



**Comune di
FORNI DI SOPRA**

*Comune di FORNI DI SOPRA
Provincia di UDINE*

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

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 80 del 10.05.2024

Sommario

Premessa	pag. 3
Riferimenti normativi	pag. 4
Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell’Amministrazione	pag. 6
Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione	pag. 7
Sezione 2.1 – Valore pubblico.....	pag. 7
Sezione 2.2 – Piano delle azioni positive.....	pag. 7
Sezione 2.3 – Performance.....	pag. 7
Sezione 2.4 – Rischi corruttivi e trasparenza.....	pag. 8
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	pag. 10
Sezione 3.1 – Struttura Organizzativa.....	pag. 10
Sezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	pag. 12
Sezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).....	pag. 13
Sezione 4 – Monitoraggio	pag. 16

Allegati:

- Piano delle Azioni Positive
- Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano delle performance ed il Piano delle Risorse e egli Obiettivi
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Mappatura gestione del rischio

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- Ottenere un miglior coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificazioni, semplificandone i processi;
- Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese,

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La struttura del PIAO si compone delle seguenti parti:

- **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**
- **Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione;**
- **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano;**
- **Sezione 4 - Monitoraggio**

Data la complessità, la Sezioni 2 e 3 sono divise in sottosezioni.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

La finalità del PIAO è quella di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso; all'interno del PIAO sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento.

Nel PIAO le strategie, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti al Valore Pubblico e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori;

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, l'Ente pubblica il Piano ed i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li invia al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Come sopra specificato, questa Amministrazione comunale è tenuta alla predisposizione di un PIAO "semplificato" che tuttavia non pare assolvere a tutti gli adempimenti necessari alla normativa soppressa o abrogata anche implicitamente.

Come chiarito dall'Anac (da ultimo, con comunicato del Presidente del 15.1.2024), per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). Essendo l'adozione del presente Piano intervenuta dopo il 31 gennaio, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT è stato conseguentemente adottato entro il termine suddetto con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 30.01.2024 che costituisce allegato alla sezione n. 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" – sottosezione 2.4 "Rischi corruttivi e trasparenza".

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Forni di Sopra	
Indirizzo	Piazza del Comune n. 2	
Recapito telefonico	0433 88056	
Indirizzo sito internet	http://www.comune.fornidisopra.ud.it	
e-mail	protocollo@comune.fornidisopra.ud.it	
PEC	comune.fornidisopra@certgov.fvg.it	
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 84002010308 P. I. 01461900308	
Sindaco	Marco Lenna	
Numero dipendenti al 31.12.2023	10	
Numero abitanti al 31.12.2023	919	

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 08.04.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Piano delle azioni positive

ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE

In relazione alla gestione associata della funzione personale il Piano delle azioni positive vigente per questo Comune è quello applicato dalla Comunità di Montagna della Carnia approvato con deliberazione di Comitato Esecutivo n. 79 del 07.06.2022 e confermato dal Comune anche per l'anno 2024 con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 21.02.2024.

Allegato 1 – Piano delle azioni positive

2.3 Performance

ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE

Questa Amministrazione, non essendo tenuta alla compilazione della sezione Performance del PIAO, ha provveduto, con deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 24.04.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, all'approvazione del Piano esecutivo di gestione definitivo integrato con il Piano delle performance ed il Piano delle risorse e degli obiettivi di cui al D.Lgs. 150/2009.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La pianificazione strategica del Comune di Forni di Sopra è contenuta nell'ultimo Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 08.04.2024, in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo.

Con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, del Piano della performance e del piano dettagliato degli obiettivi, si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

Nei prospetti allegati al piano della performance sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Settore/Dirigenti, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcuni Settori dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

Riforma degli obiettivi di performance – D. Lgs. 222/2023.

In data 13 dicembre 2023 è stato approvato il Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227". Tale decreto, pubblicato in G.U. n.9 del 12.01.2024 è entrato in vigore il 13.01.2024.

Il Decreto ha la finalità di garantire l'accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le P.A. erogano servizi, ivi compresi quelli elettronici, nonché di garantire la tutela dei lavoratori disabili nell'accesso ai luoghi di lavoro al fine della loro piena inclusione.

Cosa prevede il Decreto:

- all'art. 3 introduce una nuova sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità apportando novità al PIAO mediante la modifica dell'art. 6 D.L. 80/2021;
- all'art.4 introduce l'obbligo di fissare gli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità, innovando gli art.3, 5 e 9 della L. 150/2009;
- all'art. 5 riconosce il diritto dei rappresentanti delle associazioni di categoria di intervenire preventivamente per presentare osservazioni nel processo di formulazione degli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità e di stesura della sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità.

Secondo l'art. 3, comma 2-bis del D. Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, che ha integrato la disciplina del PIAO (art. 6, comma 2-bis, decreto-legge n. 80/2021) le Pubbliche Amministrazioni individuano all'interno del proprio organigramma la figura del responsabile di accessibilità, con qualifica dirigenziale, ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità che proponga la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Nelle more delle indicazioni da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione dei criteri per la partecipazione di cui sopra, nel comune di Forni di Sopra non è ancora stato nominato il responsabile sopraccitato

Si ritiene opportuno procedere con l'approvazione dello strumento programmatico – gestionale nei termini di legge e nelle more della individuazione del dirigente di cui all'art. 3 del D.Lgs 222/23 e di rimandare le azioni conseguenti le proposte dell'OIV, dando atto che si procederà, se necessario, ad una modifica dell'adottando PIAO.

Allegato 2 - Piano esecutivo di gestione definitivo integrato con il Piano delle performance ed il Piano delle risorse e degli obiettivi

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Sistema di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, introdotto nel nostro Ordinamento dalla Legge n. 190 del 2012, si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA, adottato dall'ANAC, che costituisce Atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei rispettivi PTPCT.

Con delibera n. 7 del 17.01.2023 l'ANAC ha adottato l'aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), in piena aderenza agli obiettivi fissati dalla Legge n. 190/2012.

Il PTPCT individua il grado di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma quinto, della Legge n. 190/2012).

Il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, attuativo dell'art. 6 del D.L. 81/2021, ha regolamentato gli adempimenti relativi ai piani assorbiti nel PIAO, stabilendo che il PTPCT trova collocazione nella presente sezione 2.4 - "Rischi Corruttivi e Trasparenza".

Come chiarito dall'Anac (da ultimo, con comunicato del Presidente del 15.1.2024), per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). Essendo l'adozione del presente Piano intervenuta dopo il 31 gennaio, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT è stato conseguentemente adottato entro il termine suddetto con deliberazione della Giunta comunale n. 7

del 30.01.2024.

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A tal riguardo spetta all'Amministrazione assicurare la gestione del rischio corruttivo, partendo dal fatto che questo Ente, al pari di ogni Amministrazione, presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinali e dimensionali, nonché per via del proprio contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo.

Pertanto, occorre l'impiego di una metodologia che comprende:

- l'analisi del contesto (interno ed esterno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Di conseguenza, la progettazione e l'attuazione del Processo di gestione del rischio corruttivo richiedono di tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;
- principi finalistici.

Il PTPCT 2024-2026 è composto da n. 27 articoli, predisposto con la consultazione di soggetti interni ed esterni all'Ente, portatori di interessi – c.d. stakeholders (adempimento espressamente disposto dal PNA 2022) e in considerazione degli incontri tra il Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza e l'organo di indirizzo per illustrare e condividere la relativa proposta del Piano, nonché le risultanze dell'attività di monitoraggio degli anni scorsi, acquisendo inoltre gli indirizzi politici necessari.

Tale Piano, pertanto, risulta corrispondente alle indicazioni desumibili dalla normativa richiamata, dalle Intese assunte in Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali, dagli indirizzi espressi nei Piani Nazionali Anticorruzione, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, aggiornato per l'anno 2023 con deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023 e dalle Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Allegato 3 – Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Organigramma

L'Organigramma del Comune di Forni di Sopra si compone così di seguito, e come illustrato nello schema sottostante:

Area amministrativa ed economico-finanziaria

- Servizio contabile finanziario
- Servizio economato
- Servizio personale
- Servizio sociale
- Servizio demografico, anagrafe, elettorale
- Servizio gestione patrimonio

Area tecnica e tecnico-manutentiva

- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio edilizia ed urbanistica
- Servizio manutenzioni
- Servizio espropri
- Servizio Protezione Civile

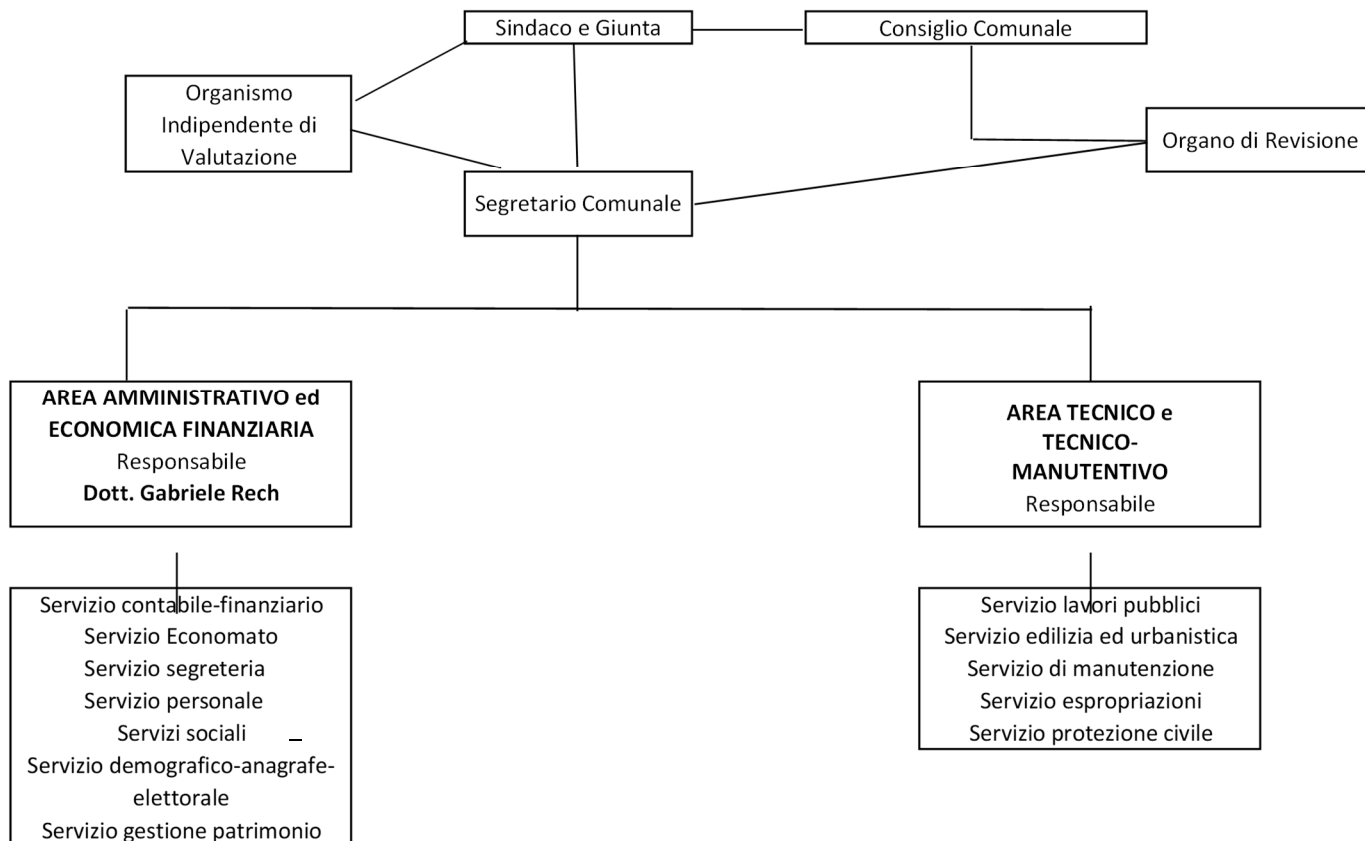
Livelli di responsabilità organizzativa

La responsabilità di direzione e management delle due aree di cui sopra è affidata ai rispettivi Responsabili di Settore/ Dirigenti.

Ampiezza media delle unità organizzative

L'ampiezza media dei Settori (Unità Organizzative) si attesta intorno alle 3 unità di personale.

Organigramma del Comune di FORNI DI SOPRA



Servizi gestiti in convenzione con altri enti:

- a) Con il Comune di Forni di Sotto – ente capofila
 - convenzione per la gestione associata dell'area amministrativa
 - convenzione per la gestione associata dell'area economico finanziaria;
- b) con la Comunità di Montagna della Carnia:
 - convenzione per lo svolgimento della funzione di gestione dei servizi tributari;
 - convenzione per la gestione associata delle attività di affidamento appalti di lavori, servizi e forniture (CUC);
 - convenzione per lo svolgimento della funzione gestione del personale (limitatamente ad alcune attività);
 - convenzione per lo svolgimento delle funzioni attività produttive, ivi compreso lo Sportello Unico (SUAP) e sportello unico per l'edilizia (SUE);
 - convenzione per lo svolgimento della funzione statistica

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Misure organizzative

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro.

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini;
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili;
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese, anche tramite progetti finanziati PNRR;
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie, anche attraverso il mantenimento dell'accesso su appuntamento, svincolato dall'apertura classica al pubblico degli Uffici;
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze;
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento;

Stato di attuazione del Lavoro Agile

Dal 2021 l'Ente ha abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile.

Il Lavoro Agile ha trovato nuova disciplina dal 2024 con l'art.8 del D.L. 132/2023 che di fatto, a seguito del graduale risolversi del fenomeno pandemico e dell'altrettanto graduale "rientro in presenza" dei lavoratori, da strumento emergenziale si è riappropriato della sua reale natura di

strumento organizzativo.

È facoltà dell'amministrazione di non consentire questa forma di lavoro a distanza, anche se nel nuovo quadro normativo vigente è consentito al dirigente responsabile individuare misure organizzative che rendano possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

Programma di sviluppo del lavoro agile

Il Lavoro agile trova ora disciplina nell'art. 8 del D.L. 132/2023 e nella direttiva della Presidenza del consiglio dei Ministri del 29 dicembre 2023 che assegna al dirigente responsabile individuare le misure organizzative che consentano, in casi documentati, lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza secondo obiettivi e modalità ad personam individuati caso per caso, previa approvazione di accordo individuale con apposita determinazione.

3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale (PTFP)

Premessa

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2023

Totale n. 10 unità di personale

di cui:

n. 9 a tempo pieno e indeterminato

n. 1 in aspettativa non retribuita

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 1 cat. D

così articolate:

n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico (in aspettativa non retribuita)

n. 6 cat. C

così articolate:

n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo contabile

n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo

n. 3 con profilo di istruttore tecnico

n. 3 cat. B

così articolate:

n. 3 con profilo di Operaio

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Richiamata la deliberazione di Giunta Regionale n. 1885 del 14.12.2020 nella quale vengono definiti, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti

finanziari sia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, fissando la validità dei nuovi vincoli di finanza pubblica per il periodo 2021 – 2025. Con successiva deliberazione n. 1994 del 23.12.2021 la Giunta regionale, ha ritenuto di ridefinire per i comuni, sempre distinti per classe demografica, i valori soglia del rapporto spesa del personale rispetto alle entrate correnti prevedendo, per i comuni della fascia di abitanti fino a 999 nella quale rientra il Comune di Forni di Sopra, un innalzamento della soglia dello 1,90 portandola così al 32,60%;

Rilevato che il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti applicabile a questa Amministrazione è definito nel 32,60%

Il valore soglia per il triennio 2024 - 2025 avrà il seguente andamento:

	2024	2025	2026
Spesa personale	498.366,01	498.366,01	498.366,01
Entrata corrente correnti	3.057.165,37	2.977.805,85	3.067.452,40
Rapporto percentuale dell'ente	16,30%	16,74%	16,25%
Soglia classe demografica	32,60%	32,60%	32,60%

VERIFICA OBBLIGHI DEL RISPETTO DELLE NORME RILEVATI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

- l'Amministrazione non risulta inadempiente all'obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali di cui all'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 convertito nella L. 2/2009;
- il Piano Esecutivo di gestione, il Piano triennale della performance ed il Piano delle Risorse e degli obiettivi 2024 - 2026 di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ed integrato con D.Lgs. 80/2021 è stato approvato nel rispetto della normativa regionale e nazionale con deliberazione di Giunta comunale n. 72 del 24.04.2024, esecutiva a norma di legge;

VERIFICA DI ASSENZA DI ECCEDENZIA DI PERSONALE

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale 2024 ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 avente esito negativo come da deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 21.02.2024.

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Programmazione per l'anno 2024

Formazione obbligatoria a tutti i dipendenti sui temi dell'etica, legalità e trasparenza tramite corsi online offerti da Maggioli Spa che prevedono con piano formativo diviso 3 sezioni di cui la prima obbligatoria e formata da tre corsi e le restanti facoltative formate da un unico corso.

È un test di autovalutazione ed il conseguente attestato di partecipazione. I dipendenti sono tenuti ad adempiere quanto sopra entro il 31.12.2024.

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE

Assunzioni a tempo indeterminato

Considerata la limitata dotazione del personale in relazione agli adempimenti e alle attività da compiersi, risulta necessario garantire la copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero rendersi vacanti per qualsiasi motivo su tutte le annualità considerate nel presente piano.

Assunzioni a tempo determinato

Ritenuto di procedere con assunzioni a tempo determinato con contratti di lavoro flessibile, anche somministrato, per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee (comprese eventuali necessità derivanti dall'attuazione del PNRR), da attivarsi al verificarsi delle singole necessità, anche mediante convenzioni di utilizzo ex art. 7 CCRL 26 novembre 2004 e conferimento incarichi ex art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 e succ. mod. ed int. nonché per attivare progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del Decr. Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ed int. nei limiti della spesa previsti per legge.

STIMA TREND DELLE CESSAZIONI

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale a tempo indeterminato nel triennio oggetto della presente programmazione.

PARERE DEL REVISORE

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale risulta essere analoga a quella inserita nel DUP 2024-2026 che è già stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di cui alla LR 18/2015, ottenendone parere positivo.

ADEMPIENTI SUCCESSIVI

Della presente sezione viene data informazione alla RSU ed alle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del

CCRL FVG 1/8/2002 e trasmessa alla Comunità di Montagna della Carnia per gli adempimenti conseguenti.

AGGIORNAMENTI

La presente sezione riporta all'interno del PIAO quanto già approvato all'interno del DUP. Nel caso di modifiche alle necessità dell'Ente che non alterassero le strategie complessive nella gestione e nell'organizzazione del personale saranno adottati aggiornamenti solo nella sezione del PIAO stesso.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO	
-------------------------------	--

4. Monitoraggio	ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE
------------------------	--

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