



Comune di
Fontanafredda

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

COMUNE DI FONTANAFREDDA

via Puccini n. 8 C.F. e P.I.: **00162440937**

Sindaco dott. **PEGOLO MICHELE**

Numero abitanti al 31/12/2022: **12.791**

Sito web: <https://www.comune.fontanafredda.pn.it/>

e mail: info@comune.fontanafredda.pn.it; pec: comune.fontanafredda@certgov.fvg.it

2. Sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione”

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sezione è redatta dal Segretario comunale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in Comune di Fontanafredda. Il P.T.P.C. 2023-2025 rappresenta l'aggiornamento del P.T.P.C.T. – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 28/04/2022, secondo le disposizioni di all'art. 6 DPR 4 giugno 2022 n. 81.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione:

- **valutazioni di impatto del contesto esterno:**

L'ambiente esterno per il Comune di Fontanafredda è costituito dal complesso degli operatori del sistema produttivo: imprese (di varie dimensioni), ma anche professionisti, cooperative, consumatori e loro associazioni. Un insieme estremamente ampio e variegato, rispetto al quale il Comune di Fontanafredda intesse rapporti, eroga contributi, pone in essere politiche di sostegno, vigila attività, etc. Si tratta di soggetti che hanno fortemente risentito delle conseguenze economiche dell'emergenza pandemica e che, mentre la situazione sembrava conoscere un miglioramento negli scorsi mesi grazie anche ai progetti finanziati con i fondi PNRR, sono ora esposti agli effetti della situazione internazionale, con particolare riferimento all'aumento dei prezzi di energia e materie prime.

In questo contesto, le cospicue risorse assegnate dal PNRR e dai numerosi provvedimenti di rilancio del sistema produttivo adottati nell'ultimo biennio rappresentano sicuramente una leva decisiva per il sostegno del sistema economico, ma anche un elemento cui prestare la massima attenzione in termini di prevenzione di fenomeni corruttivi e di “maladministration”.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico; non si hanno evidenze di fatti corruttivi di rilievo né di fenomeni di criminalità organizzata o mafiosa.

- **valutazioni di impatto del contesto interno:**

La struttura organizzativa dell'ente è articolata in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa in quanto il comune è privo di personale di qualifica dirigenziale, fatta eccezione per il Segretario generale. Il comune conta, al 31.12.2022 n. 41 dipendenti oltre a due unità con contratto ai sensi dell'art. 110 TUEL. La mission dell'ente e la sua struttura organizzativa non sono tali da favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

- **mappatura dei processi:**

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Si è proceduto all'aggiornamento della mappatura dei processi esistenti con riferimento alle seguenti aree di rischio:

-autorizzazioni/concessioni;

- contratti pubblici con particolare riguardo agli affidamenti diretti alla luce della normativa DL 70/2020 come modificato dal DL 77/2021 (procedura di affidamento diretto: appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive.

- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. I rischi corruttivi, potenziali e/o concreti, dipendono da svariati fattori abilitanti: la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; la mancanza di trasparenza; l'eccessiva regolamentazione, la complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; la scarsa responsabilizzazione interna; l'inadeguata diffusione della cultura della legalità; la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

- **Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio.**

Il Piano del Comune di Fontanafredda riprende le misure organizzative per il trattamento del rischio individuate da ANAC:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione;
- h) segnalazione e protezione;
- i) disciplina del conflitto di interessi.

Per ciascun processo è stata indicata almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

Il RPC dell'ente, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella Colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia. Ulteriori misure, generali e specifiche, oltre a quelle elencate nella Colonna E dell'Allegato C, sono indicate e programmate nel Capitolo del presente dedicato ad "Altri contenuti del PTPCT".

- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile della prevenzione in quanto, unitamente all'approvazione del presente piano, egli è tenuto a rendicontare ogni anno l'efficacia delle misure di prevenzione predisposte. A tal fine si prevede che i Responsabili d'area relazionino, entro il 30 novembre di ogni anno, lo stato di attuazione dello stesso, l'efficacia delle politiche di prevenzione ed i dati rilevanti indicati dal P.N.A.

Le attività di controllo di cui al presente piano si pongono in rapporto con il regolamento sul sistema dei controlli interni, con il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi all'interno del quale si trova normata la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale del Comune di Fontanafredda, e dei codici di comportamento nazionale e comunale e soprattutto con il programma della trasparenza (parte del presente piano).

- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio**

Una delle principali azioni sostanziali di questa pianificazione è l'individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

- a) Le norme in vigore individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:
 - Amministrazione Trasparente
 - Accesso Civico
 - Accesso Generalizzato

- b) Pur in presenza di un'auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;

- c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il "Registro" degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente (all. D). Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare;

- d) L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»;

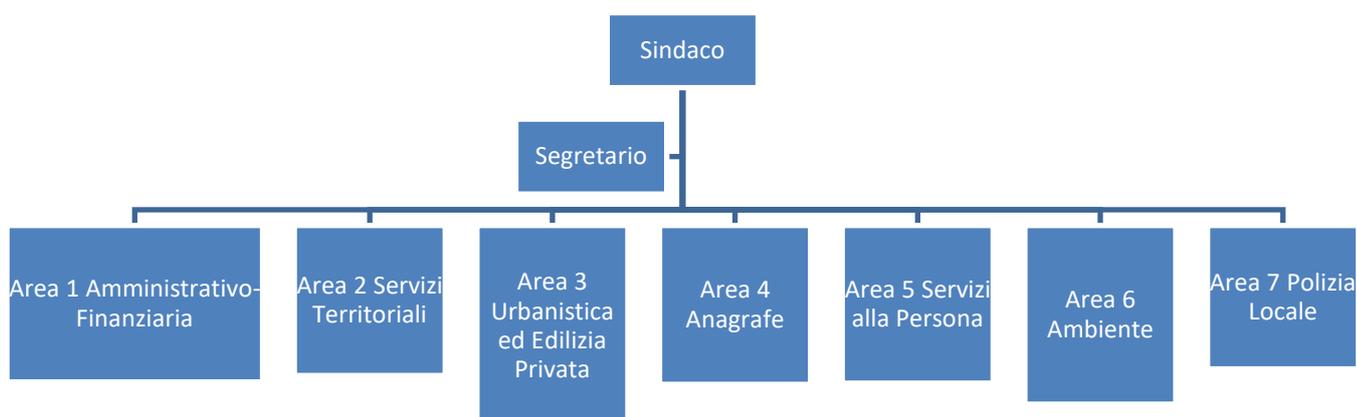
Si rinvia all'allegato D al Piano Anticorruzione, in punto di obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente.

sottosezione 3.01

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organigramma dell'Ente.

La struttura organizzativa del Comune di Fontanafredda è quella di seguito rappresentata:



SEGRETARIO

Avv. Lucia Riotto

AREA 1 AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA

Responsabile di Posizione Organizzativa: dott.ssa Barbara Toneguzzo

Dipendenti in servizio al 01/01/2023:

Servizio ragioneria

Michela Tonel

Alice Padoan

Del Pup Emanuela

Caprioli Nada

Servizio personale

Zambon Raffaella

Servizio Segreteria

Pistis Nicoletta

Tomasi Prisca

Santin Daniela

Cancian Roberta

In comando presso il Tribunale di Pordenone Ros Rita.

L'Area gestisce i servizi finanziari, tributi, personale, segreteria e segreteria del Sindaco.

Per l'elenco esaustivo dei servizi svolti dall'Area si rimanda al funzionigramma approvato con deliberazione giunta n. 92 del 18/10/2022.

AREA 2 SERVIZI TERRITORIALI

Responsabile di Posizione Organizzativa: Arch. Pian. Alessio Prosser

Dipendenti in servizio al 01/01/2023:

Frangella Natalia
Colombera Irene
Caprioli Sabrina
Pravato Luca
Bonomi Franco
Bolzan Federico
Tiscioni Remo
Bulocchi Dario

L'Area gestisce i servizi patrimonio e lavori pubblici, sistemi informativi.

Per l'elenco esaustivo dei servizi svolti dall'Area si rimanda al funzionigramma approvato con deliberazione giunta n. 92 del 18/10/2022.

AREA 3 URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Responsabile di Posizione Organizzativa: Geom. Roberto Fratter

Dipendenti in servizio al 01/01/2023:

Bortolin Antonella
Lenarduzzi Elena

L'Area gestisce i servizi relativi all'urbanistica ed edilizia privata.

Per l'elenco esaustivo dei servizi svolti dall'Area si rimanda al funzionigramma approvato con deliberazione giunta n. 92 del 18/10/2022.

AREA 4 ANAGRAFE

Responsabile di Posizione Organizzativa: dott.ssa Anna Zamboni

Dipendenti in servizio al 01/01/2023:

Zoia Marta
Cimpello Sara
Pivetta Sandra

L'Area gestisce tutti i servizi relativi all'anagrafe, stato civile, leva, elettorale, anagrafe canina, servizi cimiteriali, statistica.

Per l'elenco esaustivo dei servizi svolti dall'Area si rimanda al funzionigramma approvato con deliberazione giunta n. 92 del 18/10/2022.

AREA 5 SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile di Posizione Organizzativa: dott. Pierluigi Del Col

Dipendenti in servizio al 01/01/2023:

Del Col Marilina
Morlani Michela
Sandrin Davide

L'Area gestisce i servizi scolastici, i rapporti con le associazioni, le funzioni residuali in materia di commercio, i rapporti con il SUAP, la biblioteca comunale, le iniziative culturali.

Per l'elenco esaustivo dei servizi svolti dall'Area si rimanda al funzionigramma approvato con deliberazione giunta n. 92 del 18/10/2022.

AREA 6 AMBIENTE

Responsabile di Posizione Organizzativa: Ing. Paolo Strizzolo

Dipendenti in servizio al 01/01/2023:

Padovan Valentina

L'Area gestisce i servizi connessi alle materie ambientali di competenza dell'Ente.

Per l'elenco esaustivo dei servizi svolti dall'Area si rimanda al funzionigramma approvato con deliberazione giuntale n. 92 del 18/10/2022.

AREA 7 POLIZIA LOCALE

Responsabile di Posizione Organizzativa: Dott. Marco Sartori

Dipendenti in servizio al 01/0/2023:

Foletto Doadi

Masserut Massimo

Sgorlon Daniele

Furlan Luca

Sacilotto Ambra

Geromin Nadir

Viel Marilisa

Favretti Marina – in servizio presso il SUAP di Pordenone

L'area gestisce i servizi connessi alla polizia locale, amministrativa.

Per l'elenco esaustivo dei servizi svolti dall'Area si rimanda al funzionigramma approvato con deliberazione giuntale n. 92 del 18/10/2022.

^^^

sottosezione 3.02

LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Le prestazioni di lavoro agile rese nell'Ente sono disciplinate da quanto stabilito dall'accordo stralcio al CCRL sottoscritto in data 29/07/2022 dalla Regione Autonoma FVG e OO.SS rappresentative del Comparto Unico Pubblico Impiego Regionale.

^^^

sottosezione 3.03

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2023/2025 è stato approvato con deliberazione giuntale n. 131 del 15/12/2022; successivamente è stata approvata la prima variazione al Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2023/2025 con deliberazione giuntale n. del 26/01/2023¹.

¹ **Art. 4, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022**

(indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.)

Allegato del Regolamento

(Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno 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. 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, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;
 - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - c) meccanismi di progressione di carriera interni;
 - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - f) soluzioni esterne all'amministrazione;
 - g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - h) ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - i) concorsi;

Di seguito si riassume la dotazione organica dell'Ente con evidenza delle politiche assunzionali relative al 2023:

N.	UFFICIO	CATEGORIA	DI CUI POSTO VACANTE - MODALITA' COPERTURA
1	SEGRETARIO	SEGRETARIO COMUNALE	
1	AREA 1 AMMINISTRATIVO- FINANZIARIA	CAT. D	
6	AREA 1 AMMINISTRATIVO- FINANZIARIA	CAT. C	DI CUI N. 1 POSTO VACANTE DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SEGRETERIA
5	AREA 1 AMMINISTRATIVO- FINANZIARIA	CAT. B	
2	AREA 2 SERVIZI TERRITORIALI	CAT. D	
5	AREA 2 SERVIZI TERRITORIALI	CAT. C	
3	AREA 2 SERVIZI TERRITORIALI	CAT. B	
1	AREA 3 SERVIZIO URBANISTICA- EDILIZIA	CAT. D	
2	AREA 3 SERVIZIO URBANISTICA- EDILIZIA	CAT. C	DI CUI N. 1 POSTO VACANTE
1	AREA 3 SERVIZIO URBANISTICA- EDILIZIA	CAT. B	
1	AREA 4 ANAGRAFE	CAT. D	ATTUALMENTE COPERTO CON ASSUNZIONE EX ART. 110 D.LGS 267/2000 – DA COPRIRE CON PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
3	AREA 4 ANAGRAFE	CAT. C	
1	AREA 5 SERVIZI ALLA PERSONA	CAT. D	
3	AREA 5 SERVIZI ALLA PERSONA	CAT. C	

l) stabilizzazioni.

• Formazione del personale

a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

1	AREA 6 AMBIENTE	CAT. D	ATTUALMENTE COPERTO CON ASSUNZIONE EX ART. 110 D.LGS 267/2000
1	AREA 6 AMBIENTE	CAT. C	
1	AREA 7 POLIZIA LOCALE	CAT. PLC	
1	AREA 7 POLIZIA LOCALE	CAT. C	DI CUI N. 1 POSTO VACANTE
1	AREA 7 POLIZIA LOCALE	CAT. B	
1	AREA 7 POLIZIA LOCALE	CAT. PLB	DI CUI N. 1 POSTO VACANTE
5	AREA 7 POLIZIA LOCALE	CAT. PLA	

Attualmente sono presenti in servizio n. 2 dipendenti assunti con contratto a tempo determinato ex art. 110 d.lgs 267/2000: n. 1 istruttore direttivo presso l'Area 4 Anagrafe e n. 1 istruttore direttivo nell'Area 6 Ambiente.

Nel corso del 2023 verrà effettuata una procedura di mobilità volontari intra-extra compartimentale al fine di procedere all'assunzione di n. 1 istruttore di cat. D per l'Area 4 Anagrafe in sostituzione dell'attuale figura summenzionata.

Nel corso del triennio 2023/2025 non sono al momento previste cessazioni di personale.

La dotazione organica prevista nel triennio 2023/2025 non supera il valore soglia così come determinato nella deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23.12.2021 come di seguito evidenziato:

- 2023 – il valore soglia rispetto alle assunzioni previste è pari al 20,36%;
- 2024 – il valore soglia rispetto alle assunzioni previste è pari al 20,15%;
- 2025 - il valore soglia rispetto alle assunzioni previste è pari al 20,03%.

Allegati al presente PIANO 2023-2025

All. 1- "sottosezione di Programmazione: "Rischi corruttivi e Trasparenza"2023-2025

" - Allegato A Mappatura dei processi; Allegato B Analisi dei rischi Allegato C Misure; Allegato D Trasparenza;