

# **COMUNE DI NIMIS**

PROVINCIA DI UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E

ORGANIZZAZIONE

PIAO SEMPLIFICATO

TRIENNIO 2024/2026

## INTRODUZIONE

### Premessa

Le finalità del PIAO sono consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione ed assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 *mission* 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.

### Riferimenti normativi

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale devono confluire una serie di documenti che, in passato, avevano invece una propria autonomia, sia con riferimento alle tempistiche, che ai contenuti e alle norme di riferimento.

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale. E' 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 (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

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 previsioni, entro 30 giorni dall'approvazione di questi ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 Del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le stesse sono inoltre tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a) Struttura organizzativa, b) Organizzazione del Lavoro agile,

e c) Piano triennale dei fabbisogni di personale n. 2) programmazione delle cessazioni dal servizio e la stime dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

SEZIONE PRIMA  
SCHEDA ANAGRAFICA  
DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente locale: Comune di NIMIS

Indirizzo: Piazza XXIX Settembre – 33045 Nimis (UD)

Codice fiscale e Partita Iva n. 00392120309

Commissario straordinario dott. Giuseppe Mareschi

Nominato Commissario per la provvisoria amministrazione del Comune di Nimis, fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge, con Decreto del Presidente della Regione Autonoma FVG n. 052/Pres. di data 8 maggio 2024, con il quale ai sensi della L.R. 23/97, art, 23, ha disposto anche lo scioglimento del Consiglio Comunale di Nimis.

Sindaco precedente fino al Decreto di sospensione del Consiglio Comunale (Decreto dell'Assessore regionale alle autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e immigrazione n. 17763/GRFVG del 15.04.2024): Bertolla Giorgio.

Sito Internet <https://www.comune.nimis.ud.it/>

CODICE IPA c\_f898

PEC [comune.nimis@certgov.fvg.it](mailto:comune.nimis@certgov.fvg.it)

Centralino unico 0432-790045

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 12, di cui 11 personale non dirigente e 1 Segretario comunale

#### TENDENZE DEMOGRAFICHE

##### Popolazione residente

popolazione al 31/12/2012 n. 2.767

popolazione al 31/12/2013 n. 2.767

popolazione al 31/12/2014 n. 2.765

popolazione al 31/12/2015 n. 2.740

popolazione al 31/12/2016 n. 2.735

popolazione al 31/12/2017 n. 2.711

popolazione al 31/12/2018 n. 2.706

popolazione al 31/12/2019 n. 2.658

popolazione al 31/12/2020 n. 2.624

popolazione al 31/12/2021 n. 2.586

popolazione al 31/12/2022 n. 2.612

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 2632.

SEZIONE SECONDA  
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E  
ANTICORRUZIONE

## 2.1 VALORE PUBBLICO

L'ente non è tenuto alla adozione della sottosezione Valore Pubblico, ha meno di 50 dipendenti (art. 6 D.M. n. 132 del 30.06.2022).

## 2.2 PERFORMANCE

La presente sottosezione è stata elaborata secondo le previsioni normative di cui al D. L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, nel rispetto del D. Lgs. n. 150/2009 e del vigente Sistema di misurazione e valutazione della prestazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 04.07.2017.

Sostituisce il precedente "Piano della Performance", documento programmatico triennale parte integrante del ciclo di gestione della performance, introdotto dal Decreto Legislativo n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017. Con il Piano delle Performance è stata attuata una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche intervenendo in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni stesse nonché di valorizzazione del merito.

In base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, nr. 150 il Ciclo delle performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- e) utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico- amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Per garantire una valutazione indipendente, secondo l'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009, ogni Amministrazione deve dotarsi, inoltre, singolarmente o in forma associata, di un Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV).

Nel Piano della Performance, ovvero la sezione del presente Piano, vengono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento ed alle Aree/Servizi ed Uffici interessati.

Si tratta dell'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi per la rendicontazione dei risultati conseguiti.

Per la predisposizione della seguente sottosezione si richiamano i principali obiettivi delle missioni attivate, contenute all'interno del Documento Unico di Programmazione, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 02.04.2024 e approvato con verbale di Deliberazione del Commissario con i poteri del Consiglio Comunale n. 4 del 24.04.2024, sulla base dei quali (visto il particolare momento in cui si trova il Comune di Nimis, a seguito delle dimissioni della maggioranza dei Consiglieri che hanno portato prima alla sospensione del Consiglio Comunale e poi al suo scioglimento e alla contestuale nomina del Commissario per la provvisoria amministrazione dell'Ente) e in linea con quanto approvato nell'ultimo Piano della Performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 16.08.2023, per il triennio 2023/2025, si intendono definire i seguenti

## OBIETTIVI STRATEGICI per l'anno 2024

Servizio	Responsabile	Obiettivi Performance	Note/Precisazioni
<u>Segretario Comunale</u>	Segretario Comunale, dott. Fabrizio Migliaccio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eventi specifici di confronto e formazione dei dipendenti del Comune sul Codice di comportamento</li> <li>2. Attuazione delle misure e delle azioni previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, confermato con riferimento all'anno 2024 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 31.01.2024, con particolare riferimento alla formazione del personale sull'argomento</li> <li>3. Eventi specifici di confronto e formazione dei dipendenti del Comune sulla materia dell'Accesso agli atti</li> </ol>	<p>Occuparsi della predisposizione di eventi formativi con il personale dipendente del Comune in materia di codice di comportamento (1 ora di corso)</p> <p>Occuparsi di organizzare degli incontri formativi con il personale del Comune sulla materia della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (2 ore di corso)</p> <p>Occuparsi della predisposizione di eventi formativi con il personale dipendente del Comune in materia di Accesso agli atti (1 ora di corso)</p>
<u>Area Amministrativa</u> , composta da: <ul style="list-style-type: none"> <li>• servizio segreteria – attività culturali</li> <li>• servizi demografici – servizio elettorale</li> <li>• servizio protocollo</li> </ul>	Responsabile vacante, da nominare; temporaneamente sostituito dal Commissario, dott. Giuseppe Mareschi, nelle more del completamento delle procedure per l'istituzione della terza posizione organizzativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione ottimale delle elezioni europee previste nelle giornate del 08 e 09 giugno 2024</li> <li>2. Sistemazioni posizioni anagrafiche e supporto all'Ufficio tecnico nella gestione dei</li> </ol>	<p>Servizio elettorale</p> <p>Servizio Anagrafe</p>

		<p>cimiteri</p> <p>3. Supporto operativo a tutti gli Uffici del Comune per la sistemazione del Sito e della sezione Amministrazione trasparente</p> <p>4. Garantire il rispetto dei termini di monitoraggio della Regione nella gestione della "Dote Famiglia"</p> <p>5. Chiusura ciclo performance relativo agli anni 2021, 2022, 2023</p>	<p>Servizio Segreteria</p> <p>Servizio Segreteria, fino al monitoraggio previsto per il mese di novembre 2024</p> <p>Servizio Segreteria, obiettivo congiunto con Area economico – finanziaria, comprendente anche Ufficio Personale</p>
<p><u>Settore Polizia Locale - Vigilanza</u></p>	<p>Commissario, dott. Giuseppe Mareschi</p>	<p>1. Seguire sagre/eventi/manifestazioni varie nel corso dell'anno</p> <p>2. funzione di messo comunale</p>	
<p><u>Area economico – finanziaria</u> composta da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Ragioneria</li> <li>• Ufficio Personale</li> <li>• Ufficio Tributi</li> </ul>	<p>dott.ssa Francesca Valle, nominata con Decreto del Sindaco n. 4 del 28.03.2024 e confermata con Decreto del Commissario straordinario n. 1 del 18.04.2024</p>	<p>1. Definizione della nuova organizzazione dell'Ufficio Tributi del Comune, post esternalizzazione del servizio TARI, garantendo alla cittadinanza un ottimale gestione dell'entrata comunale ILIA, Imposta locale immobiliare autonoma</p> <p>2. Espletare le due assunzioni previste per l'anno 2024 nel Piano triennale del fabbisogno di personale</p>	<p>Ufficio Tributi</p> <p>Ufficio personale</p>

		<p>3. Chiusura ciclo performance relativo agli anni 2021, 2022, 2023</p> <p>4. Gestione della figura del Vicesegretario, introdotta con la Modifica del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvata con Delibera del Commissario straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 13 del 17.05.2024</p>	Supporto all'Ufficio segreteria
<p><u>Area tecnico – manutentiva – Lavori pubblici</u>, composta da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio tecnico – manutentivo</li> <li>• Servizio urbanistico – edilizia privata</li> <li>• servizio lavori pubblici</li> </ul>	<p>Arch. Tiziana Bossi, nominata con Decreto del Sindaco n. 10 del 15.06.2022 e confermata con Decreto del Commissario straordinario n. 1 del 18.04.2024</p>	<p>1. Gestione sfalci stradali e verde</p> <p>2. Rif. Lavori finanziati con Decreto della Protezione civile DCR/45SR12/2022 del 28.10.2022 – Messa in sicurezza della viabilità di Borgo Cloz, interventi a salvaguardia della pubblica incolumità e del transito viabilità Ramandolo Chialminis 3° lotto, interventi a salvaguardia della pubblica incolumità e del transito viabilità Ramandolo Chialminis 4° lotto – Affidamento e inizio lavori</p> <p>3. Rif. Lavori di adeguamento alle norme antincendio ed alle norme CONI</p>	<p>Obiettivo trasversale di tutta l'Area con coinvolgimento e supporto anche dell'Operaio comunale</p>

		del Corpo ovest del Plesso scolastico di Nimis (CUP C19E19000550005) – Approvazione CRE, Certificato di inizio lavori	
<u>Obiettivi trasversali per tutti gli Uffici</u>		1. Formazione 2. Migliorare eventuali criticità rilevate da OIV in sede di rilevazione annuale sulla Trasparenza.	

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

L'art. 48 del Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" stabilisce che "le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici (omissis) predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, 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), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi".

L'ultimo Piano delle Azioni positive triennio 2023/2025 è stato adottato dal Comune di Nimis con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 20.04.2023.

L'attuale situazione dei dipendenti del Comune di Nimis al 01.01.2024, sotto riportata, conferma come l'accesso all'impiego nel Comune di Nimis, da parte delle donne, non incontri ostacoli.

Tabella 1 Dipendenti per sesso e categoria in servizio al 01.01.2024

Categoria	Uomini	% tempo pieno	Donne	% tempo pieno
B	2	100		
C	1	100	4	100
PLA			1	100
D			3	100
TOTALE	3	100	8	100

Tabella 2 Direzione strutture di livello non dirigenziali (posizioni organizzative) al 01.01.2024

Uomini	%	Donne	%
		1 Area tecnico – manutentiva – lavori pubblici	100

La posizione organizzativa prevista per l'Area economico finanziaria è stata conferita a personale non dirigente successivamente alla data del 01.01.2024 ad una donna, nominata con Decreto del Sindaco n. 4 del 28.03.2024 e confermata con Decreto del Commissario straordinario n. 1 del 18.04.2024.



Nel confermare, con riferimento all'anno 2024, quanto previsto nell'ultimo Piano delle Azioni positive adottato e sopra richiamato, si conferma la tendenza, già precedentemente riscontrata, che non si ravvisano particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro, constatando che di fatto le donne sono ampiamente rappresentate a tutti i livelli sia in termini di qualifiche rivestite che in termini di copertura di posizioni di vertice.

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 31.01.2024 è stato confermato integralmente, con riferimento all'anno 2024, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 28.03.2023, unitamente agli allegati facenti tutti parte integrante e sostanziale del medesimo atto, senza modifiche sostanziali, fatta eccezione per l'aggiunta di una specifica mappatura del rischio dei processi nei contratti pubblici afferenti al PNNR e per l'inserimento della seguente previsione a pag. 23, paragrafo n. 5: "Per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, "decreto trasparenza", sono, altresì, individuati nei responsabili di posizione organizzativa, giusta delibera ANAC del 19 dicembre 2023, n. 601, che aggiorna e integra la delibera ANAC del 20 giugno 2023, n. 264.

SEZIONE TERZA
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel Comune di Nimis sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

- n. 1 Segretario Comunale, in convenzione per servizio associato di Segreteria con i comuni di Lusevera e Taipana fino al 01.01.2024;
- n. 2 posizioni organizzative, categoria D, di cui n. 1 Istruttore direttivo tecnico e n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo contabile;
- n. 1 dipendente di categoria D, profilo Istruttore Direttivo amministrativo contabile;
- n. 4 dipendenti di categoria C, profilo Istruttore amministrativo contabile;
- n. 1 dipendente di categoria B, profilo Collaboratore amministrativo;
- n. 1 dipendente di categoria B, profilo Operaio specializzato, Autista scuolabus;
- n. 1 dipendente di categoria PLA, profilo Assistente di Polizia Locale.

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

Area	Responsabile TPO
Area Amministrativa, composta da: <ul style="list-style-type: none"> <li>• servizio segreteria – attività culturali;</li> <li>• servizi demografici – servizio elettorale;</li> <li>• servizio protocollo.</li> </ul>	Cuffolo Matteo, Responsabile fino alla sospensione del Consiglio Comunale, a seguito della dimissione della maggioranza dei Consiglieri. Dal 15.04.2024 Responsabile da nominare, in attesa

	del completamento degli atti da adottare per addivenire all'istituzione della terza Posizione e di conseguenza alla determinazione dell'importo spettante per la Retribuzione di posizione e di risultato. Temporaneamente sostituito dal Commissario, dott. Giuseppe Mareschi.
Area economica – finanziaria, composta da: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Ragioneria;</li> <li>• Ufficio Personale;</li> <li>• Ufficio Tributi.</li> </ul>	Cuffolo Matteo, Responsabile fino al 01.04.2024 Dott.ssa Francesca Valle, nominata Responsabile dal 02.04.2024, con Decreto del Sindaco n. 4 del 28.03.2024 e confermata con Decreto del Commissario straordinario n. 1 del 18.04.2024
Area tecnico – manutentiva – Lavori pubblici, composta da: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio tecnico – manutentivo;</li> <li>• Servizio urbanistico – edilizia privata;</li> <li>• servizio lavori pubblici.</li> </ul>	Arch. Tiziana Bossi, nominata Responsabile con Decreto del Sindaco n. 10 del 15.06.2022 e confermata con Decreto del Commissario straordinario n. 1 del 18.04.2024
Settore Polizia Locale - Vigilanza	Cuffolo Matteo, Responsabile fino alla sospensione del Consiglio Comunale a seguito della dimissione della maggioranza dei Consiglieri; Settore assegnato all'Area amministrativa per l'aspetto giuridico ma funzionalmente operativo sotto le direttive del Sindaco, Bertolla Giorgio. Dal 15.04.2024 responsabile Commissario, dott. Giuseppe Mareschi.

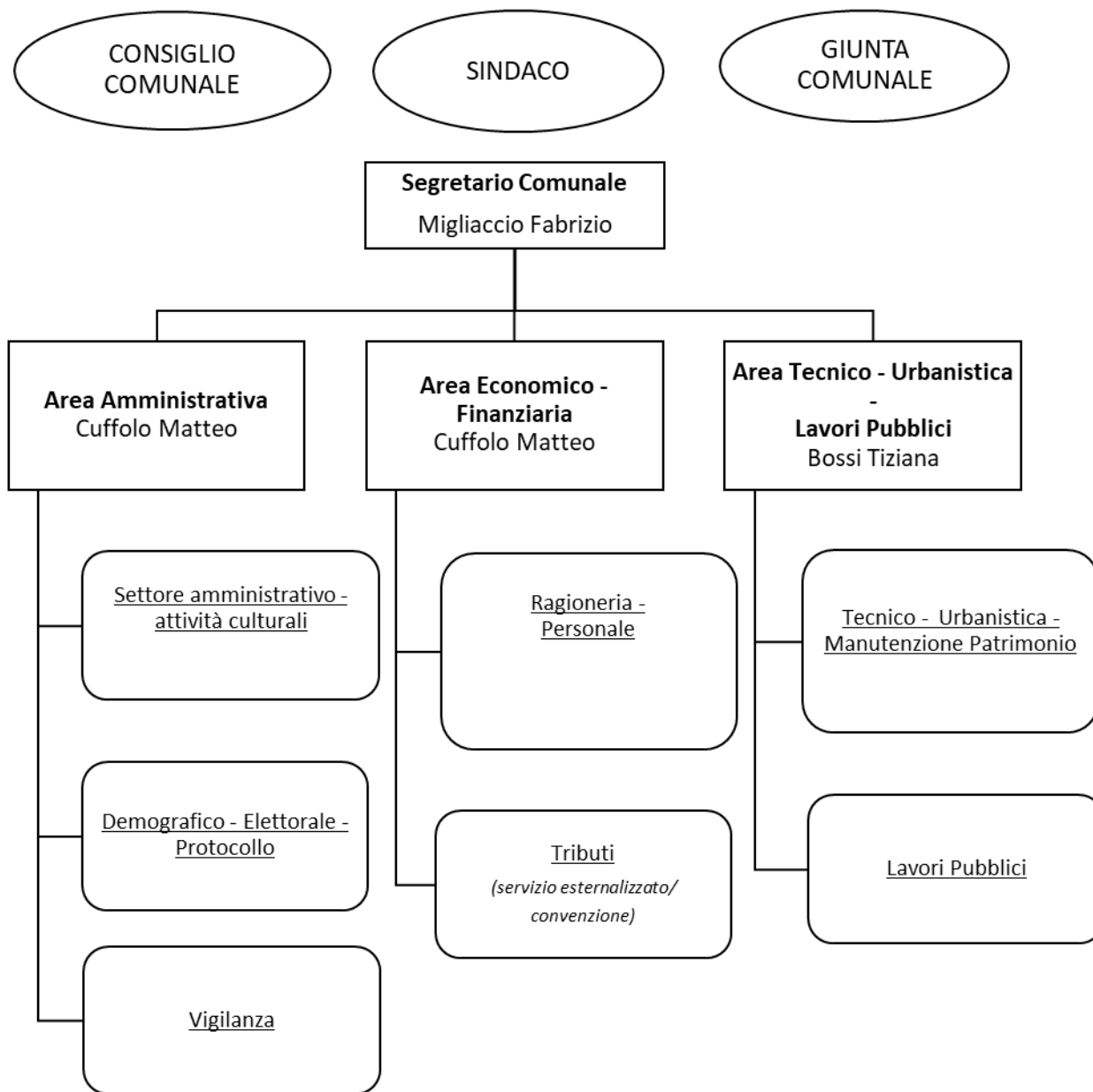
#### SERVIZI SVOLTI IN FORMA ASSOCIATA:

- SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DEL TORRE;
- SUAP.

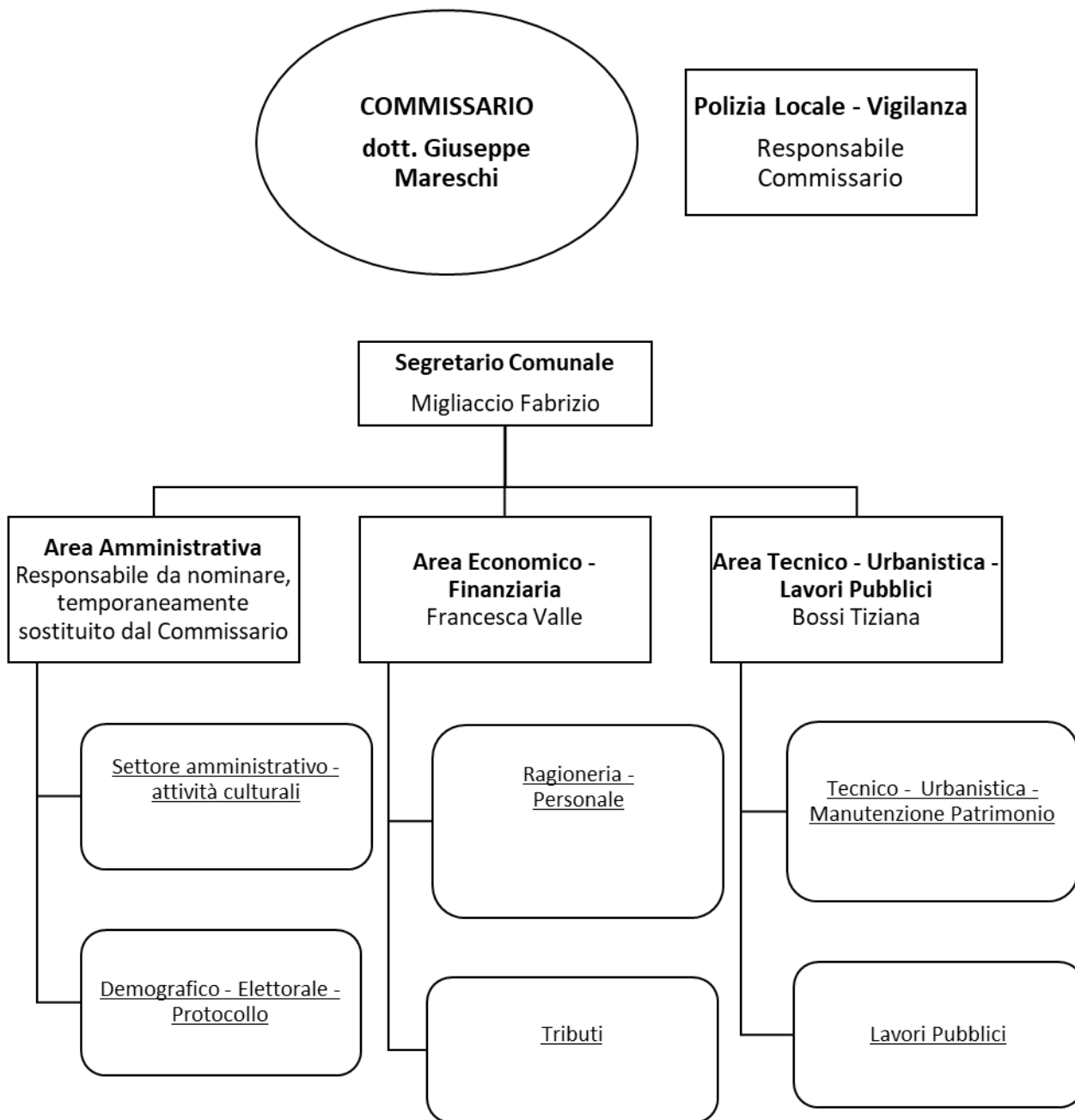
Durante l'anno 2024 verranno valutate, e dove riscontrato un vantaggio, si procederà all'attivazione di convenzioni e alla conseguente gestione di servizi in forma associata sia con la propria Comunità, Comunità di montagna del Natisone e Torre, sia con eventuali altre Comunità di montagna del Friuli Venezia Giulia.

Alla data di approvazione del PIAO, con verbale di Deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta comunale n. 16 del 22.05.2024, è stata approvata la bozza della Convenzione tra la Comunità di Montagna della Carnia ed il Comune di Nimis per la gestione in forma associata della funzione "Sistemi informativi, delle tecnologie dell'informazione e della Comunicazione".

**ORGANIGRAMMA DELL'ENTE FINO ALLA SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE A SEGUITO DELLA DIMISSIONE DELLA MAGGIORANZA DEI CONSIGLIERI**



**ORGANIGRAMMA DELL'ENTE POST 15.04.2024 NOMINA DEL COMMISSARIO, DOTT. GIUSEPPE MARESCI**



### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinato da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con l'erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GD.P.R. (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento.

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

Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo scorso 30 giugno 2022 che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, consente anche dopo tale data di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19 (affetti da patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministero della Salute del 4 febbraio 2022, certificate dal medico competente). Tali tutele sono venute meno a fine 2023; ad ogni modo per i dipendenti pubblici è in vigore la nuova direttiva che rimanda alle singole amministrazioni la possibilità di concedere lavoro agile in caso di situazioni di salute, personali e familiari gravi e urgenti.

Per quanto concerne la disciplina specifica del Lavoro agile per il Comune di Nimis non dovendo fare eventuali modifiche, integrazioni e/o revoche si conferma anche per l'anno 2024 quanto definito nel Piano Organizzazione del Lavoro Agile, Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo, versione semplificata per le amministrazioni fino a cinquanta dipendenti, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 54 del 15.06.2023.

### 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### Presupposti normativi

La Programmazione triennale del personale ha i seguenti presupposti normativi:

- L'art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/2000 prevede, al comma 5, che gli Enti locali provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 così come modificato dal D. Lgs. 75/2017 stabilisce che "le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli Uffici";
- L'art. 6 del D. L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, che introduce nell'ordinamento il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione;
- L'articolo 1, comma 1, lettera a) del D.P.R. 81/2022 che provvede la soppressione degli adempimenti correlati al Piano Triennale del fabbisogno di personale e assorbimento del medesimo nel PIAO;
- La L.R. n. 8 del 15 aprile 2005 la quale prevede all'art. 17 che *"i comuni, le province, le comunità montane e le unioni di comuni provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, nei limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dei vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità e crescita, definiti dalla Regione"*.

#### L'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale

Nel verbale di Deliberazione del Commissario con i poteri del Consiglio Comunale n. 4 del 24.04.2024, con il quale è stato approvato il DUP semplificato 2024/2026, è stato inserito il prospetto del Monitoraggio dell'indicatore della sostenibilità della spesa di personale triennio 2024/2026.

L'articolo 19 della Legge regionale 18/2015 definisce tra gli obblighi di finanza pubblica per gli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia, quello di assicurare la sostenibilità della spesa di personale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa stessa.

Il valore dell'indicatore di sostenibilità deriva da un apposito algoritmo di calcolo che rapporta il totale della spesa di personale prevista in sede di Bilancio di previsione al totale delle entrate correnti, attraverso il quale viene determinato l'indicatore di sostenibilità.

Il "valore soglia" del singolo Comune è stato stabilito con Deliberazione della Giunta regionale n. 1994/2021 differenziato in base alla classe demografica di riferimento e per il Comune di Nimis, essendo un Comune con una popolazione compresa tra i 2.000 e i 2.999 abitanti, è di 26,80.

Tale valore può essere eventualmente incrementato di un valore "premio" nel caso in cui il Comune presenti un basso indicatore di sostenibilità del debito, con riferimento all'indicatore 8.2 BDAP (sostenibilità debiti finanziari) che per il Comune di Nimis è di punti 3, rientrando in classe B, Comuni con indicatore da 1% a 2,49%, arrivando ad un valore complessivo di 29,80.

Il valore finale dell'indicatore di sostenibilità per la spesa di personale, determinato sulla base dei dati presenti nel Bilancio di previsione è pari a:

- 26,05 per l'anno 2024;
- 26,47 per l'anno 2025;
- 26,09 per l'anno 2026;

andando per tutti e tre gli anni previsti al di sotto del limite previsto per il Comune sulla base della propria classe demografica.

In merito alla programmazione del fabbisogno di personale, l'ultimo Piano è stato predisposto con Delibera di Giunta comunale n. 26 del 04.04.2023 e integrato con Delibera di Giunta comunale n. 37 del 28.04.2023, avente ad oggetto "Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale del Comune di Nimis, triennio 2023/2025"; verifica delle eccedenze di personale e ridefinizione della dotazione organica dell'Ente, e poi confluito nel PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, , sezione 3 Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3, Piano triennale dei Fabbisogni di personale, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 68 del 31.08.2023.

Nel corso dell'anno 2023 sono state completate le assunzioni previste, nel dettaglio:

- copertura a tempo pieno e indeterminato del posto di categoria D, profilo Istruttore direttivo amministrativo - contabile nell'area economica finanziaria;
- copertura a tempo pieno e indeterminato del posto di categoria C, profilo Istruttore amministrativo - contabile nell'area economica finanziaria, scoperto dal 05.04.2023;
- copertura a tempo pieno ed interminato del posto di categoria C, profilo Istruttore tecnico nell'area tecnico - manutentiva - lavori pubblici.

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

<b>INQUADRAMENTO</b>	<b>PROFILO</b>	<b>TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO</b>	<b>TEMPO PIENO O PARZIALE</b>	<b>TOTALE</b>
CATEGORIA D	Istruttore direttivo tecnico	Tempo indeterminato	Tempo pieno	1
CATEGORIA D	Istruttore direttivo Amministrativo contabile	Tempo indeterminato	Tempo pieno	2
CATEGORIA C	Istruttore amministrativo contabile	Tempo indeterminato	Tempo pieno	4
CATEGORIA C	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato	Tempo pieno	1
CATEGORIA B	Collaboratore amministrativo	Tempo indeterminato	Tempo pieno	1
CATEGORIA B	Operaio specializzato, Autista scuolabus	Tempo indeterminato	Tempo pieno	1
CATEGORIA PLA	Assistente di polizia locale	Tempo indeterminato	Tempo pieno	1
<b>TOTALE</b>				<b>11</b>

Le variazioni di personale intervenute durante l'anno 2024 sono le seguenti:

- Dimissioni volontarie del dipendente assunto a tempo pieno e indeterminato con profilo Istruttore tecnico categoria C, con decorrenza 01.04.2024 (ultimo giorno di rapporto di lavoro 31.03.2024).

**DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2024, aggiornata in sede di approvazione PIAO 2024/2026**

AREA E UFFICIO	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI IN ORGANICO	POSTI VACANTI
<b><u>AREA AMMINISTRATIVA</u></b>				
Settore amministrativo - attività culturali	D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	1	0
	C	Istruttore amministrativo contabile	1	0
Settore servizi demografici	C	Istruttore amministrativo contabile	2	1
	B	Collaboratore amministrativo	1	0
<b><u>POLIZIA LOCALE - VIGILANZA</u></b>				
Settore vigilanza	PLA	Assistente scelto di Polizia locale	1	0
<b><u>AREA ECONOMICO - FINANZIARIA</u></b>				
Settore finanziario, ragioneria – personale - tributi	D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	1	0
	C	Istruttore amministrativo contabile	2	1
<b><u>AREA TECNICO – MANUTENTIVA – LAVORI PUBBLICI</u></b>				
Settore tecnico – manutentivo, urbanistica-edilizia privata, lavori pubblici	D	Istruttore direttivo tecnico	1	0
	C	Istruttore tecnico	2	2
	C	Istruttore amministrativo - contabile	1	0
	B	Operaio autista	1	0
	B	Operaio specializzato	2	2
<b>TOTALE</b>			<b>16</b>	<b>6</b>

La dichiarazione di non eccedenza del personale

Sulla base dell'esame della dotazione organica, si attesta che non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza.



## La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio

Prima di dare corso a ogni procedura che porta a nuove assunzioni si precisa che vengono verificati i prerequisiti per poter legittimamente procedere, fra cui la regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio e la regolare trasmissione a BDAP entro i termini.

### Le assunzioni programmate

Si rileva che ad oggi:

- Si rende necessario sostituire n. 1 unità di Istruttore tecnico categoria C, livello economico iniziale, in quanto un'unità di personale ha dato le dimissioni volontarie dal 01.04.2024 (ultimo giorno di servizio 31.03.2024);
- Si rende necessario procedere alla copertura del posto vacante di categoria C, Istruttore amministrativo contabile, presso l'Area amministrativa, servizio settore demografico ed elettorale, tramite procedura selettiva interna, con successiva contestuale soppressione del posto di categoria B, attualmente previsto nella medesima Area, riconoscendo la professionalità richiesta per lo svolgimento di tale ruolo;
- Ad oggi non sono previste o prevedibili, con certezza, ulteriori dimissioni o quiescenze, ma per tutto il triennio di riferimento 2024/2026 si prevede di coprire i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero rendersi vacanti nel triennio 2024/2026, per qualsiasi motivo, previa valutazione in relazione all'assetto organizzativo e nel rispetto dei limiti di spesa del personale.

Pertanto il nuovo **Piano delle assunzioni a tempo indeterminato 2024/2026**, per la sola copertura di posti resosi vacanti, ad oggi risulta:

Categoria/Profilo professionale	2024	2025	2026
Istruttore tecnico cat. C	1		
Istruttore amministrativo contabile cat. C	1		

Le coperture dei posti saranno effettuate con riferimento alla normativa regionale vigente per il personale non dirigente, in particolare:

- Per la copertura del posto vacante di Istruttore tecnico categoria C, livello economico iniziale, verrà attivata nel corso dell'anno 2024 procedure esterne con utilizzo di graduatorie o mediante concorso pubblico;
- Per la copertura dell'altro posto vacante, Istruttore amministrativo contabile categoria C, mediante ricorso a procedura selettiva interna per progressione verticale riservata al personale di ruolo del Comune di Nimis.

Constatata la situazione di difficoltà nella quale si trovano le seguenti Aree, nel dettaglio:

- Settore amministrativo, segreteria, attività culturali – per assenza con diritto alla conservazione del posto di un dipendente con profilo Istruttore amministrativo contabile per un lungo periodo, presumibilmente per l'intero anno 2024;
- Area economico – finanziaria per supporto all'Ufficio Tributi, nell'ottica della riorganizzazione del servizio stesso a seguito esternalizzazione del servizio relativo alla TARI;

si prevede di attivare nel corso dell'anno 2024 eventuali forme di lavoro flessibile e/o convenzioni con altri Comuni per utilizzo di personale dipendente ai sensi di quanto previsto dall'art. 27 del CCRL 2019/2021 e dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004 (avendo il Comune di Nimis una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti).

Si precisa che si possono estendere per tutto il triennio di riferimento, 2024/2026, le previsioni delle assunzioni a tempo determinato, con contratti di lavoro flessibile, per sostituire dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee, da attivarsi al verificarsi delle singole necessità.

Si prevede inoltre l'attivazione anche per l'anno 2024, e l'eventuale attivazione se possibile anche per gli anni 2025/2026, del progetto "Cantieri lavoro", con oneri a carico della Regione, ad esclusione della quota Irap a carico dell'Ente.

Così come già specificato nel DUP, si precisa che è stata anticipatamente sciolta la convenzione di segreteria tra i Comuni di Nimis, Lusevera e Taipana, e che di conseguenza il Segretario comunale, con decorrenza 02.01.2024, ha mantenuto la titolarità solo del Comune di Nimis (ex Comune capofila).

Nel bilancio di previsione, nella parte relativa al costo del personale, si è tenuto conto di tutto ciò: del venir meno della convenzione e della modifica della retribuzione spettante al Segretario comunale titolare solo del Comune di Nimis, ente con popolazione fino a 3.000 abitanti). Nell'ottica del miglioramento della sostenibilità della spesa di personale si prevede di attivarsi per valutare future adesioni ad eventuali ulteriori convenzioni di segreteria.

### 3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'art. 7 comma 4 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 stabilisce che *"le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale"*.

La Legge 16 gennaio 2003 n. 3 recante "Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione" introduce l'art. 7 bis al D. Lgs. 165/2001, prevedendo espressamente l'obbligo per le Amministrazioni di predisporre annualmente un Piano della Formazione del Personale, quale strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti.

La formazione quindi è opportunità e strumento di crescita professionale dell'individuo, svolge un ruolo fondamentale nello stimolare e favorire lo sviluppo delle capacità progettuali, favorisce e contribuisce l'esplicitarsi dei comportamenti innovativi ed il conseguente innalzamento dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici.

Alla luce di ciò, vista l'importanza riconosciuta alla Formazione del personale, la quale svolge un ruolo strategico di gestione della complessità in contesti di sviluppo caratterizzati da continui cambiamenti normativi, tecnologici ed organizzativi, si richiama e si conferma quanto previsto nell'ultimo Piano triennale della formazione del personale adottato, triennio 2023/2025, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 16.06.2023, in particolare per quanto riguarda la sezione del Contesto organizzativo (organizzazione risorse umane e strumentali destinate alla formazione, linee di indirizzo strategico, obiettivi) e dei Fabbisogni formativi (rilevazione dei fabbisogni formativi).

A seguito della rilevazione dei fabbisogni formativi, in via eccezionale per l'anno 2024 fatta solo con i Responsabili di servizio, vista la situazione particolare in cui si è venuto a trovare l'Ente in questi mesi, con un notevole ricambio di personale che ha portato solo nello scorso mese di dicembre 2023 al completamento delle assunzioni necessarie per l'operatività dei servizi, sono emerse le seguenti attività formative di interesse per il personale dipendente:

- Formazione obbligatoria, prevista per tutto il personale del Comune di Nimis, sia di ruolo sia in fase di neo assunzione
  - Sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
  - Privacy e GDPR, Regolamento generale sulla protezione dei dati, con supporto sia del DPO sia della Comunità di Montagna della Carnia, alla luce della recente Convenzione approvata;
  - Trasparenza e anticorruzione, con supporto del Segretario comunale e della Comunità di Montagna della Carnia;
- Formazione specifica prevista per tutte le Aree, con supporto del Segretario comunale
  - Codice di comportamento ed etica pubblica;
  - Accesso agli atti;
- Formazione specifica prevista per Area amministrativa
  - Aggiornamento continuo e specifico per il personale addetto all' Ufficio Anagrafe, con corsi specifici tenuti da ANUSCA, Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato civile e d'Anagrafe, alla quale il Comune ha aderito anche per l'anno 2024;
  - Gestione protocollo e fascicolazione in linea con il processo di digitalizzazione della PA;
- Formazione specifica prevista per Area economico – finanziaria – corsi relativi alla gestione dei numerosi adempimenti propri di tale Area (Bilancio – Riaccertamento residui – rendiconto – Piattaforma dei crediti commerciali) per il personale assegnato, assunto a dicembre 2023;
- Formazione specifica prevista per Area tecnico manutentiva, lavori pubblici – corsi in materia di appalti, a seguito dell'approvazione del nuovo Codice degli appalti (D. Lgs. 36/2023) e delle numerose novità introdotte;
- Formazione specifica prevista per Area vigilanza – polizia locale – aggiornamento continuo e specifico, con Corsi programmati e tenuti dalla Regione Friuli Venezia Giulia.

Nella scelta dei corsi formativi da far seguire al Personale, nell'ottica del contenimento della spesa, bisogna tenere in considerazione del programma formativo rivolto ai dipendenti della Pubblica Amministrazione dalla Regione Friuli Venezia Giulia, attraverso ANCI e ComPa FVG. Qui si trovano dei corsi di formazione a catalogo gratuiti vertenti su materia di interesse per tutti gli Uffici (finanziario, amministrativo, personale, tecnico, gare e contratti) e anche su tematiche di interesse trasversale quali la PA digitale, il management e l'organizzazione.

Inoltre vi sono opportunità formative specifiche offerte anche dalla società Halley all'interno dei servizi di supporto offerti con i programmi utilizzati dall'Ente e dalla società Cel Network all'interno del pacchetto "PaWeb.it", il web della Pubblica Amministrazione, entrambi attivi anche per l'anno 2024.

## SEZIONE QUARTA

### MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano integrato di Attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132 de 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO, verrà effettuato:

- Secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 per quanto attiene alle sottosezioni "valore pubblico" e "performance" - non applicabili in caso di PIAO semplificato;
- Secondo le modalità stabilite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", in particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti;
- In relazione alla sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dall'Organismo indipendente di valutazione, OIV.