obiettivi: Valorizzare le competenze interne, promuovere crescita professionale e trasparenza nei percorsi di sviluppo.

Azioni:

Promozione di coworking e condivisione delle competenze.

Coinvolgimento del personale interno in attività formative e di approfondimento.

Rafforzamento della mobilità interna, anche tramite questionario anonimo di valutazione.

Attivazione di percorsi di reinserimento per il personale rientrante da congedi o interessato da cambiamenti di mansione.

Sviluppo di un sistema di valutazione delle performance a tutti i livelli, comprese le Posizioni Organizzative, basato su criteri trasparenti e su raccolta dati anonima.

Garanzia di trasparenza nell'attribuzione di incarichi e progressioni.

Adeguamento delle dotazioni strumentali.

Soggetti coinvolti: CUG, Servizio associato Personale, Segretario comunale, TPO.

Copertura finanziaria: sono stanziati annualmente a bilancio le risorse necessarie e adeguate.

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2028.

### 3. INFORMAZIONE E TRASPARENZA

Obiettivi: Rafforzare la comunicazione interna e la condivisione delle informazioni.

Azioni:

Definizione delle tematiche oggetto di comunicazione strutturata al personale (documenti strategici, deliberazioni, assemblee).

Presentazione annuale degli obiettivi e rendicontazione finale in assemblea aperta a dipendenti e amministratori.

Incontri periodici delle Posizioni Organizzative per illustrare attività e progetti.

Condivisione delle modalità operative delle strutture tramite incontri tematici interni.

Istituzione di un archivio delle Azioni Positive e dei relativi esiti.

Potenziamento degli strumenti digitali di comunicazione interna.

Soggetti coinvolti: CUG, Servizio associato Personale, Uffici informatica, Segretario comunale, TPO e Dipendenti.

Copertura finanziaria: la misura non comporta oneri diretti.

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2028.

### 4. BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivi: Migliorare la qualità dell'ambiente di lavoro e prevenire situazioni di disagio.

Azioni:

Realizzazione di spazi ristorazione adeguati nelle sedi, compatibilmente con le risorse disponibili.

Concessione temporanea di flessibilità oraria in presenza di esigenze personali e familiari, uniformando le misure tra enti aderenti al servizio associato.

Promozione del lavoro agile nei limiti normativi.

Raccolta sistematica e anonima di dati sul benessere organizzativo, con eventuale budget dedicato.

Attivazione di procedure per la segnalazione di situazioni di discriminazione o disagio.

Soggetti coinvolti: CUG, Servizio associato Personale, Segretario generale, TPO, Dipendenti e Amministratori.

Copertura finanziaria: la misura non comporta oneri diretti.

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2028.

### 5. WELFARE AZIENDALE E CONCILIAZIONE

Obiettivi: Sostenere la conciliazione vita-lavoro e rafforzare la coesione interna.

Azioni:

Attivazione di convenzioni con associazioni sportive, culturali e servizi del territorio a beneficio dei dipendenti e delle loro famiglie.

Istituzione di un circolo dei dipendenti.

Sviluppo di accordi con enti e amministrazioni per l'accesso agevolato a servizi.

Promozione di iniziative a sostegno della genitorialità e di ulteriori misure di welfare compatibili con le risorse disponibili.

Soggetti coinvolti: CUG, Servizio associato Personale, TPO e Amministratori.

Copertura finanziaria: la misura non comporta oneri diretti.

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2028.

## MONITORAGGIO

Il presente Piano delle Azioni Positive si riferisce al triennio 2026 – 2028. Il monitoraggio sull'applicazione e l'efficacia delle Azioni effettivamente adottate, sarà svolto dal Comitato Unico di Garanzia nei suoi compiti di verifica. La raccolta di consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni fornite da tutto il personale dipendente, sarà svolto dal CUG che, nei suoi compiti propositivi, potrà procedere a un'adeguata programmazione delle prossime Azioni Positive, formulata sulle reali esigenze rilevate. Per tali finalità, in sede di eventuale aggiornamento annuale le azioni potranno essere modificate o implementate.

Il Piano verrà pubblicato sul sito internet istituzionale e reso disponibile per il personale dipendente tramite la rete interna di comunicazione eventualmente esistente. Sulla rete interna verrà altresì aggiornata la relativa sezione ove il CUG potrà pubblicare documenti, notizie, dati e verbali degli incontri periodici, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

## 4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

In ogni caso, si forniscono alcune indicazioni, in quanto funzionali alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione ed all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessari per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Aree ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi a loro assegnati indicando per ciascuno di essi:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato e validato dall'Organismo di valutazione.

Pertanto il monitoraggio sulla performance avverrà con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dal capo V della L.R. 18/2016 e quindi si concluderà con la prevista relazione annuale sulla performance approvata dalla Giunta comunale e validata dall'OIV.

Dell'attività di monitoraggio delle misure per prevenire/contrastare i fenomeni corruttivi si darà conto nella relazione annuale predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

Per quanto riguarda il piano triennale del fabbisogno del personale sarà attivato da parte del segretario comunale e dall'ufficio personale della Comunità di Montagna del gemonese un costante monitoraggio atto a verificare l'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente.

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.