

COMUNE DI SGONICO
Trieste



OBČINA ZGONIK
Trst

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

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



Premessa

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

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, 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.

Il PIAO 2024-2026 è il secondo a essere redatto in forma ordinaria e, costituendo ai sensi dell'art. 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 un aggiornamento del precedente, è stato redatto in coerenza e continuità con la pianificazione dell'anno passato, vista la vigenza triennale del documento.

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.

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 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.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è il 31 gennaio. In caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'approvazione del PIAO è a sua volta differito di 30 giorni successivi a quello stabilito per l'approvazione dei bilanci medesimi.

L'ANAC, infine, ha segnalato che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti; dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Nello specifico, ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

1. non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
3. non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
4. per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

COMUNE DI SGONICO

Trieste



OBČINA ZGONIK

Trst

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
Comune di	SGONICO - ZGONIK	
Indirizzo	Sgonico-Zgonik, 45	
Recapito telefonico	040229101	
Indirizzo sito internet	www.comune.sgonico.ts.it	
e-mail	protocollo@com-sgonico.regione.fvg.it	
PEC	comune-obcina.sgonico-zgonik@certgov.fvg.it	
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 80010070326 P.IVA 00293300323	
Sindaco	Monica Hrovatin	
Numero dipendenti al 31.12.2024	15	*
Numero abitanti al 31.12.2024	1969	

*a tempo indeterminato

**SEZIONE 2****VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE****2.1 Valore pubblico**

La sottosezione non viene compilata dalle amministrazioni con meno di 50 dipendenti [art. 6 del DM 30/06/2022, n. 132]

2.2 Performance

La sottosezione non andrebbe compilata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti [art. 6 del DM 30/06/2022, n. 132], ma si è ritenuto di approvarli in questa sede come parte integrante del presente Piano.

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione (art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.) ed è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Piano è adottato in coerenza con il Programma di mandato amministrativo, che è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 17 del 21.06.2024, nella prima seduta successiva allo svolgimento delle elezioni amministrative. Le linee programmatiche di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel quinquennio 2024-2029, definiscono le aree di intervento strategico, in coerenza con la normativa di riferimento, gli obiettivi generali di finanza pubblica e le risorse interne.

Il Bilancio di previsione, corredato di Nota integrativa e Documento Unico di Programmazione, riferito al triennio 2025-2027, approvato con deliberazione consiliare 42/C del 27.12.2024, i quali si configurano come le direttrici fondamentali dell'azione politico-amministrativa svolta dal Comune nei confronti della collettività locale e rappresentano la vera missione dell'azione di governo dell'Ente verso l'esterno.

L'amministrazione attraverso i predetti strumenti individua una serie di obiettivi ritenuti strategici. Il grado di raggiungimento degli obiettivi rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance del Comune e dei Responsabili.

Ogni obiettivo strategico dell'amministrazione è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i titolari di posizioni organizzative funzionalmente competenti.

La metodologia di valutazione permanente delle prestazioni è stata approvata con deliberazione giunta n. 89/g dd. 18.12.2012, come modificato con deliberazione giunta n. 1/g dd. 10.01.2017, e che la stessa, per ciascuna area, prende in considerazione due distinte variabili, ovvero il raggiungimento degli obiettivi affidati ai Titolari di Posizione Organizzativa dei singoli Servizi. I Titolari di P. O. rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi.



Spettano ai Responsabili i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente. Ogni posizione organizzativa ha anzitutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

In ragione degli obiettivi di indirizzo dell'Amministrazione ed in conformità ad essi, per l'anno 2025 si individuano gli obiettivi di dettaglio assegnati ai Responsabili di Servizio riportati nell' **ALLEGATO A)** al presente PIAO, quale sua parte integrante e sostanziale.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012.

Il 21/11/2024 è stata sottoscritta una nuova convenzione per lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata per il periodo 01.12.2024-30.11.2027 tra i Comuni di Duino Aurisina-Devin Nabrežina, Sgonico-Zgonik e Monrupino-Repentabor, e con decreto sindacale n. 9175/2024 il Segretario comunale è stato individuato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Per la sottosezione è in vigore il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT), approvato con deliberazione giunta n. 28 dd. 21/04/2022. Siccome non sono emerse modificazioni di rilievo rispetto al testo del suddetto Piano, né osservazioni, suggerimenti o proposte a seguito della pubblicazione dell'avviso pubblico di procedura aperta per l'aggiornamento del PTPCT, non si rileva la necessità di una nuova versione aggiornata.

Va considerato pure che non sono pervenute segnalazioni di situazioni critiche di incompatibilità e/o inconfiribilità neppure tramite la procedura whistleblowing, quest'ultima destinata alla segnalazione di situazioni di illecito e di malamministrazione.

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio (taluni operatori la ritengono un suo presupposto) è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ci si propone di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Come chiarisce ANAC nel PNA 2022 (par. 3.1.2), "l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.



Il contesto esterno, dal punto di vista dell'andamento demografico, analisi del tessuto economico e sociale, assetto dei servizi pubblici sul territorio, è come di regola illustrato nel Documento Unico di Programmazione economica 2025-2027, a cui si rimanda.

L'analisi da evidenza delle caratteristiche dell'ambiente e delle dinamiche economico-sociali all'interno del quale l'ente opera, anche al fine di intendere a quali tipi di influenze e pressioni può essere sottoposta la struttura.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.

L'analisi, l'identificazione e la ponderazione dei rischi corruttivi in termini di probabilità e impatto dell'evento dannoso sono state effettuate in base a una metodologia valutativa reputata pienamente coerente con gli indirizzi forniti da ANAC a partire dal PNA 2019.

Gli esiti dell'operazione sono descritti e rappresentati nella "Valutazione e trattamento dei rischi", dell'Allegato al Piano 2022.

Come ribadito nel PNA 2022, che sul punto innova solo marginalmente il contenuto dei precedenti piani, è compito di ciascun Responsabile, *ratione materiae*, garantire l'applicazione delle misure previste tramite una costante attività di monitoraggio c.d. di primo livello: nell'eventualità si riscontrino difficoltà attuative o emergano anomalie il Titolare di P.O. è tenuto ad avvertirne senza indugio il RPCT, suggerendo eventuali interventi di correzione. Ipotetiche disfunzioni possono peraltro essere segnalate anche dagli addetti agli uffici.

A sua volta il RPCT è chiamato a svolgere un'attività di coordinamento, che si estrinseca (anche) in una verifica periodica del rispetto dei contenuti del piano. L'effettuazione di un accurato monitoraggio c.d. di secondo livello su attuazione ed efficacia delle misure con cadenza semestrale, costituiscono specifici obiettivi, rilevante ai fini della valutazione della performance annua del Segretario comunale nelle sue vesti di RPCT, come meglio specificato nell' **ALLEGATO B)** al presente PIAO, quale sua parte integrante e sostanziale.

Si segnala, altresì, che nel corso del 2022 con il Comune di Muggia, San Dorligo della Valle-Dolina, Sgonico-Zgonik e Monrupino-Repentabor, con i quali è in essere una convenzione per la gestione dell'OIV dd. 24/05/2019, si è proceduto al rinnovo dell'incarico di OIV in forma monocratica per il triennio novembre 2022 - novembre 2025, ai sensi del comma 2 dell'art. 42 della L.R. 18/2016 e ss.mm.ii. con proroga dell'incarico al dott. Paolo Stradi.

Inoltre, il Comune di Sgonico-Zgonik, in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/679, ha provveduto in data 04/02/2022 con decreto sindacale prot. n. 830/2022 alla nomina del RPD, dott. Andrea Ciappesoni, a cui l'utente può inviare comunicazioni o richieste all'indirizzo di posta elettronica info@adeguamentiprivacy.it per l'esercizio dei propri diritti.



**SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

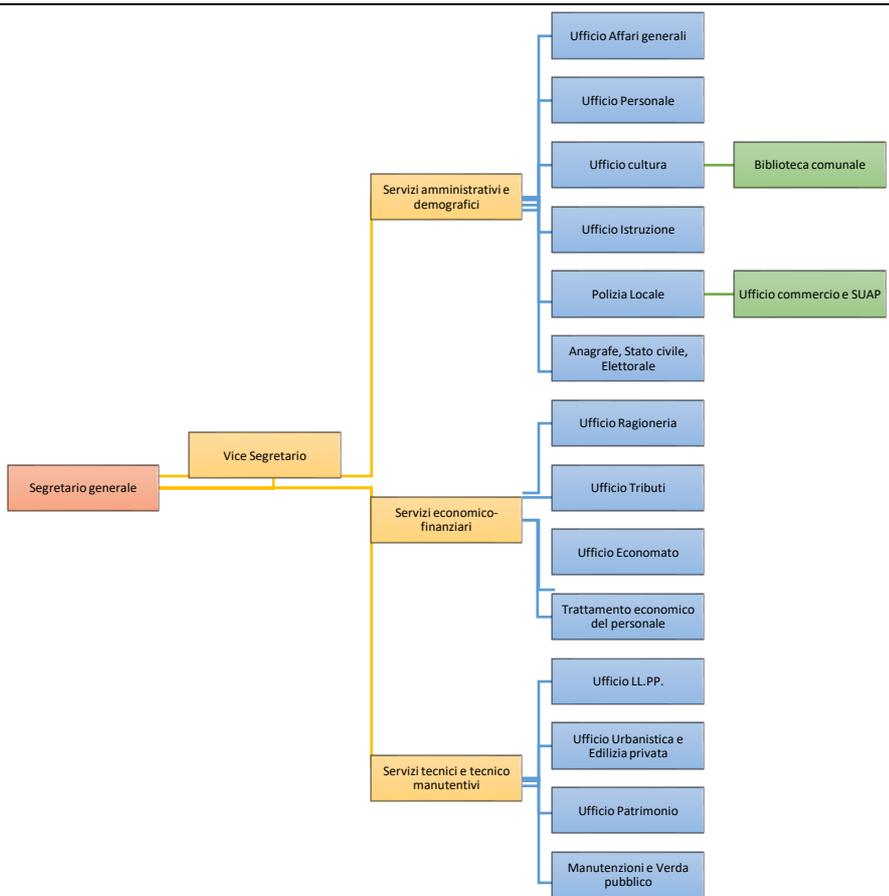
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, Posizioni Organizzative;
- dotazione organica 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





LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Il Comune allo stato attuale è articolato su n. 3 macro-servizi che corrispondono a n. 3 Posizioni organizzative, che, vista la struttura semplice ed il numero di dotazione di personale, sono ponderate in egual misura:

- Servizi amministrativi e demografici;
- Servizi economico-finanziari;
- Servizi tecnici e tecnico-manutentivi

Il Segretario comunale in convenzione tra i Comuni di Duino Aurisina-Devin Nabrežina, Sgonico-Zgonik e Monrupino-Repentabor per il periodo 01.12.2024-30.11.2027, coadiuvato dal Vicesegretario, nominato con decreto sindacale dd. 09/12/2024.

DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica potenziale come da bilancio di previsione per l'annualità in corso:

	T.I.		T.D.		cat.	profilo professionale
	n.		n.			
	FT	PT	FT	PT		
SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEMOGRAFICI:	1				D	Istruttore direttivo amministrativo
	4				C	Istruttore amministrativo
	1				PLA	Agente Polizia locale
	1	1			B	Collaboratore amministrativo
	8					
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI:	1				D	Istruttore direttivo contabile
	2				C	Istruttore contabile
	1				B	Collaboratore amministrativo
	4					
SERVIZI TECNICI E TECNICO-MANUTENTIVI:	2*				D	Istruttore direttivo tecnico
	1**				C	Istruttore tecnico
	1			1	C	Istruttore amministrativo
	1		1		B	Operaio specializzato
	5		2			
TOT.:	17		2			

* di cui n. 1 vacante

** vacante

COMUNE DI SGONICO

Trieste



OBČINA ZGONIK

Trst



ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

A seguito della deliberazione consiliare n. 78/c dd. 18/12/2019, con la quale è stata approvata la Convenzione istitutiva del Servizio Sociale dei Comune dell'Ambito Territoriale Carso Giuliano, comprensiva dell'atto di delega al Comune di Muggia della gestione e organizzazione del Servizio Sociale dell'ambito, tutti i servizi sociali vengono gestiti dal Comune di Muggia.



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).

Il superamento dello stato di emergenza e il progressivo rientro in presenza del personale impone una fase “a regime” dell’istituto. Inoltre si è conclusa la contrattazione di primo livello sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza con la sottoscrizione dell’Accordo di Comparto Unico FVG in dd. 29/07/2022.

MISURE ORGANIZZATIVE

Il pc personale utilizzato deve soddisfare i seguenti requisiti minimi di sicurezza:

- utilizzo di sistemi operativi per i quali è disponibile un supporto attivo da parte del loro produttore
- costante applicazione degli aggiornamenti per la correzione delle vulnerabilità pubblicate dal produttore del sistema operativo
- utilizzo di un programma antivirus aggiornato.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Si evidenzia il fabbisogno tecnologico per un’adeguata implementazione del lavoro agile, ampliamento della dotazione di pc portatili, potenziamento della parte relativa alla connettività, sostituzioni di apparecchiature non funzionanti o non più utilizzabili per l’obsolescenza tecnica.

MAPPATURA ATTIVITA’

L’elenco sottostante, anche se non esaustivo, evidenzia la mappatura delle attività comunali smartizzabili, per le quali ci sarà un confronto a livello di Ente con le Organizzazioni Sindacali.

Di seguito alcuni esempi di attività che possono essere effettuate in smart working suddivise con l’utilizzo di personal computer:

- *Con il pc messo a disposizione dall’Amministrazione ovvero con quello personale non connesso alla rete del comune:*

1. Acquisti in rete PA (MEPA/Consip)
2. Istruttorie/interrogazioni tramite utilizzo dei portali della PA:
3. Gestione posta elettronica propria o delegata e telefonate (registro delle mail e chiamate)
4. Attività organizzative/gestionali che possono essere svolte con telefono, posta elettronica, internet
5. Produzione di relazioni, revisione di testi, produzione di atti, attività di traduzione
6. Interscambio ed elaborazione documenti interni con il personale in servizio tramite condivisione di file



7. Progettazione di attività
8. Partecipazione a riunioni in conference call
9. Autoformazione su piattaforme di e-learning oppure su risorse web (anche webinar)
10. Ricerche giurisprudenziali
11. Predisposizione bandi
 - *Con il pc personale con accesso remoto alla rete del comune (vpn)*
1. Attività di protocollo
2. Ascot personale e Ascot web
3. SUAP
4. Albo Pretorio
5. AdWeb

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

È stato previsto l'ampliamento delle attrezzature per fruire, anche in gestione condivisa, di video conferenze, corsi e riunioni.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Nel triennio attuale, nell'ambito del piano della formazione, si potranno individuare ulteriori attività di formazione legate al lavoro agile.



3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2024:

	n.		cat.	profilo professionale
	FT	PT		
SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEMOGRAFICI:	1		D	Istruttore direttivo amministrativo
	4		C	Istruttore amministrativo
	1		PLA	Agente Polizia locale
	1	1	B	Collaboratore amministrativo
tot.	8			
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI:	1		D	Istruttore direttivo contabile
	2		C	Istruttore contabile
	1		B	Collaboratore amministrativo
tot.	4			
SERVIZI TECNICI E TECNICO-MANUTENTIVI:	1		D	Istruttore direttivo tecnico
	1		C	Istruttore amministrativo
	1		B	Operaio specializzato
tot.	3			

TOTALE	
:	15

Totale risorse di personale a tempo indeterminato n. 15:

Cat. D: n. 3 Istruttori direttivi amministrativo/contabile/tecnico

Cat. C: n. 7 Istruttori amministrativi/contabili

Cat. PLA: n. 1 Agente PL

Cat. B: n. 3 Collaboratori amministrativi/Operai qualificati, di cui 1 part-time 20h/sett

**3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane****1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale, adeguando 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. L'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 rubricato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale", come modificato con il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, ai commi 2, 3 e 6, prevede che:

[...] 2. allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

[...] 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale. [...].

A tale riguardo, con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dd. 8 maggio 2018, pubblicato sulla G.U. n. 172 in data 27/7/2018, sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" in attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 75/2017. Secondo tali linee guida, nel PTFP la dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 e s.m.i..

Va evidenziato a questo punto che, per quanto riguarda gli enti locali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, la normativa che definisce **gli obblighi di finanza pubblica è costituita dalla Legge regionale 17 luglio 2015, n. 18 "La disciplina della**



finanza locale del Friuli Venezia Giulia, nonché modifiche a disposizioni delle leggi regionali 19/2013, 9/2009 e 26/2014 concernenti gli enti locali”, come modificata dalla Legge regionale 6 novembre 2020, n. 20.

2. SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA

Il legislatore regionale, con le modifiche introdotte alla suddetta L.R. 18/2015, ha ritenuto di avvalersi del concetto di **sostenibilità finanziaria** – introdotto anche dal legislatore statale con l’articolo 33, comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 - per definire i nuovi obblighi di finanza pubblica a carico degli enti locali della Regione a decorrere dal 1° gennaio 2021. La Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche per l’immigrazione, con nota prot. n. 0038197/P dd. 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” ha fornito agli enti locali del Friuli Venezia Giulia indicazioni per l’applicazione delle norme e degli obblighi di finanza pubblica contenute nel nuovo quadro normativo vigente. Il nuovo regime per gli enti locali della Regione è, quindi, stabilito dall’articolo 2, comma 2 ter della legge regionale n. 18/2015, che prevede che i medesimi assicurino la razionalizzazione ed il contenimento della spesa:

- a) nell’ambito del concorso finanziario di cui al comma 2-bis;
- b) rispettando il vincolo costituzionalmente previsto dell’equilibrio di bilancio;
- c) attraverso il rispetto degli obblighi di cui agli articoli 21 e 22 della legge regionale n. 18/2015;
- d) attraverso le misure introdotte dalla legislazione statale **espressamente** recepite dalle leggi regionali.

Pertanto, i vincoli finora previsti dalla legge statale e non ricompresi nelle leggi regionali non si applicano agli enti locali della Regione, ivi compresi quelli in materia di contenimento della spesa comunque denominati. In particolare, non sono più applicabili le norme in materia di: a) contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013, come previsto dall’articolo 22 della L.R. n. 18/2015 nel testo vigente fino al 31 dicembre 2020; b) reclutamento di personale contenute nell’articolo 4, comma 2, della legge 12/2014; c) reclutamento del personale a tempo indeterminato contenute, con riferimento fino all’esercizio 2020, nell’articolo 56, comma 19, della legge regionale 18/2016; d) reclutamento di personale a tempo determinato contenute nel decreto legge n. 78/2010, articolo 9, comma 28; e) reclutamento di personale – utilizzo resti assunzionali – contenute nell’articolo 14-bis del decreto legge n. 4/2019; f) reclutamento di personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile – budget regionale – contenute nell’articolo 19, commi 1, 2 e 3 della legge regionale n. 18/2016; g) reclutamento di personale – cessione spazi assunzionali a livello regionale – contenute nell’articolo 56, comma 19 bis della legge regionale n. 18/2016; h) limiti al trattamento accessorio del personale rispetto al corrispondente valore del 2016 (Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75), norma peraltro derogata, per il solo esercizio 2020, dall’articolo 10, comma 17 della legge regionale 23/2019.



Con il nuovo CCRL 19/07/2023:

- gli oneri delle voci stipendiali accessorie, compreso il lavoro straordinario, sono soggetti a vincoli normativi relativi alla sostenibilità della spesa del personale, determinate annualmente (art. 45 comma 10);
- l'importo massimo della indennità di posizione organizzativa stabiliti dall'art. 44 comma 3 del CCRL biennio economico 2004-2005 può essere incrementata fino a € 16.000,00 (art. 35), mentre le percentuali della retribuzione di risultato previsti all'art. 44 comma 6 rimangono confermati da un minimo di 15% ad un massimo del 35%.

Le disposizioni regionali oggi vigenti per definire le capacità assunzionali a tempo indeterminato applicabili anche per l'anno 2025, oggetto di programmazione con il presente atto:

- articoli 21 e 22 della L.R. n. 18/2015, come modificata dalla L.R. n. 20/2020;
- deliberazione della Giunta regionale n. 1758 del 20 novembre 2020;
- deliberazione della Giunta regionale n. 1885 del 14 dicembre 2020;
- deliberazione della Giunta regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021, che ha ridefinito gli indicatori di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti prevedono dunque che gli enti debbano:
 - a) assicurare l'equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale;
 - b) assicurare la sostenibilità del debito ai sensi dell'articolo 21 della medesima legge regionale;
 - c) assicurare la sostenibilità della spesa di personale ai sensi dell'articolo 22 della medesima legge regionale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale.

Il Comune, ogni anno, determina il proprio posizionamento rispetto al valore soglia e conseguentemente effettua la valutazione sul rispetto dell'obbligo. Tale operazione deve avvenire sia in sede di bilancio di previsione che di rendiconto di gestione. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa di personale, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla tabella di ciascuna fascia demografica. I comuni che si collocano al di sopra del valore soglia adottano le misure necessarie per conseguire il predetto valore entro cinque anni, a decorrere dall'anno successivo a quello in cui è rilevato il superamento (cioè dall'anno successivo all'esercizio in cui viene approvato il rendiconto nel quale è stato rilevato il superamento del valore soglia).

Qualora il Comune, anche in sede di bilancio di previsione, si trovasse al di sopra del valore soglia, valuterà già in tale sede le azioni da porre in essere. Le misure necessarie per conseguire il predetto valore attengono sempre al criterio di sostenibilità e si sostanziano in una diminuzione delle spese di personale o in un aumento delle entrate correnti, non rilevando più il concetto di turn over basato sul numero di dipendenti in capo al Comune.



A seguito del Monitoraggio di tale **indicatore della sostenibilità della spesa di personale riferito all'ultimo rendiconto approvato (2023)**, non essendo ancora disponibili i dati del rendiconto 2024, il valore di scostamento risulta essere di **-11,94**.

3. RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001, rubricato "Eccedenze di personale e mobilità collettiva", come sostituito dall'art. 16, comma 1 della Legge n. 183/2011, ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Per l'applicazione della suddetta disciplina nell'ambito del Comparto unico del personale regionale e locale del Friuli Venezia Giulia bisogna fare riferimento all'art. 22, rubricato "Eccedenze di personale e mobilità collettiva" della Legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale" qui di seguito riportato: *"1. Le amministrazioni del Comparto unico sono tenute a rilevare eventuali eccedenze di personale nel proprio ambito dando applicazione alla disciplina di cui all'articolo 33 del decreto legislativo 165/2001 con le seguenti precisazioni: a) le Comunicazioni previste dalla suddetta disciplina si intendono riferite alle organizzazioni sindacali del Comparto unico e all'Ufficio unico; b) con riferimento all'eventuale riallocazione del personale in situazione di eccedenza, l'amministrazione di appartenenza verifica tale possibilità nell'ambito della stessa amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro; in caso di esito negativo, l'amministrazione di appartenenza ne dà comunicazione all'Ufficio unico che verifica la possibilità di ricollocare il personale, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro, presso altre amministrazioni del Comparto unico ovvero, previo accordo, presso altre pubbliche amministrazioni operanti sul territorio regionale."*

Alla luce di quanto sopra delineato, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle aree della struttura organizzativa.

Dato atto che si intende come mancanza delle condizioni di eccedenza del personale, il fatto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato sono impegnati pienamente per lo svolgimento dei compiti svolti dall'ente e che, anzi, risulta la necessità che vi siano rafforzamenti del personale in servizio al fine di pervenire al risultato di una ottimale gestione delle attività svolte.

La verifica della mancanza delle condizioni di eccedenza del personale è stata effettuata in modo analitico per ogni singola articolazione organizzativa dell'ente in relazione ai servizi svolti ed alle attività assegnate ad ogni dipendente in servizio.

Essa è inoltre stata disposta sulla base dei dati finanziari, avendo cioè in conto che l'ente, con il personale in servizio, rispetta il tetto alla spesa del personale per cui si rientra nell'ambito delle condizioni previste dalla legislazione vigente. Considerato il personale attualmente in servizio e quello che si prevede di assumere, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si dà atto che nell'ente **non si rilevano eccedenze di personale**.

**4. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE - QUOTE D'OBBLIGO**

Il Comune di Sgonico-Zgonik, in base al personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2024 (n. 15 unità) NON ha l'obbligo di ricoprire posti tramite la procedura di collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999.

Al 31/12/2024 risulta comunque in servizio a tempo indeterminato n. 1 lavoratore rientrante nella suddetta categoria.

5. PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO

Il servizio Risorse umane, sulla scorta delle proposte avanzate dai responsabili dei singoli settori, agli atti, ognuna per ciò che riguarda i profili necessari per l'articolazione organizzativa da essi diretta, ha proceduto alla ricognizione del personale in servizio ed alla rielaborazione dei dati sui quali si fonda il PTFP 2025-2027, come segue:

a) rielaborazione della dotazione organica teorica numerica, prevedendo n. 17 unità di personale a tempo indeterminato, a fronte delle 15 attuali;

b) rielaborazione della dotazione organica finanziaria del personale in servizio, sia a tempo indeterminato sia determinato o flessibile ed evidenziazione di altre spese che concorrono alla spesa complessiva di personale;

c) verifica degli importi stanziati nel bilancio di previsione 2025-2027 (sia al lordo sia al netto dell'IRAP) nonché degli spazi finanziari disponibili in relazione a tale limite ed alla verifica dell'impatto che l'utilizzo delle risorse a disposizione determina sullo scostamento dell'indicatore di sostenibilità dal valore soglia, che per l'anno in corso è di -11,94, dunque a favore ;

nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli sopra esplicitati ed in coerenza con la disponibilità di bilancio, le seguenti assunzioni, da effettuarsi secondo le procedure di reclutamento previste dalla vigente normativa in materia:

Anno 2025:*Assunzioni a tempo indeterminato:*

- n. 1 Istruttore direttivo tecnico, cat. D1 a tempo pieno;
modalità di accesso: concorso pubblico;
costo lordo annuo (da Tab. B CCRL 2023): € 27.468,83

Contratti tempo determinato (lavoro flessibile/somministrazione di lavoro):

- n. 1 "Istruttore amministrativo con conoscenza lingua slovena" cat. C1 part-time;
durata contratto: 11 mesi
modalità di reclutamento: contratto somministrazione lavoro;
costo lordo (da Tab. B CCRL 2023): € 24.060,19 (*finanziamento Legge 38/2001 relativo al triennio 2025-2027*);



- n. 1 Operaio qualificato, cat. B1 a tempo pieno;
durata contratto: 6 mesi
modalità di accesso: ufficio di collocamento
costo lordo annuo (da Tab. B CCRL 2023): € 20.166,70
- ulteriori assunzioni e/o proroghe di contratti flessibili in essere, nei limiti della disponibilità di bilancio, secondo le necessità che potranno verificarsi per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.

Personale in comando e Convenzioni ex art. 7 del CCRL dd. 26/11/2004:

in caso di necessità, verifica della possibilità e disponibilità di utilizzazione a tempo parziale e determinato di personale di altri enti.

Incarichi individuali con contratti di collaborazione, conferiti ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e collaboratori da assegnare agli uffici di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000:

nei casi ivi consentiti, di necessità, previa verifica della possibilità e disponibilità di bilancio.

Anno 2026:

Assunzioni a tempo indeterminato:

non sono previste nuove assunzioni a tempo indeterminato.

Contratti tempo determinato (lavoro flessibile/somministrazione di lavoro):

- n. 1 "Istruttore amministrativo con conoscenza lingua slovena" cat. C1 (finanziamento Legge 38/2001 relativo al triennio 2025-2027).
- ulteriori assunzioni e/o proroghe di contratti flessibili in essere, nei limiti della disponibilità di bilancio, secondo le necessità che potranno verificarsi per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.

Personale in comando e Convenzioni ex art. 7 del CCRL dd. 26/11/2004:

in caso di necessità, verifica della possibilità e disponibilità di utilizzazione a tempo parziale e determinato di personale di altri enti.

Incarichi individuali con contratti di collaborazione, conferiti ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e collaboratori da assegnare agli uffici di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000:

nei casi ivi consentiti, di necessità, previa verifica della possibilità e disponibilità di bilancio.



Anno 2027:

Assunzioni a tempo indeterminato:

non sono previste nuove assunzioni a tempo indeterminato.

Contratti tempo determinato (lavoro flessibile/somministrazione di lavoro):

- n. 1 "Istruttore amministrativo con conoscenza lingua slovena" cat. C1 (finanziamento Legge 38/2001 relativo al triennio 2025-2027)
- ulteriori assunzioni e/o proroghe di contratti flessibili in essere, nei limiti della disponibilità di bilancio, secondo le necessità che potranno verificarsi per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.

Personale in comando e Convenzioni ex art. 7 del CCRL dd. 26/11/2004:

in caso di necessità, verifica della possibilità e disponibilità di utilizzazione a tempo parziale e determinato di personale di altri enti.

Incarichi individuali con contratti di collaborazione, conferiti ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e collaboratori da assegnare agli uffici di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000:

nei casi ivi consentiti, di necessità, previa verifica della possibilità e disponibilità di bilancio.

Si dà atto che l'adozione di tutti gli atti ed azioni conseguenti per l'attuazione del piano triennale del fabbisogno di personale è demandata agli organi di gestione competenti e che **il presente piano ha valore autorizzatorio anche per assunzioni e/o proroghe di contratti in essere che dovessero risultare necessarie per sopperire ad eventuali esigenze straordinarie o temporanee, entro la capacità di spesa esplicitata nel piano stesso.**

**3.3.3 Formazione del personale****Premessa**

La Formazione avrà il ruolo di garantire un supporto adeguato in termini di sviluppo ed aggiornamento delle competenze del personale dell'Ente. Il Piano triennale contiene gli indirizzi generali sui quali si focalizzerà la programmazione della formazione strategica ed una pianificazione di dettaglio, da calibrare annualmente sulla base di una più particolare declinazione dei fabbisogni pluriennali o per far fronte a situazioni emergenti. Tutto ciò sarà possibile con la collaborazione dei Responsabili di Servizio che si confronteranno nel contesto degli uffici, dove le proposte formative verranno raccolte, condivise e costantemente arricchite ed implementate in funzione dei cambiamenti organizzativi imposti dall'avvio di questa complessa fase di cambiamento che ci accingiamo ad affrontare.

Proseguiranno i percorsi di formazione strategica sviluppati all'interno del nostro Ente con la collaborazione di partner esterni che hanno ricevuto riconoscimenti in ambito nazionale, rivolti a garantire lo sviluppo delle competenze del personale, a supportare l'inserimento dei nuovi assunti nella realtà operativa del nostro Ente ed a favorire la fase di riorganizzazione dei processi di lavoro.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Gli ambiti di intervento qui di seguito elencati sintetizzano le attività formative avranno priorità di finanziamento ed avviamento proprio in virtù della loro rilevanza strategica.

Le attività formative avranno ad oggetto principalmente le seguenti tematiche:

1. la transizione digitale nell'attuazione del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione;
2. accompagnamento alle fasi di transizione ed innovazione amministrativa originate dall'introduzione del "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" (PIAO);
3. supporto ai progetti dell'Ente inseriti nel Piano Nazionale di Resilienza e Resistenza.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Attualmente non si dispone di risorse tecniche e specialistiche interne.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

L'integrazione alle iniziative formative dell'Ente con le iniziative poste in essere dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, attraverso l'adesione alle attività affidate a COMPA-FVG, ANCI -FVG e Insiel SpA a favore della formazione rivolta al personale del Comparto Unico.

Si perseguiranno attività svolte in collaborazione e/o in partnership con soggetti pubblici e privati di primaria importanza nel campo della formazione (es: Alfa Aggiorna, Mediaconsult srl, Anutel, Anusca, Formel, Irses, ecc.).



SEZIONE 4
MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

La sezione non viene compilata dalle amministrazioni con meno di 50 dipendenti [art. 6 del DM 30/06/2022, n. 132]