
COMUNE DI CASSACCO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONE NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. ... DEL ...

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	2
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:	4
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:	4
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico	7
2.2. Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	10
2.3.1 Analisi del contesto esterno:	11
2.3.2 Analisi del contesto interno:	12
2.3.3 Le aree a rischio corruzione:	13
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:	14
2.3.5 Obblighi di trasparenza:	14
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	15
3.1 Struttura organizzativa	15
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:	15
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:	16
3.2 Organizzazione del lavoro agile	17
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:	17
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:	17
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:	18
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	20
3.3.1 I Presupposti normativi:	21
3.3.2 L'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale:	21
3.3.3 La dichiarazione di non eccedenza del personale:	21
3.3.4 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:	22
3.3.5 Le assunzioni programmate:	22
3.3.5 La dotazione organica:	24
3.3.6 Il programma della formazione del personale	25
3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:	26
3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:	27
3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere	28
4. MONITORAGGIO	32

PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfazione 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

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art.6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021 n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, come introdotto dall'art.1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n.228, convertito con modificazioni dalla legge n.25 febbraio 2022, n.15 e successivamente modificato dall'art.7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n.36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 giorni dall'approvazione di quest'ultimi.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n.3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del citato decreto considerando, ai sensi

dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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 o verodi 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 integrati di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA'OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Ente locale: Comune di Cassacco

Indirizzo: Piazza A. Noacco n. 1, 33010 Cassacco

Codice fiscale 80007390307 e Partita IVA: 01010880308

Telefono: 0432852811

Sito internet: [www.https://www.comune.cassacco.ud.it](https://www.comune.cassacco.ud.it)

E-mail: segreteria@comune.cassacco.ud.it

PEC: comune.cassacco@certgov.fvg.it

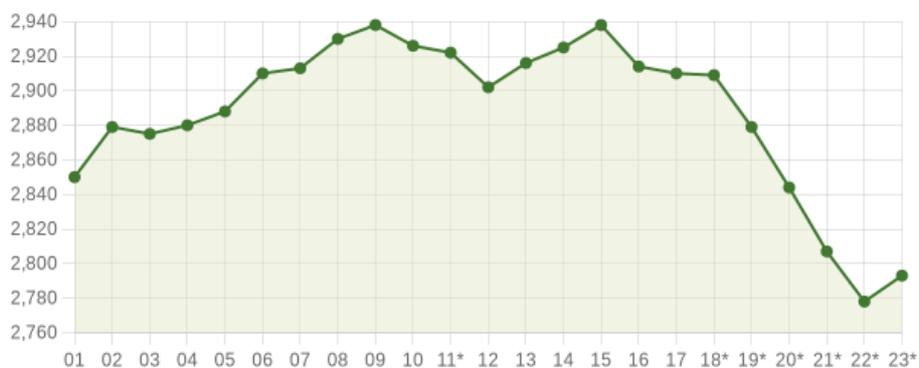
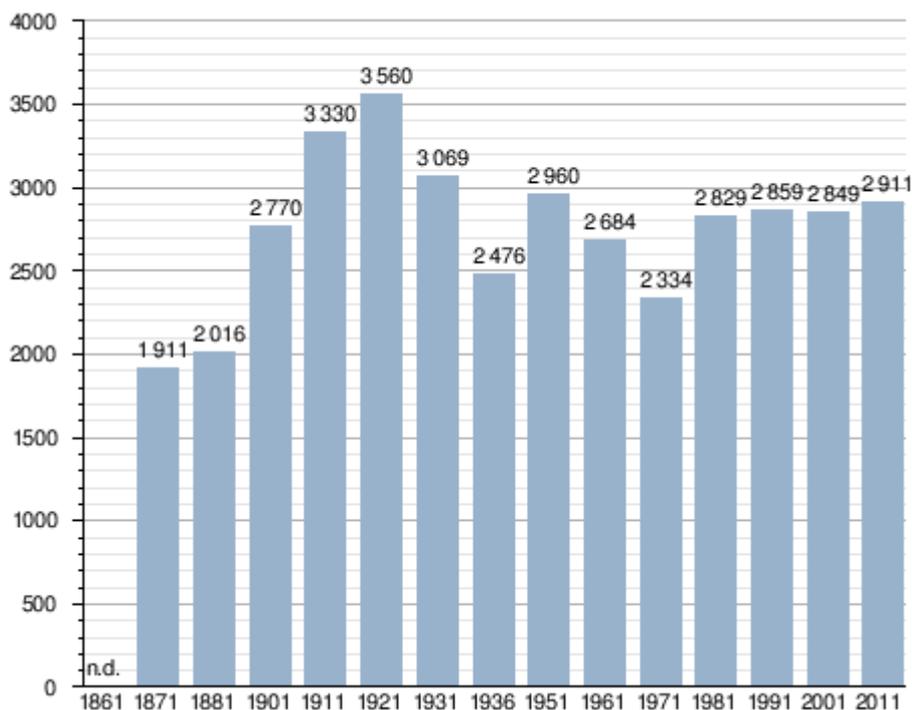
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Cassacco (Cjassà in friulano) è un comune italiano di 2 793 abitanti (alla data del 31.12.2023) del Friuli-Venezia Giulia. E' situato ai piedi delle prime colline moreniche, formate dall'antico ghiacciaio del Tagliamento, ed è posto a 14 km a nord di Udine.

Nella cartina sotto riportata è possibile localizzare il Comune di Cassacco nel territorio della ex Provincia di Udine.

**1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:**

Nel grafico che segue si può apprezzare l'andamento demografico del Comune di Cassacco da fine '800 al 2011. Come si vede il massimo dell'espansione demografica è stato toccato negli anni '20 del '900. Nel 2011 la popolazione si attestava sui 2.911 abitanti. Tale dato, nei dieci anni successivi ha evidenziato un calo, attestandosi sui 2 793 abitanti del 31.12.2023.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CASSACCO (UD) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT (*) post-censimento

La tabella che segue contiene i dati della ripartizione della popolazione residente per sesso e la densità abitativa.

Tav. 19.2 segue - FVG POPOLAZIONE RESIDENTE E SUPERFICIE PER COMUNE - Sit. al 31.12.2023							
Codice ISTAT	PROVINCE e COMUNI	31.12.2022	31.12.2023		Var. % 23/22	Sup. kmq	Densità abitativa
		Totale	M	F			
30019	Cassacco	2.778	1.367	1.427	0,6	11,6	240,6

Fonte: ISTAT, dati provvisori

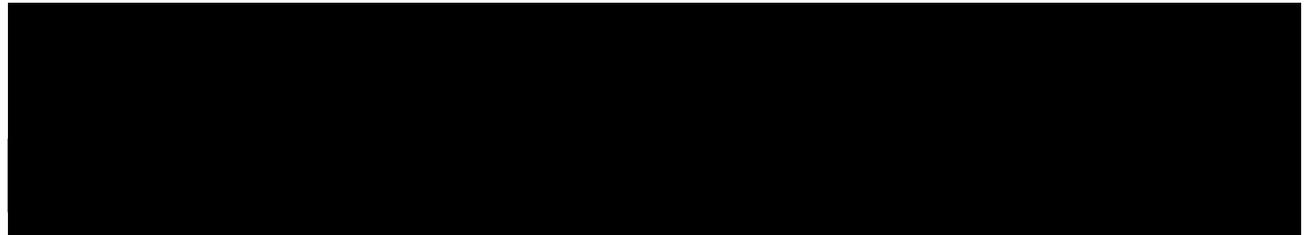
Alcuni ulteriori dati sulla popolazione si ricavano dai grafici e tabelle che seguono.

Indicatori di struttura della popolazione al 31 dicembre 2023

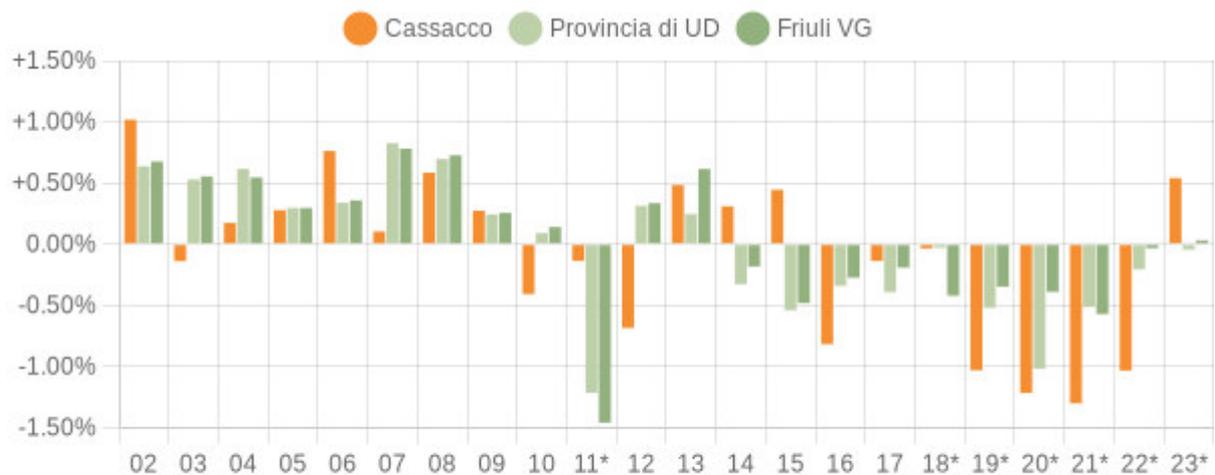
Fonte: ISTAT

Elaborazione: Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione e statistica - Regione FVG

CODICE ISTAT	COMUNE	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza totale	Indice di dipendenza giovanile	Indice di dipendenza senile	Indice di struttura età attiva	Indice di ricambio età attiva	Indice di mascolinità	Età media (anni)
030019	CASSACCO	259,7	67,5	18,8	48,8	169,7	222,4	95,9	49,6



Variazione della popolazione rispetto alla ex provincia di Udine e alla Regione FVG



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CASSACCO (UD) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
 (*) post-censimento

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Compilazione non dovuta in quanto l'Ente ha meno di 50 dipendenti (art. 6 D.M. n. 132 del 30/06/2022)

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall'art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del D. Lgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

In particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;

- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance:

- Il vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione giuntale n. 50/2003, con i relativi successivi aggiornamenti. Il Sistema recepisce i principi sopra elencati con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa. Nonostante ciò, considerato l'ormai lontano anno di adozione il Sistema necessita di una rivisitazione generale. Nel corso del 2023 si prevede la formalizzazione del nuovo Sistema di valutazione della prestazione.

Il Sistema in vigore va integrato con la deliberazione giuntale n. 42 del 08.07.2021 avente ad oggetto "Valutazione annuale del Segretario comunale ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato".

-  Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento. Con riferimento agli obiettivi assegnati alle tre Aree di cui si compone l'organizzazione si rappresenta che gli stessi andranno certamente rivisitati nell'arco dell'anno. Infatti, per quanto riguarda l'Area tecnica l'attuale TPO si trasferirà per mobilità in altro Ente. Il nuovo responsabile, ancora da individuare, necessariamente avrà bisogno di tempo per una propria rielaborazione. Per le motivazioni sopra esposte conseguentemente gli obiettivi dovranno essere rivisti e integrati in occasione del primo aggiornamento utile del PIAO successivo al rinnovo del mandato amministrativo. **(Allegato 1)**.

La formulazione degli obiettivi di performance del triennio ha tenuto conto anche di una serie di obiettivi contenuti in altri documenti, e precisamente:

- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere 2024-2026 (riportati nella successiva sottosezione "Organizzazione e capitale umano");
- gli obiettivi legati alla prevenzione dei rischi corruttivi e alla trasparenza (di cui alla successiva sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza").

Viceversa l'Ente non ha ancora formalizzato obiettivi nei seguenti ambiti:

- obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia (DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021);

- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza (Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento").

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. 190/2012 e del Dlgs 33/2013, integrati dal Dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

La presente sottosezione fa riferimento al PNA 2022, approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 e pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance¹⁶, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del 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.

Anticorruzione:

Si ricorda:

- che l'RPCT è il Segretario dell'Ente ed è stato nominato con decreto sindacale del Comune capofila di data 28.03.2019;
- che il Codice di Comportamento dell'Ente vigente è stato approvato con deliberazione giunta n. 90 del 30.12.2013 e, non essendo mai stato oggetto di rivisitazioni successive, sarà oggetto di integrale revisione entro la fine del 2025.
-  Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2025-2027 **(Allegato 2)**.

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, si richiamano i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”, anno 2019 trasmessa dal Ministro Lamorgese alla Presidenza della Camera dei deputati alla Presidenza il 27 novembre 2020, disponibile alla pagina web:

<https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/358603.pdf>.

Elementi utili per l’analisi del contesto si ricavano anche dal lavoro di ricerca della Regione Friuli Venezia Giulia sfociato nella pubblicazione “GIUSTIZIA E CRIMINALITÀ IN FRIULI VENEZIA GIULIA” rilasciata ad agosto 2024 e scaricabile all’indirizzo: https://www.regione.fvg.it/rafvig/export/sites/default/RAFVG/GEN/statistica/FOGLIA102/allegati/Giustizia_e_criminalitx_in_FVG_UfficioStatisticaFVG_Agosto2024.pdf

Rispetto alla percezione del rischio tale studio rileva che: La percezione dei cittadini disegna il FVG, nel 2022, come un territorio sostanzialmente sicuro: il 9,4% delle famiglie dichiarava molto o abbastanza presente il rischio di criminalità nella zona di residenza, dato più basso registrato dall’inizio della rilevazione e in costante discesa dal 2015, che colloca la regione al terzo posto tra quelle con il minor rischio.

Elementi e dati utili all’analisi del contesto esterno, su base comunale o per rischio corruttivo, possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto “Misurazione del rischio di corruzione”.

Non esistono dati ufficiali disponibili riferiti al Comune di Cassacco, in quanto, al momento, si possono reperire unicamente i dati a livello comunale dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

Tuttavia, per quanto riguarda la ex Provincia di Udine sono disponibili i dati a livello aggregato sul contesto e sugli appalti.

Per quanto riguarda il contesto, rispetto al fenomeno della criminalità si attesta su un valore di rischio di 97,3 rispetto al valore massimo rilevato a livello nazionale che è di 122,6. Rispetto al contesto economico il valore di rischio è di 91,4 rispetto al valore massimo rilevato a livello nazionale che è di 119,2.

Con riferimento alla materia degli appalti su 15 indicatori rilevanti di rischio il territorio della ex Provincia di Udine ne evidenzia 6 che superano il valore soglia. L'incidenza dei valori sopra soglia è pertanto del 40% sul totale. Tra i fattori evidenziati dagli indicatori che superano il valore soglia vi sono il ridotto numero delle procedure aperte e l'alto numero degli affidamenti sotto i 40.000 euro.

La dashboard messa a disposizione dal citato Progetto ANAC "Misurazione del rischio di corruzione" rappresenta uno strumento informativo molto potente e le elaborazioni che rende disponibili andrebbero analizzate con maggiore completezza.

Dai dati in possesso, anche in relazione alla diretta gestione della funzione "Polizia locale" si può affermare che nell'ambito comunale di riferimento c'è un buon controllo da parte delle forze di Polizia e non risultano radicate forme di criminalità organizzata.

Per quanto riguarda gli eventi corruttivi si richiama il rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016 – 2019" del 17 ottobre 2019 (ultimo aggiornamento disponibile). Come rilevato dall'Autorità a essere interessate di casi di corruzione sono state quasi tutte le Regioni d'Italia a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. Come riportato nel Rapporto "ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame".

.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

Alla data di redazione del presente Piano il Comune ha 12 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato e un dipendente a tempo determinato part time. Dal 16.09.2024 la sede di segreteria è vacante. Vi sopperisce un Segretario comunale reggente.

La struttura comunale è articolata, nelle seguenti aree:

AREA TECNICA (Responsabile TPO Arch. Michele Tomaselli)

AREA AMMINISTRATIVA (posta sotto la diretta responsabilità del Sindaco Ornella Baiutti)

AREA ECONOMICO FINANZIARIA (Responsabile TPO dott.ssa Sonia Ponta)

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA LOCALE (A partire dal 01.03.2022 l'Area è posta sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale).

A partire dal 03.01.2022, è stata attivata una convenzione con il Comune di Tricesimo per la gestione associata del servizio di Polizia locale con assegnazione del ruolo di capofila al Comune di Tricesimo. All'interno della gestione associata è anche previsto il coordinamento dell'Agente di polizia locale cat. PLA dipendente del Comune di Cassacco.

Il Servizio sociale dei Comuni è assicurato mediante delega all'Ambito socio assistenziale, gestito dai Comuni in forma associata con capofila il Comune di Tarcento.

Lo sportello unico attività produttive (SUAP) a partire dal 01.01.2023 viene gestito in forma associata con la Comunità collinare del Friuli.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Le principali aree di rischio corruzione sono:

A) Area acquisizione e progressione del personale (funzione gestita internamente):

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture (funzione gestita internamente):

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (funzione gestita internamente):

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

-  Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2022. **(Allegato 3)**.

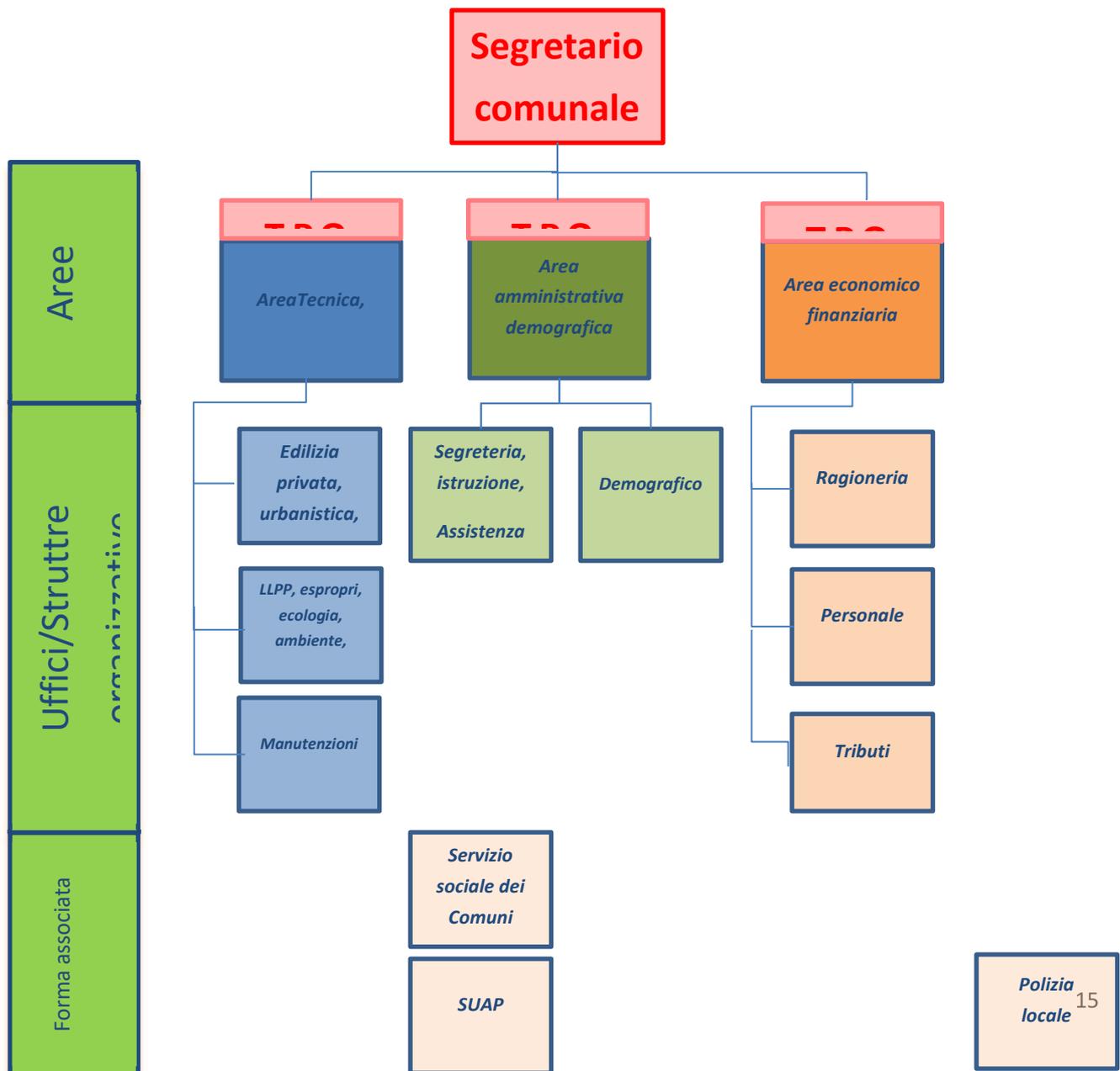
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: Come detto la macrostruttura dell'ente è stata, da ultimo definita all'interno del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e specificata all'interno del DUP 2025-2027 approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 27.12.2024.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Area	Responsabile TPO
Area Amministrativa	Diretta responsabilità Sindaco
Area Finanziaria e personale	Sonia Ponta
Area Tecnica	Michele Tomaselli
Servizio associato Polizia Locale (capofila Tricesimo)	Diretta responsabilità al Segretario comunale della segreteria convenzionata di Tricesimo e Cassacco

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, 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 lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, intermini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro agile: Con l'approvazione del PIAO, ed in particolare della presente sezione, si intende approvato il Piano sul Lavoro Agile e da Remoto del Comune di Cassacco per il triennio 2025-2027.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità sono:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Possono essere svolte in modalità agile tutte le attività quando ricorrono le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- c) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

e) è fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile o in alternativa è nella disponibilità del dipendente;

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale addetto alla posta e al protocollo
- polizia locale
- personale addetto ad attività di sportello
- personale addetto al supporto agli organi di governo.

Possono essere svolte in modalità da remoto tutte le attività quando ricorrono le seguenti condizioni minime:

a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;

b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;

c) il dipendente gode di sufficiente autonomia nell'organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;

d) è possibile monitorare e valutare le attività assegnate al dipendente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale addetto alla posta e al protocollo
- polizia locale
- personale addetto ad attività di sportello
- personale addetto al supporto agli organi di governo
- attività che possono essere svolte nella modalità del lavoro agile.

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Nella scelta del personale da collocare in lavoro agile, si dovrà tener conto, in ordine di priorità decrescente:

- della condizione di lavoratori fragili, ossia soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immuno depressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992", cioè quelli che hanno una minorazione che ne ha "ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo o globale
- delle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare del dipendente;
- della presenza di figli minori di 14 anni;
- della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

In caso di parità, la precedenza viene riconosciuta al dipendente con maggiore anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità, al più anziano di età.

In ogni caso dovrà essere riconosciuta priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave. La medesima priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità o che siano caregivers.

Nella scelta del personale da collocare in lavoro da remoto, si dovrà tener conto, in ordine di priorità decrescente:

- della condizione di lavoratori fragili, ossia soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immuno depressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992", cioè quelli che hanno una minorazione che ne ha "ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo o globale
- delle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare del dipendente (priorità sarà riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste in caso di lavoratori o familiari con disabilità in situazione di gravità)
- della presenza di figli minori di 14 anni (senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave);
- della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

In caso di parità, la precedenza viene riconosciuta al dipendente con maggiore anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità, al più anziano di età.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c.557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - Soluzioni interne all'amministrazione;
 - Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - Meccanismi di progressione di carriera interni;
 - Riqualficazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - Le priorità strategiche in termini di riqualficazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualficazione e potenziamento delle competenze e del livello di

istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

3.3.1 I 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 provvedono 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 per le finalità indicate all'art. 1 comma 1";
- l'art. 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 che introduce nell'ordinamento il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione;
- l'articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 che prevede la soppressione degli adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO;
- la L.R. n. 8 del 15 aprile 2005 la quale prevede all'art. 17 che "...i comuni (omissis) provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e alla gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nei limiti derivanti dalla proprie capacità di bilancio e dai vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità e crescita, definiti dalla regione,...(omissis)".

3.3.2 L'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale:

Nella deliberazione consiliare di approvazione del DUP 2025-2027 viene attestato il rispetto del vincolo sulla spesa di personale secondo le previsioni normative della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (L.R. 20/2020 e DGR 1758, 1185 2020 e n. 1994/2021).

Nello specifico:

- La spesa di personale previsionale per l'esercizio 2025, quantificata secondo le vigenti disposizioni, evidenzia un indicatore di sostenibilità pari al 21,13% delle entrate correnti previste in Bilancio, quindi al di sotto del nuovo valore soglia (26,80%) per la classe di riferimento del Comune, come aggiornato dalla Regione con delibera di Giunta n.1994 in data 23 dicembre 2021; l'Ente dispone conseguentemente di spazi assunzionali più che sufficienti per poter far fronte alle assunzioni previste dal Piano triennale.

Il rispetto è naturalmente verificato anche per le annualità 2026 e 2027.

3.3.3 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Con la deliberazione giuntale n. 70 del 11.12.2024 è stato dato atto che, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, nel Comune di Cassacco, per l'anno 2025, non vi è personale né in esubero né in soprannumero e che pertanto l'ente non deve avviare, nel corso del medesimo anno, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

3.3.4 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

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

3.3.5 Le assunzioni programmate:

Si riporta di seguito il Piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025.

ANNO 2025 –

Si prevedono :

Cessazione per trasferimento ad altro Ente (dal 27 gennaio 2025)	n.1 posto tempo pieno cat. D istruttore direttivo tecnico	Area Tecnica
Assunzione (indicativamente da aprile 2025)	n.1 posto tempo pieno cat. D istruttore direttivo tecnico	Area Tecnica
Cessazione per dimissioni volontarie (dal 3 marzo 2025)	n.1 posto tempo pieno cat. PLA Agente di polizia locale	Area Polizia locale
Assunzione (indicativamente da marzo 2025)	n.1 posto tempo pieno cat. PLA Agente di polizia locale	Area Polizia locale
Re immissione in servizio a seguito di esercizio di mantenimento del posto durante il periodo di prova presso altro Ente (indicativamente dal 1 febbraio 2025)	n.1 posto tempo pieno cat. C istruttore	Area Economico-finanziaria, ufficio tributi

In sintesi le coperture dei posti saranno effettuate con riferimento alla normativa regionale vigente per il personale non dirigente, con ricorso alla mobilità, utilizzo di graduatoria o mediante concorso pubblico.

Si prevede la sostituzione dell'eventuale personale che dovesse cessare nell'anno.

ANNO 2026 – salvo quanto sopra indicato verranno coperti i posti che si renderanno vacanti nell'anno stesso previa valutazione in relazione all'assetto organizzativo e nel rispetto dei limiti di spesa del personale.

ANNO 2027 – salvo quanto sopra indicato verranno coperti i posti che si renderanno vacanti nell'anno stesso previa valutazione in relazione all'assetto organizzativo e nel rispetto dei limiti di spesa del personale.

Nota: vengono previste in Bilancio 2025/2027 le spese necessarie a quanto sopra evidenziato, dando atto che viene rispettato l'indicatore di sostenibilità della spesa di personale a livello previsionale.

Lavoro flessibile:

ANNI 2025, 2026 e 2027

Si prevede, al permanere delle condizioni che ne hanno motivato il ricorso, la proroga del contratto a tempo determinato part time.

Si prevede inoltre di attivare i cantieri lavoro, con oneri a carico della Regione, ad esclusione della quota IRAP a carico Ente.

Oltre a quanto detto sopra non si prevede di ricorrere a ulteriori forme di lavoro flessibile, se non in caso di necessità.

3.3.5 La dotazione organica:

Alla data del 01.01.2025 la dotazione organica, articolata per Servizio e categoria professionale, è così rappresentata:

Descrizione area	Inquadramento	Posti coperti	Posti vacanti *
Area Amministrativa	D1 – istruttore direttivo	1	0
	C1 – istruttore	1	0
	C5 – istruttore	1	0
	C1 – istrutt. serv.demografici	1	0
	B – esecutore	0	1
	B – esecutore (P.T.)	0	1
Servizio vigilanza	PLA1 – vigile urbano	1	0
Area economico-finanziaria	D1 – istruttore direttivo	1	0
	C5- istruttore	1	0
	C – istruttore serv.tributi	0	1
Area tecnica	D2 – istruttore direttivo	1	0
	C1 – istruttore tecnico	2	0
	B1 – esecutore	0	1
	B3 - operatore	1	0
	B1 – operatore	1	0
	B – operatore	0	1

* Per memoria vengono indicati i posti vacanti in pianta organica.

Note: area amministrativa n.1 posto part-time vacante: cat.B (20 ore settimanali);

3.3.6 Il programma della formazione del personale

In materia di formazione del personale un riferimento chiave per la programmazione di un Piano di formazione è il documento “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri il 10 marzo 2021 (reperibile all’indirizzo: <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/11-03-2021/patto-linnovazione-del-lavoro-pubblico-e-la-coesione-sociale>). Tale documento esplicita una serie di valori e di principi cui si devono improntare le politiche di valorizzazione del lavoro pubblico, tra cui l’assunto che ogni pubblico dipendente è titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione.

Il programma formativo del Comune di Cassacco recepisce pienamente gli assunti esplicitati nel citato “Patto” elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri.

Il programma formativo dell’Ente deve necessariamente partire dalla rilevazione di quanto già viene erogato, come offerta formativa rivolta ai dipendenti della pubblica amministrazione, dalla Regione Friuli Venezia Giulia attraverso ANCI e la fondazione COMPA FVG e mediante INSIEL.

COMPA FVG, in passato ente strumentale di ANCI FVG e oggi organismo partecipato in house della Regione, offre una formazione a catalogo gratuita, in quanto finanziata da fondi regionali, su una serie di aree di interesse, corrispondenti alle sfere di competenza richieste per i dipendenti degli Enti locali impegnati nei diversi servizi comunali (finanziario, amministrativo, tecnico, gare e contratti, personale) nonché su tematiche trasversali, quali la PA digitale e il management e l’organizzazione.

Sempre nell’ambito del piano formativo NEXTPA, COMPA FVG è in grado di proporre, per Enti di minori dimensioni o con particolari complessità organizzative o per aggregazioni territoriali significative, dei Piani di formazione mirati sulle specifiche esigenze. Anche tale offerta formativa mirata è completamente gratuita. Il Comune di Cassacco ne ha beneficiato in quanto Comune di ridotte dimensioni ai sensi della L.R. 20/2020. Una volta definito il Piano formativo COMPA a seguito del nuovo assetto di governance determinato dal passaggio quale braccio operativo in house della Regione, certamente il Comune di Cassacco farà richiesta di accedere alla formazione offerta.

INSIEL, società informatica in house della Regione Friuli Venezia Giulia, eroga a sua volta una serie di corsi a catalogo, prevalentemente legati all’utilizzo degli applicativi informatici messi a disposizione degli Enti locali. L’offerta formativa viene erogata tramite la piattaforma “Accademia digitale”.

Oltre a queste due fondamentali risorse per la formazione continua messe a disposizione dalla Regione Friuli Venezia Giulia, vanno segnalate anche iniziative a carattere non continuativo, come il programma di formazione permanente elaborato annualmente dall’Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, aperto anche agli amministratori, ai dirigenti ed al personale degli enti locali.

Infine vanno citate le proposte formative delle varie associazioni specialistiche (ANUTEL, ANCREL, Unione Enti locali).

Muovendo dallo scenario sopra descritto, il Comune di Cassacco, nell’ambito dell’esercizio della funzione “personale”, si propone di sviluppare un programma formativo in grado di coprire i seguenti ambiti:

- formazione obbligatoria;
- formazione “a catalogo”.

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell’Ente e degli Enti aderenti sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Sicurezza (D. lgs. 81/2008).

Per quanto concerne la formazione e l'aggiornamento professionale settoriale, è intendimento del Comune di Cassacco incentivare la fruizione della formazione "a catalogo" offerta da COMPA FVG e dai principali enti di formazione per le pubbliche amministrazioni.

Inoltre il Comune di Cassacco ha aderito, con deliberazione giunta n. 40 del 25.05.2023, all'Associazione ASMEL, la quale propone corsi a catalogo in diversi ambiti di azione degli Enti locali (ambito tecnico, ambito finanziario, ambito RTD).

3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione.

In particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- l'attività di redazione degli atti amministrativi (delibere e determine);
- lo sportello unico delle attività produttive;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA;
- la banca dati dei contribuenti dei tributi comunali;

3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Le azioni relative all'adempimento fissato a marzo 2024 sugli Obiettivi di Accessibilità per l'anno 2024, si possono sintetizzare come segue:

Ambito: Sito Web istituzionale•

Obiettivo - Formazione del personale su aspetti tecnici, sulla gestione dei servizi e sulla redazione dei contenuti da pubblicare sul sito istituzionale.

Obiettivo - Organizzazione del lavoro e miglioramento dell'iter di pubblicazione sul web con identificazione dei ruoli redazionali. La previsione per i prossimi mesi è quella di migliorare ed incrementare anche la pubblicazione e la gestione delle istanze online collegate al protocollo.

Obiettivo: Miglioramento ed adeguamento del sito istituzionale.– Entro dicembre 2024, il Comune di Cassacco provvederà, secondo le Linee Guida fornite da AgID, ad attuare le azioni necessarie al miglioramento ed adeguamento delle strutture del sito istituzionale.

Ambito: Formazione•

Obiettivo - Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione sul web e ruoli redazionali. In relazione con l'analogo obiettivo del sito web istituzionale, si considera la necessaria formazione.

Ambito: Postazioni di lavoro•

Obiettivo - Formazione su aspetti normativi: la gestione dei posti di lavoro passa attraverso il corretto utilizzo degli strumenti presenti, opportunamente regolamentato, al fine di garantire l'opportuna sicurezza e conformità al codice di comportamento. Il Comune di Cassacco si doterà di un Disciplinare per la regolamentazione dell'utilizzo degli strumenti informatici entro dicembre 2024.

La proposta è pertanto incentrata su obiettivi correlati tra loro, coerenti con gli sviluppi della piattaforma Web e con il relativo percorso formativo.

Alla data attuale non sono ancora stati trasmessi gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2025 (scadenza 31 marzo 2025), ma è già possibile affermare che gli stessi saranno in prosecuzione di quelli identificati per gli anni precedenti.

3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere

Come noto il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (CUG) sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Comune di Cassacco non ha ancora istituito il CUG.

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Nel triennio 2025-2027 si prevede di agire per il pieno rispetto della parità di genere nell'ambito di 4 aree di intervento:

1. Formazione;
2. Orari di lavoro;
3. Informazione;
4. Reclutamento e incarichi.

Di seguito, per ogni area di intervento, si elencano le azioni positive con i relativi tempi, costi, indicatori di realizzazione, soggetti coinvolti e destinatari.

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative dirette a tutto il personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambi i generi.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

1.1 Azione positiva 1: Redazione di un piano annuale di formazione che coinvolga tutto il personale dipendente, interpellando i responsabili di posizione organizzativa per l'individuazione di tematiche di interesse, già condivise con il personale dipendente.

1.2 Azione positiva 2: Programmare le attività formative tenendo conto delle particolari esigenze del personale part-time, diversamente abile e dell'articolazione oraria.

➔ **Si veda il raccordo con il paragrafo 3.3.6 Programma della formazione del personale.**

Soggetti e Uffici coinvolti: – Ufficio Personale, Responsabili TPO, Segretario comunale, Comitato unico di Garanzia (CUG) se istituito, Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza, Responsabile del Servizio di Sorveglianza e Protezione (RSSP).

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Indicatore Azione positiva 1.1: Redazione piano annuale di formazione e connessa informativa al personale dipendente.

Indicatore Azione positiva 1.2: Numero moduli formativi realizzati destinati al personale dedicati ai principi delle pari opportunità, del benessere organizzativo, del contrasto ad ogni forma di opportunità, del contrasto ad ogni forma di discriminazione e della tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Copertura finanziaria: sono impegnate annualmente in bilancio al Capitolo le risorse necessarie e adeguate alla formazione del personale.

Tempo di realizzazione Azione positiva 1.1: entro il 31 dicembre 2025.

Tempo realizzazione Azione positiva 1.2: entro il 31 dicembre 2025.

Risultati Attesi: incremento nel corso del triennio di corsi formativi sulla materia e della relativa partecipazione dei destinatari.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, con particolare attenzione al personale con figli minori e con familiari in stato di difficoltà, anche mediante un ragionato utilizzo dello smart-working e del telelavoro.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

2.1- Azione positiva 1: L'amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista e la concessione di ulteriori deroghe per l'ingresso e l'uscita, anche attraverso personali rimodulazioni dell'orario per i dipendenti con motivate esigenze personali, familiari e sociali;

2.2 - Azione positiva 2: Il Servizio Personale favorirà la conoscenza della normativa in merito alla realizzazione della prestazione lavorativa in regime di smart-working e di telelavoro rivolta a tutti i dipendenti.

➔ **Si veda il raccordo con il paragrafo 3.2 Organizzazione del lavoro agile.**

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Responsabili TPO, Segretario comunale, Comitato unico di Garanzia (CUG) se istituito, Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza, Responsabile del Servizio di Sorveglianza e Protezione (RSSP), Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Indicatore Azione positiva 2.1: Numero richieste deroghe per l'ingresso e l'uscita per i dipendenti con motivate esigenze personali, familiari e sociali rigettate.

Indicatore Azione positiva 2.2: Grado di soddisfazione dei Responsabili rispetto alla nuova organizzazione del lavoro.

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.

Tempo di realizzazione Azione positiva 2.1: i dipendenti che necessitano di flessibilità d'orario per esigenze personale e/o familiari dovranno tempestivamente comunicare la propria esigenza al responsabile competente che dovrà dare risposta motivata in merito all'accoglimento o rigetto della stessa entro 15 giorni.

Tempo di realizzazione Azione positiva 2.2: entro il 31 dicembre 2025.

Risultati Attesi: incremento del coinvolgimento e del rendimento del personale nelle attività dell'ufficio.

3. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità e di genere e del benessere organizzativo.

3.1 - Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna, informazione attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sui temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo, nonché del presente Piano di Azioni Positive su una pagina dedicata del sito internet istituzionale.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Responsabili TPO, Segretario comunale, Comitato unico di Garanzia (CUG) se istituito.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Indicatore Azione positiva 3.1: Costante implementazione ed aggiornamento delle informazioni e dei contenuti nel sito web istituzionale.

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.

Tempo di realizzazione Azione positiva 3.1: aggiornamento continuo nel corso del triennio di riferimento.

Risultati Attesi: Incremento della diffusione delle informazioni.

4. Descrizione Intervento: RECLUTAMENTO ed INCARICHI

Obiettivo: Promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori, anche nelle posizioni apicali.

Finalità strategica: Evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi.

4.1 - Azione positiva 1: assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, il rispetto della normativa vigente nel rispetto dell'equilibrio di genere, tenendo comunque conto della competenza dei commissari.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Responsabili TPO, Segretario comunale, Comitato unico di Garanzia (CUG) se istituito

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Indicatore Azione positiva 4.1: Composizione di genere delle commissioni di concorso e selezione attivate, tenendo comunque conto della competenza dei commissari.

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.

Tempo di realizzazione Azione positiva 4.1: entro il 31 dicembre di ogni anno.

Risultati Attesi: Rimozione dei fattori che ostacolano le pari opportunità.

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti (qualora attivate), delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e Performance” , avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n.150 del 2009, nonché del Titolo III, capo V della L.R. 18/2016 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

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.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della *customer satisfaction*, qualora attivata;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. OIV;
2. Tutti i TPO coordinati dal RPCT.