

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2024/2026**

COMUNE DI PINZANO AL TAGLIAMENTO

INDICE

PREMESSA	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 VALORE PUBBLICO.....	7
2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE.....	22
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	42
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	55
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	60
3.2 SALUTE ORGANIZZATIVA	70
3.3 LAVORO AGILE.....	73
3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	75
4. MONITORAGGIO.....	85

PREMESSA

Premessa generale e riferimenti normativi

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

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

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla 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. Esso 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, 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.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione semplificato 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 11.03.2024 ed il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione n. 10 del 11.03.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, sono soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, 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.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'Ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Si rappresenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata.

Tuttavia, si è ritenuto opportuno valorizzare le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" al fine di fornire uno strumento completo ed integrato, evitando così l'approvazione di atti separati, venendo meno a quello che è l'intento originario del legislatore che ha istituito il PIAO e cioè consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle Pubbliche Amministrazione, nonché una sua semplificazione.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto,

quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce, inoltre, la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

- a) Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
- b) Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
- c) Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";
- d) Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: comune di Pinzano al Tagliamento

Legale Rappresentante: De Biasio Emiliano

Sede Comunale: Via XX Settembre, 53 – 33094 Pinzano al Tagliamento

Codice Fiscale/ Partita Iva: 81001310937 / 00287830939

Posta Elettronica Certificata: comune.pinzanoaltagliamento@certgov.fvg.it

Sito Istituzionale: www.comune.pinzanoaltagliamento.pn.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Telefono: 0432/950005

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1519

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Per valore pubblico s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, cosicché una delle finalità precipue degli Enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto ovvero il "cosa", in una logica di breve periodo, ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato.

Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

L'Ente non è tenuto all'adozione della sottosezione Valore Pubblico, ad ogni buon conto gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

1) LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (art. 46 TUEL), presentate al Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo (deliberazione consiliare n. 60 del 28.12.2021), che individuano

le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente.

2) DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2024/2026 – redatto in forma ulteriormente semplificata - approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 11.03.2024, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Si rinvia, dunque, alle deliberazioni sopra citate ed in particolare alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del DUP.

Tanto premesso, in questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di "Attività PIAO", programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

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

La stesura degli obiettivi strategici procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici.

In primis, sulla base delle Attività PIAO programmate, ed attraverso indicatori di Impatto determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico (ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali) che la comunità persegue facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi, tenendo conto della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di "performance management", che consiste in una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Sistema finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle Amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli Enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

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

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

2.1.1 ANALISI DI CONTESTO

Per quanto riguarda l'analisi del contesto essa consegue ad un processo conoscitivo delle condizioni esterne all'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Il contesto internazionale nel quale si innesta il processo di programmazione economico finanziaria delle realtà locali è caratterizzato da connotati di eccezionalità derivanti da eventi imprevisti ed imprevedibili occorsi su scala mondiale. La crisi pandemica che dai primi mesi del 2020 condiziona la vita sociale ed economica del Paese e del mondo intero ha reso necessaria l'adozione di misure straordinarie a livello nazionale e internazionale.

La nuova Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, che l'Italia ha contribuito a definire nel quadro dei negoziati ONU, rappresenta un piano ambizioso per eliminare la povertà e promuovere la prosperità economica, lo sviluppo sociale e la protezione dell'ambiente su scala globale.

Il preambolo della Dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" afferma: *"Siamo decisi a liberare l'umanità dalla tirannia della povertà e vogliamo guarire e rendere sicuro il nostro pianeta per le generazioni presenti e future. Siamo determinati a fare i passi coraggiosi e trasformativi che sono urgenti e necessari per mettere il mondo su un percorso più sostenibile e duraturo. Mentre iniziamo questo cammino comune, promettiamo che nessuno sarà escluso".*

Nell'evidenziare l'obiettivo dell'eliminazione della povertà entro il 2030, la nuova Agenda si focalizza sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di *governance* dello sviluppo e invita tutti i Paesi ad attivarsi in un percorso di sviluppo comune senza lasciare indietro nessuno. Le cinque "P", ovvero Persone, Pianeta, Prosperità, Pace e Partnership, rappresentano i principi sui quali poggia l'Agenda.

L'Agenda definisce 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile e 169 *targets* che occorre perseguire nei prossimi 15 anni. Gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile mirano ad affrontare gli ostacoli sistemici allo sviluppo, come le disuguaglianze, i sistemi di produzione e consumo non sostenibili, le infrastrutture inadeguate, la mancanza di lavoro dignitoso, i cambiamenti climatici e la perdita degli ecosistemi e della biodiversità. Ciascuno dei 17 obiettivi è a sua volta strutturato in *targets* e indicatori misurabili in modo tale da garantirne il monitoraggio in *itiner*. La Commissione Statistica dell'ONU e un gruppo di esperti appositamente istituito ("*Inter-Agency Expert Group on Sustainable Development Goal Indicators*") sta lavorando alla definizione di un set di circa 240 indicatori globali sociali, economici, ambientali e di *governance*, riferiti ai 169 *targets* per misurare i progressi.

La classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 *goals* vuole verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi del programma di Agenda 2030, accrescendo al contempo la consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi, al cui raggiungimento contribuiscono anche le azioni e le iniziative dell'Ente locale.



Gli obiettivi strategici dell'Ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale.

L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo, anche se solo presentati al Parlamento e non ancora tradotti in legge. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla sezione strategica del DUP) rispetto alla possibilità di manovra dell'Ente locale.

Allo stesso tempo, se già disponibili, vanno considerate le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità (documento paragonabile alla sezione operativa del DUP) oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio statale (paragonabile, per funzionalità e scopo, al bilancio triennale di un comune). In questo contesto, ad esempio, potrebbero già essere delineate le scelte indotte dai vincoli di finanza pubblica.

Il quadro di previsione complessivo *"rimane influenzato principalmente dagli sviluppi attesi della pandemia, dall'impulso alla crescita derivante dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dalle politiche monetarie e fiscali a livello globale (..)",* i costi dell'energia, dei materiali e l'evoluzione della guerra in Ucraina.

La politica di bilancio del Governo *"continuerà ad assicurare il supporto al settore privato fin tanto che sarà necessario ad ottenere il consolidamento della ripresa economica, con l'obiettivo non soltanto di colmare il divario con il periodo pre-pandemia, ma di recuperare anche la crescita perduta sin da allora (..)".*

Rispetto allo scenario prefigurato a legislazione vigente *"gli interventi di politica fiscale che il Governo intende adottare determinano un rafforzamento della dinamica espansiva del PIL nell'anno in corso e nel successivo. Rilevano in particolare la conferma delle politiche invariate e il rinnovo di interventi in favore delle PMI e per la promozione dell'efficientamento energetico e dell'innovazione (..)".*

Nel 2020 *"il rapporto debito pubblico/PIL è aumentato in tutti gli stati dell'Unione Europea e dell'area Euro (..)". Ben quattordici nazioni, compresa l'Italia, 'hanno oltrepassato la soglia di riferimento del 60% del debito sul PIL, stabilito dal Trattato e Regolamento CE (..)".*

Il debito pubblico italiano *'(..) si attestava al 134,3 per cento del PIL alla fine del 2019, sostanzialmente stabile rispetto al valore del 2018. A seguito della crisi pandemica, il debito pubblico è salito a 155,6 per cento del PIL alla fine del 2020. Dal 2021 si prevede una sua progressiva diminuzione, passando dal 153,5 per cento del PIL a fine anno, per scendere sotto i 150 punti alla fine del 2022, grazie ad una diversa dinamica del PIL e all'aggiustamento dell'indebitamento netto (..)'.*

Il percorso di riduzione progressiva del debito "non rispetta comunque la velocità richiesta dalla regola del debito del PSC per conseguire l'obiettivo di debito-PIL del 60 per cento in 20 anni (...)".

Il PNRR, acronimo di Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del *programma Next generation EU* (NGEU). Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, intende in sintesi:

- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;
- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Suddiviso in 6 Missioni principali, Il PNRR descrive le priorità di investimento per un arco temporale di 5 anni. Il Governo ha iniziato a mettere in atto il Piano nella seconda metà del 2021 e dovrà completarlo e rendicontarlo entro la fine del 2026. Si pone l'obiettivo di rilanciare la struttura economico-sociale del Paese puntando in particolare sulle leve della digitalizzazione, della transizione ecologica e dell'inclusione sociale.

Le Missioni del PNRR



MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

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



MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

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



MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

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



MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

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



MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

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



MISSIONE 6 - Salute

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

Dettaglio missioni PNRR

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione della promozione dell'immagine e del *brand* del Paese.

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il *Green Deal* europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

Insomma, una vera Missione "*green*", che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La Missione 3 ha l'obiettivo di superare gli ostacoli del sistema dei trasporti progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente. Anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

Missione 4: Istruzione e ricerca

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto "*Skills mismatch*" tra istruzione e domanda di lavoro è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR. Si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro, dunque,

tra le competenze di chi cerca lavoro e le competenze di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

Missione 5: Inclusione e coesione

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente - soprattutto per persone anziane o con disabilità - e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione rafforzando i Centri per l'impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze da parte delle nuove generazioni.

Missione 6: Salute

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla salute è dedicata un'intera Missione del PNRR che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

Il comune di Pinzano al Tagliamento è risultato assegnatario del finanziamento relativo al progetto PNRR a valere sulla "Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – Comuni Settembre 2022" con Decreto del Capo Dipartimento per la trasformazione digitale n. 135 – 1/2022 – PNRR (Struttura a supporto della Presidenza del Consiglio dei ministri) – pubblicato sul sito PA digitale 2026 e comunicato con PEC del 04.01.2023 – per un finanziamento pari ad € 79.922,00 (Codice CUP: C21F22003320006).

Inoltre, il comune di Pinzano al Tagliamento è risultato assegnatario di due finanziamenti relativi al progetto PNRR a valere sulla "Misura 4 - Componente 1 – Investimento 3.3" che ha l'obiettivo di rendere gli edifici pubblici adibiti a scuole del primo e secondo ciclo di istruzione innovativi, sostenibili, sicuri e inclusivi, con interventi di messa in sicurezza, adeguamento sismico, efficientamento energetico e sostituzione edilizia per un importo di € 81.562,00 (Codice CUP: C27G22000010001) e per un importo di € 163.914,00 (Codice CUP: C27G22000020001).

Inoltre, per quanto riguarda i contributi di cui all'articolo 1, comma 29 e seguenti, della Legge n. 160/2019 di cui il comune di Pinzano al Tagliamento risultava già assegnatario, sono confluiti all'interno della "Misura 2 – Componente 4 – Investimento 2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni", per un importo pari ad € 50.000,00 (Codice CUP: C22E23000230006).

Inoltre, il comune di Pinzano al Tagliamento è risultato assegnatario di un finanziamento relativo al progetto PNRR a valere sulla "Misura 2 - Componente 2 – Investimento 1.2" che ha l'obiettivo di progettare la fattibilità tecnico-economica e la creazione di Comunità Energetiche Rinnovabili (CER) per un importo pari ad € 20.941,00 (Codice CUP: C24E22001000006).

Infine, il comune di Pinzano al Tagliamento è risultato assegnatario di un finanziamento relativo al progetto PNRR a valere sulla "Misura 1 - Componente 1 – Investimento 1.3" inerente alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per un importo pari ad € 10.171,75 (Codice CUP: C51F22010880006).

In aggiunta, per quanto riguarda l'analisi di contesto riferita al comune di Pinzano al Tagliamento essa è articolata come segue:

1. Comunità di montagna delle Prealpi Friulane Orientali
2. Comune
3. Territorio
4. Popolazione e situazione demografica
5. Servizi erogati e partecipazioni
6. Organizzazione e Capitale umano

Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali

Per l'esercizio associato di funzioni e servizi i Comuni possono scegliere tra le tipologie di cui all'articolo 3, della L.R. n. 21/2019, anche aderendo a più forme associative (convenzioni e Comunità di montagna per i Comuni appartenenti agli ambiti di cui all'articolo 17 della medesima Legge Regionale). Restano ferme le discipline di settore, ivi comprese quelle relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.

In virtù di quanto legiferato (L.R. n. 19/2020) in data 30.06.2021 si scioglieva l'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e Dolomiti Friulane ed in data 01.07.2021 si costituiva la Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali a cui aderiva il comune di Pinzano al Tagliamento.

Dal 01.01.2022 sono conferite alla Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali le seguenti funzioni:

- Politiche tributarie;
- Polizia Locale;
- Gestione economica e giuridica delle risorse umane;
- Sportello Unico delle Attività Produttive;
- Gestione dei sistemi informativi e transizione digitale.

Inoltre, la L.R. 6/2006 "*Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale*" prevede che i Comuni esercitino in forma associata in ambiti territoriali (individuati con deliberazione della Giunta regionale) le funzioni legate ai servizi sociali e alla loro programmazione ed erogazione. L'esercizio associato di tali funzioni assume la denominazione di Servizio Sociale dei Comuni (SSC) ed è disciplinato dalla Convenzione istitutiva di cui all'art. 18 della L.R. 6/2006.

L'Ambito Territoriale Valli e Dolomiti Friulane, come definito con delibera della Giunta Regionale n.1990 del 22.11.2019 avente per oggetto "*L.R. 6/2006, art.17. Modifica alla composizione degli Ambiti Territoriali per la gestione del Servizio Sociale di Comuni*", è costituito dai seguenti Comuni: Andreis, Arba, Barcis, Castelnovo del Friuli, Cavasso Nuovo, Cimolais, Claut, Clauzetto, Erto e Casso, Fanna, Frisanco, Maniago, Meduno, Montereale Valcellina, Pinzano al Tagliamento, Sequals, Spilimbergo, Tramonti di Sopra, Tramonti di sotto, Travesio, Vajont, Vito d'Asio e Vivaro.

Con propria deliberazione n. 1 del 15.07.2021 l'Assemblea dei Sindaci del Servizio Sociale dei Comuni (ratificata dal Comitato Esecutivo della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali con

propria deliberazione n. 5 del 04.08.2021) si è dato atto che il nuovo Ente Gestore del Servizio Sociale dei Comuni dell’Ambito territoriale Valli e Dolomiti Friulane è la Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali che subentra al precedente Ente Gestore (Unione Territoriale delle Valli e delle Dolomiti Friulane).

Comune di Pinzano al Tagliamento

Pinzano al Tagliamento è un piccolo comune del Friuli Venezia Giulia costituito, oltre al capoluogo, dalle due frazioni di Valeriano e Manazzons.

Si trova nella Media Val Tagliamento fra la Val Cosa (nella parte occidentale) e la bassa Val d'Arzino (nella parte nordorientale).

La posizione geografica del territorio, che si trova nella fascia di transizione tra l'alta pianura friulana e i primi rilievi pedemontani, è di particolare pregio naturalistico e questo anche grazie all'abbondanza di boschi e corsi d'acqua, alla presenza dell'importante habitat costituito dal fiume Tagliamento ed infine dallo scarso impatto dell'uomo sul territorio.

Il comune fu gravemente colpito dal terremoto del Friuli del 1976, ricevendo, in seguito, la Medaglia d'Oro al Merito Civile per la ricostruzione perfettamente riuscita ed il restauro delle opere d'arte.

Territorio

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli Enti locali spettano al Comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolar modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio, lo sviluppo economico.

Il Comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio è una tra le funzioni fondamentali attribuite al Comune.

Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni Ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più

generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'Ente si dota di una serie di Regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

TERRITORIO

Superficie in km² = 21,95

Piani e strumenti urbanistici vigenti

P.R.G.C. adottato	SI	
P.R.G.C. approvato	SI	con delibera di C.C. n. 39 del 02.08.2011
Programma di fabbricazione	NO	
Piano edilizia economica e popolare	NO	

Piano insediamenti produttivi

Industriali	NO
Artigianali	NO
Commerciali	NO
Altri strumenti (specificare)	NO

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

	SI
--	----

P.E.E.P.	area interessata mq	0,00	area disponibile mq	0,00
P.I.P.	area interessata mq	0,00	area disponibile mq	0,00

Popolazione e situazione demografica

Il fattore demografico

Il Comune è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del Comune. Questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Tabella Popolazione residente

Popolazione residente al 31.12.2022	1519
Di cui maschi	n. 743
Di cui femmine	n. 776
Popolazione residente ultimo quinquennio	
Anno 2019	n. 1523
Anno 2020	n. 1504
Anno 2021	n. 1498
Anno 2022	n. 1520
Anno 2023	n. 1519

Servizi erogati e partecipazioni

La gestione di pubblici servizi

Il comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a società private direttamente costituite o partecipate. Mentre l'Ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, ovvero quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Un tanto finalizzato ad evitare che una struttura con una forte

presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.

Dal 2016 la normativa di riferimento è contenuta nel Testo Unico sulle società partecipate (D. Lgs. n. 175/2016) che, oltre a riassumere in un quadro organico delle norme in materia, contiene anche disposizioni volte alla razionalizzazione del settore, con l'obiettivo di assicurarne una più efficiente gestione e di contribuire al contenimento della spesa pubblica.

Con la delibera del Consiglio comunale n. 33 del 30.12.2023 è stata eseguita la razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute dal comune di Pinzano al Tagliamento al 31.12.2022, ex art. 20, D. Lgs. n. 175/2016.

Le partecipazioni societarie detenute dal comune di Pinzano al Tagliamento sono riepilogate nella tabella seguente:

RAGIONE SOCIALE	Partecipazione %	Finalità
HYDROGEA S.P.A.	Partecipazione diretta: 0,029%	Gestione del servizio idrico integrato e risorse energetiche – operante secondo il modello “in house providing”
AMBIENTE E SERVIZI S.P.A.	Partecipazione diretta: 0,127%	Gestione della raccolta, del trasporto e dello smaltimento dei rifiuti urbani e dei servizi di igiene ambientale – operante secondo il modello “in house providing”
ATAP S.P.A.	Partecipazione diretta: 0,14%	Gestione dei servizi di trasporto pubblico urbano ed extraurbano dell’Unità di Gestione Pordenonese
ECO SINERGIE SCARL	Partecipazione indiretta: 0,126%	Gestione dei rifiuti
MTF S.R.L.	Partecipazione indiretta: 0,126%	Spazzamento strade, raccolta e trasporto rifiuti, pulizia aree verdi
BANCA DI CREDITO COOPERATIVO	Partecipazione indiretta: 0,00000005%	Attività bancaria e intermediazione monetaria

PORDENONESE E MONSILE S.C.		
FRIULOVEST – BANCA DI CREDITO COOPERATIVO SOC. COOP.	Partecipazione indiretta: 0,00000268%	Attività bancaria e intermediazione monetaria

Organizzazione e Capitale Umano

Risorse umane

La dotazione organica del comune di Pinzano al Tagliamento è costituita al momento della redazione del presente piano da n. 6 dipendenti assunti a tempo indeterminato.

La sede di Segreteria del Comune di Pinzano al Tagliamento risulta vacante ed è retta da un Segretario con reggenza a scavalco.

2.2. PIANO DELLA PERFORMANCE

La vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione è realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni a un significativo passo sulla difficile strada della *compliance* integrata.

Gli Obiettivi di Sistema sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

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

A tal fine, le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D. Lgs. n. 198/2006 hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La

strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano. Si rappresenta che non sono stati individuati i Componenti Effettivi e Suppletivi del Comitato Unico di Garanzia della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali.

Con deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali n. 19 del 21.03.2022 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022/2024 redatto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246", confermato nei contenuti anche per l'anno 2024 con deliberazione del Comitato esecutivo n. 9 del 21.02.2024, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso (Allegato 1).

Si ritiene di dover riportare il prospetto di ripartizione per genere dell'organico del Comune di Pinzano al Tagliamento, al 31.12.2023, dal quale si evince l'insussistenza di situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne.

Si dà atto che non è necessario favorire l'equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 198/2006 in quanto la presenza femminile supera quella maschile in termini numerici ed anche rispetto al livello contrattuale.

Prospetto di ripartizione per genere

Dipendenti di ruolo 7		
		percentuale
Di cui Donne	4	57,14%
Di cui Uomini	3	42,86%
ovvero suddivisi per categoria e genere	A Tempo indeterminato	a Tempo indeterminato
	Uomini	Donne
A	0	0
B	1	1
C	1	2
D	1	1

L'Ente, inoltre, ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2024/2026:

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

L'Ente, inoltre, si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Risorse umane della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

L'Ente, in aggiunta, si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;

- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti ai servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "*Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità*" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

L'Ente, per di più, si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;

- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita.

Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti

- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

4) IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING

- Si rinvia alla specifica sottosezione del presente PIAO.

Semplificazione e digitalizzazione

Nella presente sottosezione del PIAO, di seguito, viene indicato l'Elenco delle priorità nella attività da mettere in campo al fine di semplificare e reingegnerizzare le procedure nel triennio 2024/2026, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale (art. 6 c. 2 lett. e, del D.L. n. 80/2021), in coerenza con gli obiettivi strategici e i programmi operativi del DUP semplificato 2024/2026:

- Verifica e implementazione di applicativi in uso per migliorare le procedure e i processi interni;
 - Verifica delle possibilità di miglioramento della gestione documentale attraverso i processi digitali;
 - Eventuale implementazione di nuovi applicativi per migliorare le procedure e i processi interni;
- L'Ente, intende provvedere al progressivo rafforzamento al fine di raggiungere un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione delle procedure sia interne sia rivolte all'accessibilità da parte dell'utenza.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

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

Performance

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sottosezione "Performance", alla luce anche delle pronunce della Corte dei conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale "*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]'*") si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2024-2026, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. La presente sezione, da redigere secondo le logiche di *management* di cui al D. Lgs. n.150/2009, ricomprenderà quindi il Piano della Performance - adottato in precedenza come documento autonomo - ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 84 del 15.11.2013.

Il Comune di Pinzano al Tagliamento, così come tutte le Pubbliche Amministrazioni, è tenuto ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale finalità viene perseguita mediante l'adozione del "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per

la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

Il D. Lgs. n. 74/2017 ha apportato alcune modifiche all'impianto normativo, prevedendo una maggiore attenzione verso la performance organizzativa dell'Ente ed un coinvolgimento progressivo degli utenti/cittadini, mediante appositi strumenti di rilevazione del livello di soddisfazione parametrato al livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune. Essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. L'elaborazione degli obiettivi è effettuata, pertanto, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione che traduce in una serie di linee strategiche il programma elettorale di mandato, approvato con deliberazione consiliare n. 60 del 28.12.2021 e con il bilancio di previsione approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 22.05.2023.

Le linee programmatiche di mandato e il DUP 2024/2026 possono essere letti e scaricati dall'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune all'indirizzo www.comune.pinzanoaltagliamento.pn.it.

La Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, prima con l'art. 6 della L.R. 11 agosto 2010 n. 16 e poi con gli artt. 38-42 della L. R. 18/2016, ha ritenuto opportuno normare la materia in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

Con il Piano della Performance il comune di Pinzano al Tagliamento individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nel triennio 2024/2026;
- gli obiettivi operativi (performance organizzativa) assegnati alle Aree e al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2024;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali (Consiglio comunale e Giunta comunale), gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'Ente:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)

- Bilancio pluriennale
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di chiarezza e di affidabilità dei dati.

Gli obiettivi della struttura e del responsabile di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

Vengono assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Comunale alcuni obiettivi operativi (riconducibili alla performance organizzativa dell'Ente o dell'Area specifica) strettamente connessi con gli adempimenti, anche di tipo burocratico, da porre in essere entro il 31 dicembre.

Dal grado di realizzazione degli obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso, al fine di poter corrispondere gli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.).

Il Piano e il ciclo della performance possono diventare strumenti per:

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

Il responsabile di P.O. dovrà comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori, in presenza di novità importanti, facendone immediatamente partecipe la Giunta comunale per gli eventuali adempimenti di competenza. La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali. A consuntivo, ai sensi dell'art. 39, comma 2, lett. b) della L.R. 18/2016 e s.m.i., sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.

Si richiama l'attenzione sul fatto che il PNA 2022 ribadisca l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

Una programmazione attenta e precisa argina decisioni estemporanee, non condivise, che potrebbero essere influenzate da elementi esterni, portatori di interessi contrastanti con quelli dell'amministrazione. In questo senso va letto il collegamento tra i due strumenti, soprattutto in una realtà di così piccole dimensioni.

Un altro aspetto di collegamento tra i documenti si legge nel raccordo tra il sistema dei controlli ed il piano comunale della prevenzione della corruzione. Il programma dei controlli anno 2024 viene pensato e calibrato per monitorare il piano stesso.

Il piano della performance 2024 prevede negli obiettivi trasversali il rispetto del presente piano (obiettivo denominato "Attuazione misure previste dal PTPCT").

Si tratta di un obiettivo strategico trasversale, comune a tutte le aree sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale, in qualità di RPCT.

Da ultimo, nell'effettuazione della valutazione della performance 2024 e, conseguentemente, in riferimento all'erogazione dell'indennità di risultato per tale anno, è doveroso richiamare l'art. 4 bis del D. L. n. 33/2023 ai sensi del quale: *"le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del*

riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".

Sulla base della previsione menzionata, dunque, occorre prevedere che almeno il 30% della retribuzione di risultato del Responsabile di P.O. sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento.

Le ultime circolari ministeriali, ai fini del rispetto dei target del PNRR, richiedono non solo il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro i limiti di legge, ma anche la riduzione del tempo di ritardo. Entrambi i dati saranno oggetto di monitoraggio. In particolare i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in 0 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori verranno calcolati secondo quanto indicato dalla circolare del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato n. 1 del 03/01/2024.

Obiettivi di performance

Per l'anno 2024 sono stati individuati gli obiettivi operativi da realizzare (per singola Area e, per essa, per singoli Uffici) nonché obiettivi strategici declinati in azioni volte alla creazione di valore pubblico, così come segue:

AREA AMMINISTRATIVA / FINANZIARIA:

Responsabile: Alzetta Jessica

OBIETTIVI OPERATIVI:

- Regolamento di contabilità;
- Attività formativa personale neo assunto;
- Riordino, scarto ed inventariazione dell'archivio;
- Attività accertativa in materia di TARI, ILIA e CANONE UNICO;

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI:

Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini di pagamento, attivando le dovute azioni volte a realizzare una rigorosa osservanza dei termini previsti dalla normativa per il pagamento relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture.

L'obiettivo si propone altresì di monitorare le scadenze delle fatture di acquisto al fine di garantire il pagamento entro il termine dei 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, ex D. Lgs. n. 231/2002.

Risorse umane coinvolte: il personale dell'Area amministrativa / finanziaria

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	TEMPO DI REALIZZO	TARGET DA RAGGIUNGERE	PESO ASSEGNATO AGLI OBIETTIVI	PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVO / LIVELLO ATTESO DI RISULTATO
Indicatore di tempestività dei pagamenti pari a zero o minore di zero	31.12.2024	100%	30%	

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ATTIVITA'	% REALIZZAZIONE
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture: adozione della determinazione di liquidazione entro venti giorni dal ricevimento della fattura e mandato di pagamento nei successivi dieci giorni (per il solo U.O.C. Ragioneria)	100 %

- **UFFICIO RAGIONERIA**

Risorsa umana coinvolta: Alzetta Jessica / Istruttore direttivo D1

Obiettivi operativi:

Secondo l'art. 152, del D. Lgs. 267/2000 " *Con il regolamento di contabilità ciascun ente locale applica i principi contabili stabiliti dal presente testo unico e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile*". Alla luce dei nuovi interventi del Legislatore in materia, si rende necessario l'aggiornamento del Regolamento di contabilità del comune di Pinzano al Tagliamento approvato con delibera di Consiglio comunale n. 62 del 30.10.1997, successivamente modificato con delibera di Consiglio comunale n. 30 del 14.07.1998 ed ulteriormente modificato con delibera di Consiglio comunale n. 27 del 09.07.2010.

Indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa:

<u>DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO</u>	<u>TEMPO DI REALIZZAZIONE</u>	<u>TARGET DA RAGGIUNGERE</u>	<u>PESO ASSEGNATO AGLI OBIETTIVI</u>	<u>PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVO / LIVELLO ATTESO DI RISULTATO</u>
Aggiornamento del Regolamento di contabilità	31.12.2024	100 %	30%	
Redazione documenti contabili fondamentali	scadenze di legge	100 %	40%	

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA':

<u>ATTIVITA'</u>	<u>%</u> _____ <u>DI</u> <u>REALIZZAZIONE</u> <u>TARGET</u>
Analisi della normativa	10%
Elaborazione bozza Regolamento di contabilità	80%
Presentazione bozza in Commissione Regolamenti	10%

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO DEL RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE PER TUTTI I DOCUMENTI CONTABILI FONDAMENTALI (Bilancio di previsione, rendiconto della gestione, equilibri ed assestamento):

<u>ATTIVITA'</u>	<u>%</u> _____ <u>DI</u> <u>REALIZZAZIONE</u> <u>TARGET</u> _____ <u>SU</u> <u>RITARDO</u> <u>OBIETTIVO</u>
Redazione entro un mese dal termine di Legge previsto di tutti i documenti contabili fondamentali	90% DEL 100%
Redazione entro due mesi dal termine di Legge previsto di tutti i documenti contabili fondamentali	70% DEL 100%
Redazione entro tre mesi dal termine di Legge previsto di tutti i documenti contabili fondamentali	60% DEL 100%
Redazione oltre i tre mesi dal termine di Legge previsto di tutti i documenti contabili fondamentali	0% DEL 100%

- **UFFICIO SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - BIBLIOTECA - ATTIVITA' CULTURALI – TURISMO - ISTRUZIONE E ATTIVITA' SCOLASTICHE - SERVIZI SOCIALI E SERVIZI ALLA PERSONA**

Risorsa umana: posto vacante dal 28.04.2024.

Obiettivi operativi:

Inserimento del personale di nuova assunzione.

Indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa:

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	TEMPO DI REALIZZO	TARGET DA RAGGIUNGERE	PESO ASSEGNATO AGLI OBIETTIVI	PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVO / LIVELLO ATTESO DI RISULTATO
Autonomia del personale di nuova assunzione	31.12.2024	100 %	70%	

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ATTIVITA'	% REALIZZAZIONE (PESO)
Percorso di conoscenza	50%
Assegnazione di responsabilità	50%

- **UFFICIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE E STATISTICA / UFFICIO PROTOCOLLO**

Risorsa umana: Destro Francesco – Istruttore amministrativo C1

Obiettivi operativi:

Avvio del progetto di riordino, scarto ed inventariazione dell'archivio dell'ufficio demografico;

Indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa:

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	TEMPO DI REALIZZO	TARGET DA RAGGIUNGERE	PESO ASSEGNATO AGLI OBIETTIVI	PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVO / LIVELLO ATTESO DI RISULTATO
progetto di riordino, scarto ed	31.12.2024	100%	70%	

inventariazione dell'archivio dell'ufficio demografico				
--	--	--	--	--

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	% REALIZZAZIONE (PESO)
riordino, scarto ed inventariazione dell'archivio stato civile	30%
riordino, scarto ed inventariazione dell'archivio anagrafe	40%
riordino, scarto ed inventariazione dell'archivio elettorale	30%

- **UFFICIO TRIBUTI (funzione conferita alla Comunità di montagna delle Prealpi Friulane Orientali)**

Risorsa umana: De Stefano Lionella – Istruttore amministrativo C5

Obiettivi operativi:

Garantire gli introiti derivanti dalle entrate comunali gestite dal Settore Tributi e Riscossione, anche attraverso il contrasto all'evasione e all'elusione.

Indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa:

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	TEMPO DI REALIZZO	TARGET DA RAGGIUNGERE	PESO ASSEGNATO AGLI OBIETTIVI	PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVO / LIVELLO ATTESO DI RISULTATO
L'ufficio continuerà a portare avanti	31.12.2024	100%	70%	

<p>le attività accertative necessarie al recupero di entrate dell'ente sia in materia di TARI, che di ILIA, anche grazie al completamento delle attività di bonifica. Inoltre si provvederà alle verifiche dovute in materia di canone unico.</p>				
---	--	--	--	--

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<u>DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'</u>	<u>% REALIZZAZIONE (PESO)</u>
Incremento accertamenti tributari rispetto all'esercizio precedente dal mese di gennaio 2024 al mese di giugno 2024	50%
Incremento accertamenti tributari rispetto all'esercizio precedente dal mese di luglio 2024 al mese di dicembre 2024	50%

AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PATRIMONIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA:

Responsabile: De Biasio Emiliano (Sindaco)

OBIETTIVI OPERATIVI:

Appalto di tutti lavori previsti dal programma triennale delle opere pubbliche 2024/2026;

Gestione delle pratiche tramite il portale SUE online attivato il 01.06.2023.

Gestione delle singole attività dei "cantieri lavoro".

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI:

Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini di pagamento, attivando le dovute azioni volte a realizzare una rigorosa osservanza dei termini previsti dalla normativa per il pagamento relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture.

L'obiettivo si propone altresì di monitorare le scadenze delle fatture di acquisto al fine di garantire il pagamento entro il termine dei 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, ex D. Lgs. n. 231/2002.

Risorse umane coinvolte: il personale dell'Area lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio, urbanistica ed edilizia privata:

<u>DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO</u>	<u>TEMPO DI REALIZZO</u>	<u>TARGET DA RAGGIUNGERE</u>	<u>PESO ASSEGNATO AGLI OBIETTIVI</u>	<u>PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVO / LIVELLO ATTESO DI RISULTATO</u>
Indicatore di tempestività dei pagamenti pari a zero o minore di zero	31.12.2024	100%	30%	

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<u>ATTIVITA'</u>	<u>% REALIZZAZIONE</u>
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture: adozione della determinazione di liquidazione entro venti giorni dal ricevimento della fattura e mandato di pagamento nei successivi dieci giorni (per il solo U.O.C. Ragioneria)	100%

- **UFFICIO LAVORI PUBBLICI / UFFICIO MANUTENZIONI / UFFICIO PATRIMONIO / UFFICIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

Risorsa umana: posto vacante.

Obiettivi operativi:

Inserimento del personale di nuova assunzione.

Indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa:

<u>DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO</u>	<u>TEMPO DI REALIZZO</u>	<u>PESO / PUNTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</u>	<u>PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVO / LIVELLO ATTESO DI RISULTATO</u>
Autonomia del personale di nuova assunzione	31.12.2024	70%	

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<u>DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'</u>	<u>% REALIZZAZIONE (PESO)</u>
Percorso di conoscenza	50%
Assegnazione di responsabilità	50%

Risorsa umana: De Stefano Tatiana / Collaboratore amministrativo B5

Obiettivi operativi:

Gestione delle pratiche per l'edilizia residenziale tramite il portale SUE online attivato il 01.06.2023.

Indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa:

<u>DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO</u>	<u>TEMPO DI REALIZZO</u>	<u>PESO / PUNTI</u> <u>ASSEGNATI</u> <u>ALL'OBIETTIVO</u>	<u>PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVO / LIVELLO ATTESO DI RISULTATO</u>
Gestione delle pratiche tramite il portale SUE.	31.12.2024	70%	

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<u>DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'</u>	<u>% REALIZZAZIONE (PESO)</u>
Analisi del 100% delle pratiche ricevute	50%
Gestione del 100% pratiche ricevute	50%

Risorsa umana: Liva Federico / Operaio B1

Obiettivi operativi:

Gestione delle singole attività dei "cantieri lavoro".

Indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa:

<u>DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO</u>	<u>TEMPO DI REALIZZO</u>	<u>PESO / PUNTI ASSEGNATI ALL'OBIETTIVO</u>	<u>PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVO / LIVELLO ATTESO DI RISULTATO</u>
Gestione delle singole attività dei "cantieri lavoro"	31.12.2024	100%	

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<u>DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'</u>	<u>% REALIZZAZIONE (PESO)</u>
Organizzazione e avviamento	60%
Verifica delle attrezzature necessarie	20%
Supervisione e supporto	20%

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.4.1 PREMESSA

Sezione 2: rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

Con la deliberazione di data 17 gennaio 2023, n. 7, ANAC ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022, che costituisce l'ultimo documento a cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, attuativo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili, anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione di data 13 novembre 2019, n. 1064.

Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022 va segnalato, in particolare, il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse. Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio.

ANAC, con il PNA 2022, sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello della tutela del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano essenziali per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi. La prevenzione della corruzione contribuisce a generare e tutelare il valore pubblico, riducendo gli sprechi, orientando correttamente l'azione amministrativa.

Dal 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. n. 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM n. 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti – tra i quali si colloca il comune di Pinzano al Tagliamento – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle

risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo.

La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Riportandosi a quanto già espresso, con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli Enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione.

Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestione, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

a) l'individuazione, mediante apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;

b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;

d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili e i dipendenti dell'Ente;

f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;

g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;

h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Pinzano al Tagliamento, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 21.11.2013 e smi;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

a) amministratori;

b) responsabili;

c) dipendenti;

d) organismo di valutazione;

e) ufficio procedimenti disciplinari;

f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge 241/90.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'Ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Segretario comunale con reggenza a scavalco.

Il RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;

b) coordina, d'intesa con i Responsabili di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;

c) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;

d) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;

e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;

f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;

h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;

i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;

j) riceve le segnalazioni del c.d. "whistleblowings" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale delibazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;

k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Collaborano con il Responsabile i singoli responsabili, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente. Ai responsabili sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO, anagrafe dell'Ente. L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività

interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pag. 22-27).

La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

- La probabilità - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza; Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso; Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell'Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili; Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.);
- L'impatto - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Essa è limitata alle seguenti attività:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive (Comunità di montagna delle Prealpi Friulane Orientali);
- e) I processi di volta in volta, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sentiti i responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche misure di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi.

In allegato al presente Piano si fornisce una specifica elencazione dei processi, del tipo e livello di rischio e delle misure adottate e/o da adottare, comprensivo dei tempi di attuazione (Allegato 2).

Come conseguenza della definizione dei procedimenti dei processi vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi:

- informatizzazione di tutti gli atti;

- formazione dell'elenco dei procedimenti e definizione dei relativi termini di conclusione, con stesura di un report contenente i tempi medi di conclusione, i procedimenti per i quali i termini non sono stati rispettati, la segnalazione del mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione;
- controllo sulla regolarità degli atti amministrativi; definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale, delle posizioni organizzative;
- inserimento nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento;
- verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti; adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali; verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità ed incompatibilità;
- verifica del c.d. pantouflage; verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso;
- verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato;
- individuazione del RASA.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dai responsabili per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomalie riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I responsabili di servizio sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente.

Con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

In materia di **trasparenza**, si precisa che:

- 1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.
- 2) Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.
- 3) I responsabili di Area sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che:

- per aggiornamento "tempestivo", ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013, deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- per aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre;
- per aggiornamento "annuale", la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.
- che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

- necessità di rispettare i seguenti vincoli:

1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;

2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Relativamente alle società e/o agli enti partecipati e/o controllati, si chiarisce che l'Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio. Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso l'analisi delle relazioni periodiche, nelle quali le società includono la rendicontazione degli obiettivi, che consente di analizzare il grado di raggiungimento ed individuare le eventuali azioni correttive in caso di scostamento. Le risultanze del monitoraggio sono riportate all'interno di report periodici che confluiscono nel referto annuale sul controllo strategico pubblicato sul sito dell'ente.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo. Gli esiti delle verifiche sono illustrati in un report annuale e trasmessi oltre che internamente agli organi di governo e al RPCT anche alle società e/o enti interessati affinché adottino laddove necessario le opportune misure correttive.

Nel grafico a seguire si riportano le partecipazioni dirette del comune di Pinzano al Tagliamento:

Ragione Sociale	% Partecipazione	Finalità della partecipata
HYDROGEA SPA	0,029%	Gestione servizio idrico integrato e risorse energetiche – operante secondo il modello “in house providing”
AMBIENTE SERVIZI SPA	0,127%	Gestione della raccolta, del trasporto e dello smaltimento dei rifiuti urbani e dei servizi di igiene ambientale – operante secondo il modello “in house providing”
ATAP S.p.A.	0,14%	Gestione dei servizi di trasporto pubblico urbano ed extraurbano dell’Unità di Gestione Pordenonese

L’aggiornamento nel triennio del monitoraggio delle attività a fini di prevenzione della corruzione e delle conseguenti iniziative viene effettuato solamente nel caso di presenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse o di modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Decorso il triennio, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

In allegato al presente piano si fornisce uno schema in formato tabellare degli obblighi di trasparenza del comune di Pinzano al Tagliamento (Allegato 3).

In conclusione, si prende atto che nel 2023, nel comune di Pinzano al Tagliamento, non si sono verificati eventi corruttivi e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative tali da giustificare la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato, e pertanto - come previsto dal PNA 2022 - di

confermare tale piano, fermo restando che permane, comunque, l'obbligo di vigilare annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

Capitale Umano - rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

Salute Amministrativa - rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'Amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.

Organizzazione del lavoro agile - l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.

Formazione - l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di formazione, intesa quale leva del cambiamento per la creazione di Valore Pubblico.

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Prosecuzione Piano formativo redatto in collaborazione con COMPA Fvg;
- - Prosecuzione Piano formativo Syllabus;
- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale in cui si evidenzia che *"la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale"*;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;

- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del comune di Pinzano al Tagliamento.

Gli assi portanti del Piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 sono:

- organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente”;
- accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;

- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di Servizi;
- valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.
- dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- supportare l'utilizzazione del lavoro agile.

Sentiti i responsabili dei Servizi, si indicano i seguenti temi formativi:

TIPOLOGIA CORSO	AREA PARTECIPANTI
Aggiornamento novità legislative e contrattuali	Tutte le aree
Procedimenti disciplinari	Tutte le aree
Sviluppo competenze trasversali, leadership, motivazione, miglioramento ambiente di lavoro	Tutte le aree
Procedimento amministrativo, redazione atti amministrativi	Tutte le aree
Utilizzazione programmi informatici ed internet	Tutte le aree
Diritto di accesso	Tutte le aree
La tutela della privacy	Tutte le aree
Prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento ed etica pubblica	Tutte le aree

Sicurezza sul lavoro D.lgs 81/2008 e s.m.i.	Tutte le aree
Aggiornamenti ed approfondimenti su Gestione del Bilancio e documenti Programmatici	Area finanziaria
Aggiornamenti ed approfondimenti su Economato	Area finanziaria
Aggiornamenti ed approfondimenti su gestione contabile fondi PNRR	Area finanziaria
Aggiornamenti ed approfondimenti su IVA	Area finanziaria
aggiornamenti ed approfondimenti Amministrativa/contabile	Area finanziaria
Aggiornamenti ed approfondimenti tecnici su urbanistica/edilizia	Area tecnica
Aggiornamenti ed approfondimenti tecnici in materia lavori pubblici	Area tecnica
Aggiornamenti e mantenimento requisiti per conduzione/uso mezzi/attrezzature	Area tecnica
Aggiornamenti ed approfondimenti tecnici in materia amministrativa/patrimoniale	Area tecnica
Aggiornamenti ed approfondimenti su aspetti tecnici e normativi su Stato civile, Anagrafe e Elettorale	Area amministrativa/finanziaria – U.O.C. Anagrafe/ Stata civile / Statistica
Aggiornamenti ed approfondimenti su gestione fondi PNRR	Area amministrativa/finanziaria
aggiornamenti ed approfondimenti sull'utilizzo degli applicativi in uso	Tutte le aree
Corso di lingua inglese	Tutte le aree

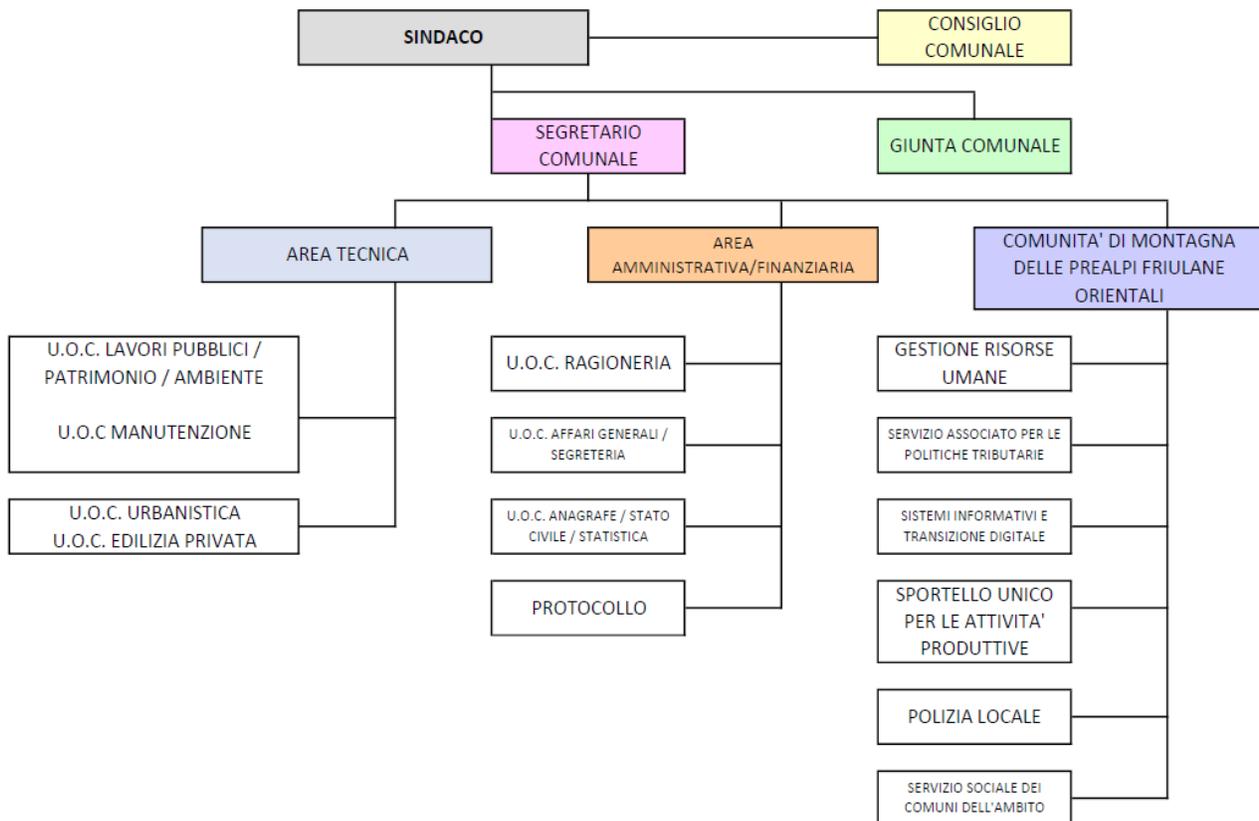
Piano triennale dei fabbisogni di personale - viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'Ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico. L'obiettivo della programmazione delle risorse umane è garantire lo svolgimento efficiente dell'intera organizzazione per la piena

realizzazione del Piano strategico, attraverso una corretta allocazione delle risorse umane come copertura totale del fabbisogno di personale e di competenze. Oltre a questo, si sommano altri benefici indiretti, come l'aumento del know-how generato da trasmettere alle generazioni future, la soddisfazione dei dipendenti dovuta a percorsi di valorizzazione e l'aumento del benessere organizzativo.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



Nella struttura dell'Ente sono in servizio, alla data di adozione del presente documento, le seguenti unità:

- n. 1 dipendente di categoria D, profilo Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile;
- n. 3 dipendenti di categoria C, profilo Istruttore Amministrativo (n. 1 Istruttore amministrativo sino al 28.04.2024);
- n. 1 dipendenti di categoria B, profilo Collaboratore Amministrativo;
- n. 1 dipendenti di categoria B, profilo Operaio;

I livelli di responsabilità presenti nell'Ente comprendono Aree, a cui corrispondono specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo delle seguenti Aree è nominato, dal Sindaco, un Responsabile di servizio.

Sono individuate le seguenti Aree:

1. Amministrativa/Finanziaria, a cui sono assegnate n. 4 unità di personale dipendente,
2. Tecnico - lavori pubblici ed espropri, pianificazione territoriale, ambiente, patrimonio, sicurezza, manutenzioni e protezione civile - a cui sono assegnati n. 3 unità di personale dipendente,

Inoltre, le seguenti funzioni sono state delegate alla Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali, ai sensi della L.R. 21/2019:

1. Politiche tributarie (Deliberazione Consiliare n. 63 del 28.12.2021);
2. Polizia locale (Deliberazione Consiliare n. 61 del 28.12.2021);
3. Gestione economica e giuridica delle risorse umane (Deliberazione Consiliare n. 28 del 28.06.2021);
4. Sportello Unico delle Attività Produttive (Deliberazione Consiliare n. 62 del 28.12.2021);
5. Gestione dei sistemi informativi e transazioni digitali (Deliberazione Consiliare n. 29 del 28.06.2021);

I criteri per la graduazione delle Posizioni Organizzative negli Enti senza dirigenti sono determinati sulla base delle competenze attribuite ad ogni posizione ed in relazione alla complessità organizzativa utilizzando i seguenti criteri di valutazione:

- complessità;
- complessità gestionale e funzionale;
- complessità organizzativa;
- complessità dei procedimenti e/o progetti gestiti;
- tipologia delle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni.
- complessità del sistema relazionale;

- autonomia strategica;
- autonomia decisionale;
- esposizione al giudizio e alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno e alle responsabilità formali;
- quantificazione e qualificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite.

A ciascun elemento di valutazione è assegnato, in relazione al rilievo che lo stesso riveste per la posizione considerata, un punteggio da 1 a 5.

Sono quindi conseguibili, al massimo, punti 50 (cinquanta).

La retribuzione di posizione da assegnare agli incarichi di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 44, comma 3, del CCRL 07.12.2006, così come altresì integrato dall'art. 35, del CCRL 2019/2021 del 19.07.2023, deve essere definita entro un valore minimo di € 4.150,00 e massimo di € 16.000,00. Ad ogni punto è conseguentemente attribuito un valore convenzionale di € 320,00.

E' comunque assicurato il valore minimo di € 4.150,00 anche se il punteggio complessivo conseguito risulta inferiore a punti 20 (venti).

La valutazione delle singole posizioni di Incaricato di Posizione organizzativa al fine di attribuirne con il punteggio la relativa retribuzione di posizione, compete al Sindaco unitamente al Segretario Generale.

Nel caso in cui ad uno stesso Responsabile vengano assegnati più strutture apicali, la retribuzione di posizione da attribuire verrà determinata dalla somma delle retribuzioni definite per ciascuna struttura apicale rapportate al tempo da destinare a ciascuna/o di esse/i.

In caso di vacanza, temporanea assenza o impedimento dell'incaricato di posizione organizzativa superiore a 30 giorni, all'incaricato a scavalco della funzione di direzione viene riconosciuta una retribuzione di posizione corrispondente al 50% del valore economico della posizione interessata alla sostituzione, ricalcolato proporzionalmente all'effettiva durata dello scavalco. L'indennità di posizione complessiva non potrà superare i 16.000,00 euro.

Infine, ai sensi dell'art. 22 della L.R. 18/2016, ed in base all'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, i Responsabili di servizio hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'Ente e da tale verifica non risulta alcuna condizione di eccedenza di personale per l'anno 2024.

L'Ente rispetta gli obblighi posti dalla L. 68/1999, in materia di collocamento del personale disabile.

La spesa complessiva di personale prevista è pari ad € 349.838,50 per l'anno 2024, ad € 346.921,00 per l'anno 2025 e ad € 345.795,50 per l'anno 2026.

Ai sensi della Tabella 2 del DGR FVG 1885_2020, come modificata dalla DGR FVG 1994_2021, il comune di Pinzano al Tagliamento rientra nella fascia dei Comuni di cui alla lettera b), ovvero i Comuni aventi un numero di abitanti ricompreso fra 1.000 e 1.999, necessaria per il rispetto del valore soglia del 30,10 %.

Si evidenzia che l'ente rispetterà:

- per l'anno 2024 il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 21,95 %;
- per l'anno 2025 il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 23,74%;
- per l'anno 2026 il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 23,56 %.

Ai sensi della Tabella 3 del DGR FVG 1885_2020, il comune di Pinzano al Tagliamento non gode della Premialità per indicatore 8.2 (in sede di bilancio di previsione) o 10.3 (in sede di rendiconto).

3.1.2 STRUTTURA

- SINDACO

- SEGRETARIO COMUNALE A SCAVALCO

- AREA AMMINISTRATIVA / FINANZIARIA:

UFFICIO RAGIONERIA

N. 1 FUNZIONARIO - CATEGORIA D1;

UFFICIO SEGRETERIA - AFFARI GENERALI / UFFICIO BIBLIOTECA / UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI / UFFICIO TURISMO / UFFICIO ISTRUZIONE E ATTIVITA' SCOLASTICHE / UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SERVIZI ALLA PERSONA

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C2 sino al 28.04.2024;

UFFICIO SERVIZIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE E STATISTICA / UFFICIO PROTOCOLLO

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C2;

UFFICIO TRIBUTI (funzione conferita alla Comunità di montagna delle Prealpi Friulane Orientali)

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C5;

- AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PATRIMONIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA:

N. 1 FUNZIONARIO – posto vacante;

N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA B5;

N. 1 OPERAIO – CATEGORIA B1;

3.1.3 FUNZIONIGRAMMA

SEGRETARIO COMUNALE

La sede di Segreteria del Comune di Pinzano al Tagliamento risulta vacante ed è retta da un Segretario con reggenza a scavalco.

Attività:

- coordinamento attività degli Uffici e dei Servizi;
- assistenza giuridica agli Uffici ed agli Organi di indirizzo politico-amministrativo;
- partecipazione con funzioni consultive, referenti e verbalizzanti alle riunioni di Consiglio comunale e di Giunta comunale;
- rogito dei contratti di cui l'Ente è parte e autenticazione di scritture private nell'interesse dell'Ente;
- rappresentanza della parte datoriale in contrattazione aziendale di livello anche territoriale;
- funzioni e competenze in materia di anticorruzione e trasparenza;

- AREA AMMINISTRATIVA / FINANZIARIA:

UFFICIO RAGIONERIA:

- programmazione;
- rendicontazione;

- predisposizione dei documenti programmatico/contabili dell'Ente: Bilancio di previsione, Bilancio pluriennale, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione,
- riaccertamento ordinario dei residui e predisposizione Rendiconto di gestione;
- verifica e mantenimento degli equilibri di bilancio e gestione dello stesso attraverso le variazioni agli stanziamenti nel corso dell'esercizio e le procedure connesse alle fasi di accertamento/riscossione delle entrate ed impegno/liquidazione delle spese;
- apposizione visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di impegno e liquidazione;
- apposizione visto di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione consiliari e giuntali;
- accertamento e riscossione anche coattiva entrate patrimoniali;
- emissione ordinativi di incasso e pagamento e gestione rapporti con il Tesoriere;
- monitoraggio della spesa pubblica ed adempimenti connessi, verifica equilibri di bilancio e verifica vincoli di finanza pubblica nazionali e regionali;
- gestione degli investimenti con l'analisi delle varie forme di finanziamento esistenti sul mercato, reperimento dei finanziamenti e gestione degli stessi;
- supporto all'attività del Revisori dei conti e rapporti con la Corte dei conti;
- predisposizione certificazioni in qualità di sostituto d'imposta e dichiarazione 770;
- gestione contabilità IVA servizi commerciali e adempimenti correlati;
- gestione IRAP;
- titolarità e gestione delle banche dati di competenza;
- attività di ufficio centrale fatturazione elettronica;
- consulenza e supporto agli uffici comunali in materia contabile e finanziaria;
- gestione assicurazioni dell'Ente
- gestione appalto trasporto scolastico;
- gestione appalto ristorazione scolastica;
- ECONOMATO: gestione cassa economale e rendicontazione;

UFFICIO SEGRETERIA - AFFARI GENERALI / UFFICIO BIBLIOTECA / UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI / UFFICIO TURISMO / UFFICIO ISTRUZIONE E ATTIVITA' SCOLASTICHE / UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SERVIZI ALLA PERSONA:

- liquidazione delle indennità di presenza ai consiglieri comunali e rimborso ai datori di lavoro degli amministratori;
- gestione dell'attività di informazione e supporto relativa all'esercizio del mandato degli amministratori comunali;
- cerimonie e pubbliche relazioni, gemellaggi e ricorrenze;
- promozione e definizione accordi di scambio istituzionale e collaborazione con Enti, Istituti e diversi;
- informazione e comunicazione;
- gestione, promozione e sviluppo della Biblioteca comunale e dei servizi bibliotecari;
- promozione, programmazione, gestione e pubblicizzazione di attività ed iniziative di carattere culturale, del tempo libero e sportive, di iniziativa dell'Ente e patrocinate dallo stesso;
- gestione eventi culturali;
- gestione del Museo del territorio (Mulino di Borgo Ampiano);
- promozione di manifestazioni culturali, sociali, sportive e di tempo libero;
- organizzazione di attività di promozione, di valorizzare e di sviluppo del turismo;
- iniziative socio-culturali e ricreative in occasione di festività a favore di determinate fasce di cittadini (bambini, giovani, adulti, anziani);
- funzioni e competenze in materia di trasparenza;
- gestione rapporti con gli utenti, raccolta delle domande di iscrizione per i servizi di mensa e trasporto;
- gestione del servizio per la mensa e il trasporto;
- gestione procedimenti amministrativo – contabili e per le rendicontazioni con il Servizio Sociale dei Comuni (SSC) e/o con la Regione e/o con lo Stato;

UFFICIO SERVIZIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE E STATISTICA / UFFICIO PROTOCOLLO:

- funzioni di stato civile: tenuta e aggiornamenti dei registri di stato civile, formazione degli atti e rilascio dei certificati e documenti di stato civile e di cittadinanza;
- funzioni d'anagrafe: tenuta e aggiornamento APR – AIRE, rilascio carte d'identità elettronica, certificazioni, permessi di soggiorno, comunicazioni e rapporti con Enti pubblici e privati;
- adempimenti connessi all'ANPR – Anagrafe nazionale popolazione residente;

- servizio elettorale: tenuta, revisione e aggiornamento liste elettorali, gestione tessere elettorali, gestione elettori residenti all'estero, presidenti e scrutatori;
- albo Giudici popolari;
- adempimenti inerenti alla costituzione dei seggi elettorali e le consultazioni elettorali/referendarie;
- formazione e aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari ante riforma;
- aggiornamento anagrafe pensionati;
- autenticazione di copie e firme nei casi consentiti dalla legge;
- gestione della toponomastica: attribuzione ed apposizione numerazione civica, gestione procedimenti di intitolazioni viarie, tenuta e aggiornamento dello stradario comunale;
- censimenti e rilevazioni statistiche periodiche, attività di coordinamento statistico interno e rapporti con sistema statistico nazionale;
- gestione dell'anagrafe canina e felina;
- attività di coordinamento e organizzazione dei servizi cimiteriali, gestione concessione e/o rinnovo loculi/sepulture cimiteriali
- PROTOCOLLO

UFFICIO TRIBUTI (funzione conferita alla Comunità di montagna delle Prealpi Friulane Orientali):

- titolarità e gestione delle banche dati di competenza, predisposizione, aggiornamento ed adeguamento normativo dei regolamenti tributi locali;
- elaborazione proposte e simulazioni delle aliquote, tariffe, riduzioni e agevolazioni per i tributi locali e adempimenti conseguenti;
- inserimento ed aggiornamento dichiarazioni tributarie – allineamento banche dati con forniture dati delle Amministrazioni Statali e Servizi comunali;
- consulenza e comunicazione ai contribuenti, emissione avvisi di pagamento riscossione diretta tributi locali ed assistenza all'adempimento spontaneo;
- rendicontazione riscossioni, addizionali, aggi e spese;
- emissione atti di accertamento e adempimenti connessi a provvedimenti di autotutela di rimborso e di compensazione;
- gestione istituti deflattivi del contenzioso;
- attività propedeutiche alla riscossione coattiva entrate tributarie locali

- AREA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E AMBIENTE, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, MANUTENZIONI

UFFICIO LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO e AMBIENTE

- formulazione dati e proposte al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali;
- predisposizione di studi di fattibilità di concerto con il servizio finanziario;
- progettazioni preliminari, definitive, esecutive di opere e lavori pubblici;
- predisposizione degli atti tecnici necessari per le espropriazioni e per le occupazioni d'urgenza;
- gestione della esecuzione dei contratti d'appalto di competenza;
- compiti assegnati dalla legge al direttore dei lavori;
- supporto al responsabile unico del procedimento;
- titolarità e gestione delle banche dati di competenza;
- gestione e concessione degli immobili e degli impianti comunali;
- gestione pratiche per concessioni temporanee e permanenti di immobili comunali per gli eventi culturali programmati;
- attività amministrativa concernente gli impianti sportivi;
- provvedimenti di occupazione suolo pubblico a carattere temporaneo;
- gestione appalto pulizie stabili;
- gestione cimiteri;
- tutela paesaggistica e autorizzazioni paesaggistiche;
- informazione e sensibilizzazione ambientale;

UFFICIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA:

- urbanistica;
- edilizia privata;

UFFICIO MANUTENZIONE:

- attività di manutenzione: segnaletica stradale verticale e orizzontale, pavimentazioni di strade e marciapiedi, illuminazione pubblica, attraversamenti pedonali, alberature stradali, aiuole spartitraffico, cigli strada e argini, piste ciclo pedonali;

- attività di manutenzione: aree verdi, dei giardini pubblici e parchi gioco, del patrimonio arboreo, compresi gli impianti, le strutture e gli arredi presenti nelle stesse;
- attività di manutenzione: edifici comunali e dei relativi impianti interni ed esterni e degli arredi, comprese le scuole dell'obbligo e le aree di pertinenza (giardini e cortili)
- attività di manutenzione: arredo urbano (panchine, cestini, portabici, fioriere, fontane e fontanelle ecc.);
- spazzamento della neve dalle strade pubbliche comunali e dagli accessi agli edifici pubblici, compreso lo spargimento meccanico e manuale di sale antigelivo;

3.2 SALUTE ORGANIZZATIVA

Con il presente piano triennale si intende favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, ai sensi della sotto indicata normativa di riferimento:

Principi fondamentali

Articolo 3 della Costituzione Italiana

Articolo 37 della Costituzione Italiana

Azioni positive

Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Legge 25 febbraio 1992, n. 215 "Azioni positive per l'imprenditoria femminile";

Decreto legislativo 19 maggio 2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive".

Lavoro notturno

Legge 5 febbraio 1999, n. 25 "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - legge comunitaria 1998", art. 17;

Decreto Legislativo 26 novembre 1999, n. 532 "Disposizioni in materia di lavoro notturno, a norma dell'articolo 17, comma 2, della legge 5 febbraio 1999, n. 25".

Lavoro part-time

Legge 27 dicembre 1997, n. 449 "Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica", art. 39;

Legge 23 dicembre 1998, n. 448 "Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo", art. 22;

Legge 23 dicembre 1999, n. 488 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato", art. 20;

Decreto Legislativo 25 febbraio 2000, n. 61 "Attuazione della direttiva 97/81/CE relativa all'accordo-quadro sul lavoro a tempo parziale concluso dall'UNICE, dal CEEP e dalla CES".

Smart-working

Decreto-legge 23.02.2020, n. 6 e Decreto-legge 17.03.2020, n. 18;

Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri dd. 08.03.2020, 09.03.2020, 11.03.2020;

Direttive n. 1/2020, n. 2/2020 n.3/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dd. 19.10.2020 emesso in attuazione del richiamato art. 263 del D.L. 34/2020;

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021;

Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dd. 08.10.2021 - Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni. (21A06117) (GU Serie

Generale n.245 del 13-10-2021);

Circolare Ministeriale 5 gennaio 2022 - Lavoro agile nella pubblica amministrazione e nel lavoro privato (emessa dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali);

Aggiornamento nel PIAO delle disposizioni in merito all'oggetto.

Maternità

Legge 30 dicembre 1971, n. 1204 sulla tutela delle lavoratrici madri;

Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000 n. 53";

Decreto Legislativo 25 novembre 1996, n. 645 "Recepimento della direttiva 92/85/CEE concernente il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento";

Direttiva 03/02/2017, n. 1 - Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di comportamenti e atti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ostativi all'allattamento;

Legge 30 dicembre 2018, n. 145 art. 1, comma 485, modifica art. 16 Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151, riconoscimento alle lavoratrici possibilità di astenersi dal lavoro esclusivamente entro i cinque mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale (o con esso convenzionato) e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della

salute nei luoghi di lavoro certifichino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della donna e del nascituro.

Pari retribuzione

Articolo 37 della Costituzione Italiana

Parità di trattamento

Legge 9 dicembre 1977, n. 903 "Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro"

Responsabilità familiari

Legge 8 marzo 2000, n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"

Per ciascuno degli interventi programmatici di seguito indicati sono individuati:

- gli obiettivi da raggiungere;
- le azioni positive attraverso le quali raggiungere tali obiettivi;
- i soggetti ed uffici coinvolti per la realizzazione del piano;
- l'impegno di spesa, se necessario, per garantire la copertura finanziaria delle azioni positive;
- il periodo di realizzazione.

3.3 LAVORO AGILE

La programmazione muove anche dall'esperienza del lavoro agile sviluppatasi durante lo stato di emergenza, integrandola con altri strumenti di flessibilità nelle modalità della prestazione lavorativa (telelavoro) e utilizzando la modalità agile quale contributo al miglioramento della performance.

L'emergenza sanitaria da Covid-19 iniziata nel 2020 ha impresso nelle pubbliche amministrazioni una forte accelerazione alla diffusione del lavoro agile, istituto già previsto dal quadro normativo, ma sinora scarsamente diffuso.

Il quadro normativo di riferimento è la Legge n. 124 del 07.08.2015 e ss.mm.ii., riguardante la riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, laddove, all'art. 14, "*le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile ...*", prevedendo così l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

La successiva Legge n. 81 del 22.05.2017, ha disciplinato, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato.

Nei primi mesi del 2020, tra le misure più significative per fronteggiare l'emergenza da Covid-19 si evidenzia il lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l'esecuzione di quelle attività ritenute dall'Amministrazione indifferibili e impicanti la necessaria presenza del lavoratore nella sede di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopraccitata Legge n. 81/2017 (art 87, commi 1 e 2 del D.L. n. 18 del 17.03.2020 e ss.mm.ii.).

Si richiamano in proposito:

- il D.L. n. 6 del 23.02.2020 "*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*";
- il D.P.C.M. del 25.02.2020 "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*";
- il D.L. n. 9 del 02.03.2020 recante "*Misure urgenti di sostegno per famiglie lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*";

- Il D.P.C.M. del 04.03.2020 "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*";
- Il D.P.C.M. del 08.03.2020 "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*";
- Il D.P.C.M. del 09.03.2020 "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*";

Il lavoro agile è autorizzabile a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato ed attivato a seguito della stipulazione per iscritto di un accordo individuale che deve contenere le previsioni di cui all'art. 6 dell'Accordo stralcio al C.C.R.L. del 29/07/2022.

Nello specifico:

- il lavoro agile (o smart working) consiste in una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione della normale attività lavorativa mediante l'esecuzione della prestazione in parte all'interno dei locali dell'Ente ed in parte all'esterno, entro i limiti di legge, per la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, facendo ricorso ad adeguati strumenti tecnologici;
- il lavoro agile si basa su un rapporto fiduciario e non si darà luogo alla verifica delle timbrature delle presenze, ma si opererà per obiettivi e/o potrà essere concordata una fascia oraria in cui il dipendente è raggiungibile telefonicamente e/o con altri strumenti informatici;
- sarà data priorità ai dipendenti maggiormente "fragili", a quelli che utilizzano il trasporto pubblico per raggiungere il posto di lavoro e quelli che devono occuparsi dei figli costretti a casa ed eventuali altre situazioni di difficoltà o svantaggio da valutarsi caso per caso;
- non potrà essere consentito l'utilizzo della forma del lavoro agile nel caso di dipendenti che per motivazioni di tipo logistico e organizzativo non possono utilmente svolgere le proprie incombenze senza la presenza fisica.

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno

Il presente piano è redatto richiamando la normativa di riferimento in materia di dotazioni organiche e autonomia organizzativa:

- l'articolo 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 che dispone, tra l'altro, che gli enti locali provvedono all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'articolo 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 del D.Lgs. n. 165/2001, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni Amministrazione provveda periodicamente ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni;
- le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2.
- le Linee di indirizzo approvate con DM 22.07.2022, pubblicate in G.U. il 14.09.2022 aventi per oggetto, "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche";
- l'art. 20 L.R. n. 18/2016, relativo alle procedure che l'ente deve osservare per la copertura di posti del personale;
- la legge regionale 6 novembre 2020, n. 20, che ha innovato la legge regionale 17 luglio 2015, n. 18, ed in particolar modo gli artt. 2, 19, 22 e 22-ter;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1885-2020 avente per oggetto "*Lr 18/2015, come modificata dalla Lr 20/2020 - Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli enti locali della regione. Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i comuni della regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale. approvazione definitiva*", e la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021, avente ad oggetto "*LR 18/2015, obblighi di finanza pubblica per gli enti locali della Regione. Aggiornamento dei valori soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale in esito al monitoraggio relativo ai contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche. Approvazione definitiva*";
- l'art.6 comma 3 del D.M. n. 132/2022 (in vigore dal 22 settembre 2022).

Come indicato al punto E della circolare trasmessa dalla Regione Autonoma F.V.G. Direzione Centrale Autonomie Locali, Funzione Pubblica, Sicurezza e Politiche dell'Immigrazione prot. n. 38197/P del 30.12.2020, con l'entrata in vigore del nuovo sistema degli obblighi di finanza pubblica da parte dei comuni, posto in essere dalla L.R. n. 20/2020, non sono più applicabili le seguenti norme in materia di:

- contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013, come previsto dall'articolo 22 della L.R. 18/2015 nel testo vigente fino al 31 dicembre 2020;
- reclutamento di personale contenute nell'art. 4, comma 2, della L.R. 12/2014;
- reclutamento del personale a tempo indeterminato contenute, con riferimento fino all'esercizio 2020, nell'art. 56, comma 19, della L.R. 18/2016;
- reclutamento di personale a tempo determinato contenute nell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;
- reclutamento di personale – utilizzo di resti assunzionali – contenute nell'art. 14-bis del D.L. 4/2019;
- reclutamento di 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, della L.R. 18/2016. Pertanto con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni. L'ente può assumere se sostiene nel tempo la spesa di personale;

- limiti al trattamento accessorio del personale rispetto al corrispondente valore del 2016 (D.Lgs. 75/2017), norma peraltro derogata, per il solo esercizio 2020, dall'art. 10, comma 17, della L.R. 23/2019.

Sono invece ancora applicabili:

- i limiti contrattuali del fondo straordinario (art. 17, comma 8, CCRL biennio economico 2000-2001) e quelli delle indennità (art. 32, comma 7, CCRL triennio economico 2016-2018);
- i limiti minimi e massimi per le indennità di posizione organizzativa stabiliti all'art. 44, comma 3 del CCRL biennio economico 2004-2005 (4.150 – 10.350 euro per tredici mensilità), e le percentuali della retribuzione di risultato previste all'art. 44, comma 6 (da un minimo di 15% ad un massimo del 35%);
- ai sensi dell'art. 9, comma 14, della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 23, in seguito all'entrata in vigore della legge regionale 21/2019, e i limiti e gli istituti contrattuali, previsti dai contratti collettivi regionali di lavoro per le forme associative, si applicano alle forme associative disciplinate dalla medesima legge (Art.3 legge regionale 21/2016).

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2023 era la seguente:

AREA	CATEGORIA	UNITA'
AREA AMMINISTRATIVA / FINANZIARIA	D1	1
	C6	1
	C2	1
	C2	1
AREA TECNICA	D1	1
	B5	1
	B1	1

Al momento della redazione del presente piano la struttura organizzativa del comune di Pinzano al Tagliamento risulta costituita dall'impiego delle seguenti risorse umane:

AREA	CATEGORIA	UNITA'
AREA AMMINISTRATIVA / FINANZIARIA	D1	1
	C6	1
	C2	1*
	C2	1
AREA TECNICA	D1	0 (dal 01.02.2024)
	B5	1
	B1	1*

* Al momento della redazione del presente Piano: posto all'ufficio Segreteria ricoperto sino al 28.04.2024.

* Al momento della redazione del presente Piano: posto vacante dal 01.02.2024 poi ricoperto dal 01.04.2024 mediante passaggio diretto di altro dipendente, stessa categoria, in servizio presso altra amministrazione.

Segretario comunale

La sede dell'Ufficio del Segretario comunale risulta vacante. Nelle previsioni di Bilancio si è considerato uno specifico stanziamento di spesa per il compenso spettante al Segretario comunale con incarico a scavalco.

Direzione degli Uffici e dei Servizi

Ai sensi dell'art. 107 e dell'art. 109, D. Lgs. n. 267/2000 nonché ai sensi del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state così conferite:

Categoria	Area della Posizione Organizzativa
Personale di categoria D – Funzionario	Area Amministrativa / finanziaria
Sindaco pro tempore	Area Tecnica
Personale di categoria D - Funzionario	Area Tributi (Funzione svolta in modalità associata – Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali)
Personale di categoria D - Funzionario	Area Gestione del personale (Funzione svolta in modalità associata – Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali)

Prospettive di crescita del fabbisogno Risorse Umane alla luce dell'intervenuta innovazione normativa regionale in materia di calcolo della spesa del personale

Con nota della Regione FVG – Direzione Centrale delle Autonomie Locali prot. 38197/P del 30/12/2020 avente ad oggetto "Norme di coordinamento della finanza locale – Obblighi di finanza pubblica in vigore dall'esercizio 2021 per i Comuni del Friuli Venezia Giulia", si dava atto che con decorrenza 01.01.2021 entrava in vigore il nuovo regime regionale sugli obblighi di finanza pubblica.

Gli obblighi di finanza pubblica per gli Enti locali della Regione FVG, declinati dal nuovo articolo 19, della L.R. n. 18/2015, prevedono di:

1. assicurare l'equilibrio di bilancio, in applicazione della normativa statale;
2. assicurare la sostenibilità del debito, ai sensi dell'art. 21 della medesima Legge regionale;
3. assicurare la sostenibilità della spesa di personale, ai sensi dell'art. 22 della medesima Legge regionale.

Con particolare riferimento alla sostenibilità della spesa di personale appare utile dare conto che, in virtù di quanto stabilito dall'art. 22, comma 5, della L.R. n. 18/2015, con deliberazione della Giunta regionale n. 1994 del 23.12.2021, sono stati aggiornati i valori soglia per il vincolo di sostenibilità della spesa di personale, come riportati nella seguente Tabella:

Classi demografiche	Valore soglia
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	32,60 %
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	30,10 %
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	26,80 %
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	24,30 %
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	27,20 %
f) comuni da 10.000 a 24.999 abitanti	23,40 %
g) comuni da 25.000 a 149.999 abitanti	26,10 %
h) comuni con 150.000 abitanti e oltre	30,60 %

Il comune di Pinzano al Tagliamento come evidenziato nello schema seguente, coerentemente con le previsioni del Bilancio di previsione finanziario 2024/2026 e con quanto indicato nel Documento Unico di Programmazione semplificato 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 11.03.2024, osserva il valore soglia del 30,10%, con il conseguimento di una percentuale di spesa di personale come aggiornata e dettagliata nella tabella seguente:

CALCOLO LIMITE SPESA DI PERSONALE COMUNE DI PINZANO AL TAGLIAMENTO			
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026			
	2024	2025	2026
Titolo 1	628.401,57	628.401,57	628.401,57
Titolo 2	788.834,86	688.565,31	695.299,69
Titolo 3	216.286,63	183.986,63	183.986,63
Entrata Tari corrispettiva al netto fondo crediti Tari	-	-	-
TOTALE ENTRATE	1.633.523,06	1.500.953,51	1.507.687,89
ENTRATE DA ALTRI SOGGETTI A COPERTURA NUOVE ASSUNZIONI			
FCDE ACCANTONATO IN BILANCIO	39.906,73	39.906,73	39.906,73
TOTALE ENTRATE NETTE	1.593.616,33	1.461.046,78	1.467.781,16
SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE	349.838,50	346.921,00	345.795,50
PERCENTUALE	21,95%	23,74%	23,56%
VALORE SOGLIA	30,10%	30,10%	30,10%
Premio per sostenibilità debito			
Totale limite di riferimento	30,10%	30,10%	30,10%
LIMITE SPESA PERSONALE RISPETTATO	SI	SI	SI

RISPETTO LIMITE			
SPESE DEL PERSONALE BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026			
	2024	2025	2026
U.1.01.00.00.000	345.458,50	346.921,00	345.795,50
U.1.03.03.12.001 (interinale)	-		
U.1.03.03.12.002 (LSU, cantieri lavoro)	-		
U.1.03.02.12.000 (altre forme di lavoro flessibile)	-	-	-
U.1.09.01.01.001 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	4.380,00	-	-
TOTALE SPESE DI PERSONALE	349.838,50	346.921,00	345.795,50
ENTRATE DA ALTRI SOGGETTI A COPERTURA NUOVE ASSUNZIONI/RIMBORSI			
SPESE DEL PERSONALE NETTA	349.838,50	346.921,00	345.795,50

La pianificazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale, come sopra evidenziata, è stata determinata sulla base della spesa per il personale in servizio nonché nei limiti delle facoltà di reclutamento previste dalla legislazione vigente, tenendo conto della funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi. Al contempo:

- in data 01.04.2024 veniva assunto, n. 1 Operatore profilo operaio - categoria B1 – Area tecnica – mediante procedura di mobilità di comparto, in sostituzione del medesimo profilo vacante dal 01.02.2024.
- dal 28.04.2024 risulterà vacante n. 1 Istruttore amministrativo – categoria C2 – Area amministrativa/finanziaria ufficio segreteria, per mobilità volontaria.

Sulla base di detto parametro soglia, dopo un'attenta valutazione delle esigenze degli Uffici e dei bisogni legati agli obiettivi di mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati ai cittadini, a seguito della insufficiente dotazione organica dell'Ente, si definisce la seguente programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026:

Anno 2024

- sostituzione nei limiti consentiti dei dipendenti in caso di cessazione per i posti che si renderanno vacanti nel corso del periodo di riferimento;
- assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico - categoria D1 - "Ufficio Tecnico" – per la copertura di una posizione di Funzionario inquadrato nella categoria D attualmente vacante dal 01.02.2024;
- assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo - categoria C1 – Area amministrativa/finanziaria – in sostituzione di una posizione di Istruttore inquadrato nella categoria C ricoperta sino al 28.04.2024;

Anno 2025

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

Anno 2026

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

Rimane salvo, sempre nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno 2024:

- n. 2 unità di personale categoria D mediante incarico straordinario di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 a supporto dell'Ufficio tecnico e/o n. 1 unità di personale categoria C mediante incarico straordinario di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 a supporto dell'Area tecnica;
- n. 1 unità di personale categoria D mediante incarico straordinario di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 a supporto dell'Area amministrativa/finanziaria;
- n. 1 unità di personale categoria C, mediante convenzione fra Enti, regolativa dei rapporti giuridici, a supporto dell'Area amministrativa/finanziaria;

Infine, l'Ente programma assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2024/2026 individuando i seguenti criteri per la copertura dei posti resisi vacanti: mobilità compartimentale, ricorso a graduatorie già approvate ed in corso di validità, attivazione di pubbliche selezioni.

Ad ogni buon conto, l'Ente, qualora ritenga opportuno potenziare, o nel qual caso si rendesse necessario sopperire all'assenza di personale in servizio, è autorizzato a ricorrere all'istituto della convenzione per l'utilizzo di personale di altra amministrazione ai sensi dell'art. 7 CCRL 26.11.2004, ovvero all'attivazione di incarichi ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, norma che rappresenta deroga legittima al principio di esclusività del rapporto di impiego pubblico di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e permette la straordinaria coesistenza di un rapporto di impiego a tempo pieno e indeterminato con un altro rapporto ulteriore a tempo necessariamente ridotto.

Si rammenta la Deliberazione della Giunta Regionale FVG n. 789 del 21.05.2021, con la quale si prevedeva per l'anno 2021, l'esclusione dal computo della spesa di personale dei 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).

Si ravvisa che, per l'anno 2024, l'Ente prosegue con tale progettualità per il tramite della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali.

Nel corso del triennio 2024/2026, sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria, le seguenti cessazioni di personale:

- anno 2024, numero cessazioni 0;
- anno 2025, numero cessazioni 0;
- anno 2026, numero cessazioni 0.

Ad oggi, non saranno previste assunzioni a tempo determinato per l'anno 2024.

Nel corso del triennio 2024/2026, potrà essere avviata un'attività di reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi, anche conseguenti all'introduzione delle tecnologie informatiche e telematiche o alla loro implementazione, con l'obiettivo di garantire un complessivo miglioramento dei servizi comunali.

4 MONITORAGGIO

Il Comune di Pinzano al Tagliamento è un Ente con meno di 50 dipendenti e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione, in quanto il monitoraggio rientra tra quegli elementi di natura meramente eventuale. Tanto premesso, si ritiene ad ogni modo di darne una minima applicazione per come sotto riportato.

Il monitoraggio integrato del PIAO del comune di Pinzano al Tagliamento sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, in conformità con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

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

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

Monitoraggio della performance

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dal Capo V della L.R. n.18/2016 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta comunale e validata dal O.I.V.

Con riferimento alla presente sottosezione del PIAO 2024-2026, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2024 e dovrà essere approvata dalla Giunta comunale nell'anno 2025 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2024, dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sottosezione.

Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Nella relazione annuale del RPCT, da pubblicare nel sito web dell'Amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, dovrà essere dato atto dello stato di attuazione del sistema di monitoraggio.

Fabbisogno del personale

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale, verrà posto in essere dal Segretario comunale, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Economico Finanziario ed in sinergia con l'Ufficio Personale della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali, un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente.

Lavoro agile

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del lavoro agile, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile – laddove attivato - dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente.

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.