



Comune di SESTO AL REGHENA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(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)

Indice

- 1. Sezione di programmazione: scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- 2. Sezione di programmazione: Valore pubblico, performance e anticorruzione –
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;
Sottosezione 2.1: Valore Pubblico
Sottosezione 2.2: Piano della Performance 2025 /2027
Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza
- 3. Sezione di programmazione: Organizzazione e capitale umano:
 - Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa;
 - Sottosezione 3.2: Organizzazione del Lavoro Agile;
 - Sottosezione 3.3: Piano triennale del Fabbisogno del Personale;
 - Sottosezione 3.4: Piano triennale delle azioni positive;
 - Sottosezione 3.5: Piano triennale della Formazione;
- 4. Monitoraggio

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027●

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027●

1^ Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Sesto al Reghena

Indirizzo: Piazza Castello, 1

33079 SESTO AL REGHENA

Codice fiscale- 80003970938

Partita IVA - 00254030935

Codice ISTAT : 093043

Codice catastale : I686

Telefono: 0434-693910

Sito internet: <https://www.comune.sesto-al-reghena.pn.it/hh/index.php>

E-mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027●

PEC: comune.sestoalregghena@certgov.fvg.it

Sindaco: avv. Zaida Franceschetti

Segretario Comunale: dott.ssa Dazzan Anna

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza: dott.ssa Dazzan Anna

R.A.S.A: arch. Roberto Bravin – nominato con decreto sindacale n. 9 del 30/10/2023

Responsabile per la protezione dei dati: dott. Gilberto Ambotta

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

2[^] Sezione di programmazione

Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.1 : VALORE PUBBLICO

Ai fini della presente sottosezione si rimanda al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 71 del 27/12/2024.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 - 2027●

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 - 2027●

2^ Sezione di programmazione

Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.2: PIANO DELLA PERFORMANCE

PIANO DELLA PERFORMANCE

2025 – 2026 – 2027

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

Sommario

PARTE PRIMA – Presentazione; finalità; attori e contesto; obiettivi e processo	3
1. PRESENTAZIONE DEL PIANO.....	3
2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS.	3
2.1. Chi siamo (art. 1 Statuto comunale).....	3
2.2. Cosa facciamo (art. 2 Statuto comunale).	3
2.3. Come operiamo.	4
3. IDENTITÀ.....	4
3.1. Risorse umane.	4
3.2. Risorse economico-finanziarie.	5
3.3. Mandato istituzionale e missione.....	6
3.4. Albero della performance.....	6
4. ANALISI DEL CONTESTO.....	6
4.1. Analisi del contesto esterno.	6
4.2. Analisi del contesto interno.....	6
5. OBIETTIVI STRATEGICI.	7
5.1. Prevenzione della corruzione.	8
5.2. Trasparenza.	8
5.3. Controlli interni.....	8
6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.	8
6.1. Obiettivi strategici e obiettivi operativi.....	8
6.2. Obiettivi assegnati al Segretario comunale.	9
7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.....	9
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....	9
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....	9
7.3. Trasversalità degli obiettivi.....	9
7.4. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.	9
PARTE SECONDA: Il modello operativo; le scelte organizzative; il prodotto: il piano 2025.....	13
Premessa	13
Le scelte organizzative fondamentali – I servizi e i rispettivi responsabili.....	15
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (estratto)	Errore. Il segnalibro non è definito.
PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI- PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2025	16

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027●

PARTE PRIMA – Presentazione; finalità; attori e contesto; obiettivi e processo

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO.

Il **Piano della Performance** del Comune di Sesto al Reghena presenta l'organizzazione e la mappa degli obiettivi dell'Ente alla luce delle sue specificità istituzionali.

Il Piano costituisce uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi e attività dell'ente in connessione con il bilancio di previsione.

Il documento è redatto coerentemente con i principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 e nella legge regionale 16/2010, così come modificata dalla 18/2016.

Con l'entrata in vigore del D.P.R. 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)”* e del DM 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA: *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, il Piano della Performance costituisce la Sottosezione di programmazione 2.2 del Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025;

2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS.

2.1. Chi siamo (art. 1 Statuto comunale).

1. **Il Comune di Sesto al Reghena è Ente Autonomo Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo**, secondo le norme della Costituzione, della legge generale dello Stato e delle leggi della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, nella prospettiva dell'integrazione Europea.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui allo Statuto.
3. Il Comune di Sesto al Reghena è dotato di autonomia statutaria, finanziaria, normativa, organizzativa, amministrativa ed impositiva.

2.2. Cosa facciamo (art. 2 Statuto comunale).

1. Il Comune nel promuovere lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, nonché le condizioni che permettono di assicurare le pari opportunità tra uomo e donna, persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi ed attività sociali, dell'assetto, utilizzazione e valorizzazione storico-culturale-ambientale del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.
3. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.
4. Il Comune per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia

2.3. Come operiamo.

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco. L'organizzazione del Comune si articola in Servizi ed uffici cui sono preposte le posizioni organizzative.

3. IDENTITÀ.

3.1. Risorse umane.

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto comunale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati e nominati dal Sindaco.

I Responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

RISORSE UMANE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 01.01.2025 – TOTALE N. 28 UNITÀ (escluso il Segretario Comunale)

n. 1 Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Casarsa della Delizia che svolge le funzioni di capofila (scadenza della convenzione)
--

SERVIZIO AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
--

n. 1 dipendente di categoria D (titolare di posizione organizzativa)

n. 7 dipendenti di categoria C

n. 1 dipendente di categoria B

SERVIZIO FINANZIARIO

n. 1 dipendente di categoria D

n. 2 dipendenti di categoria C

n. 1 dipendente di categoria B

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027●

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE (il servizio di polizia locale è svolto in forma associata con il Comune di Cordovado dal 29/11/2019 – 30/11/2025 – nell’ambito della convenzione il Comune di Sesto al Reghena svolge le funzioni di capofila)

n. 1 dipendente di categoria PLB (Comandante – Vice Commissario – Titolare di Posizione organizzativa)

n. 2 dipendenti di categoria PLA

n. 1 dipendente di categoria B

SERVIZIO TECNICO

n. 1 dipendente di categoria D (titolare di posizione organizzativa)

n. 4 dipendenti di categoria C

n. 5 dipendenti di categoria B

n. 1 dipendente di cat. A

Per categorie:

Categoria	Numero di unità già in forza
D	3
C	13
B	8
A	1
PLB	1
PLA	2

Il Comune, attraverso apposito regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

3.2. Risorse economico-finanziarie.

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

Il Comune nell'ambito della finanza pubblica è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite; è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

Sono redatti inventari dei beni comunali secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte statali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti di

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027●

risorse statali e regionali, entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

Il Comune esercita la propria potestà in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine ed osservando i principi stabiliti dalla legge.

3.3. Mandato istituzionale e missione.

Per mandato istituzionale, così come stabilito dall'articolato quadro normativo vigente e richiamato in precedenza, il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

3.4. Albero della performance.

Il Comune di Sesto al Reghena, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli *stakeholders* e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale.

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'amministrazione, gli obiettivi specifici sono individuati dall'organo collegiale dell'Ente ossia la Giunta comunale e assegnati ai Responsabili dei servizi.

Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali.

Agli obiettivi operativi sono associati indicatori.

4. ANALISI DEL CONTESTO.

4.1. Analisi del contesto esterno.

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al D.U.P. 2025/2027 (Documento unico di programmazione), così come approvato dal Consiglio comunale deliberazione n. 71 del 27 dicembre 2024, esecutiva.

4.2. Analisi del contesto interno.

Il contesto interno dell'Ente presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano.

Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni ed adempimenti, che vanno ad aggiungersi alla ridotta consistenza numerica del personale dell'ente, all'intrecciarsi dei vincoli

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'ente opera, che complicano le procedure dell'ente.

I punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione del personale, vero capitale umano, sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate.

5. OBIETTIVI STRATEGICI.

Il Comune di Sesto al Reghena, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 25 del 24/06/2024 il Programma di mandato per il periodo 2024 – 2029, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite nr. 10 aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono elencate di seguito:

Linea programmatica n. 1	Giovani, i custodi del domani
Linea programmatica n. 2	Istruzione: strutture e servizi di qualità
Linea programmatica n. 3	Sport per tutti e tempo libero del ben-essere
Linea programmatica n. 4	Politiche sociali, salute e associazionismo
Linea programmatica n. 5	Territorio e ambiente: per uno sviluppo sostenibile
Linea programmatica n. 6	Valorizzazione beni e attività culturali e turismo
Linea programmatica n. 7	Commercio locale
Linea programmatica n. 8	Viabilità e infrastrutture stradali
Linea programmatica n. 9	Sicurezza civica e soccorso civile
Linea programmatica n. 10	Sesto al Reghena, comune trasparente, efficiente e vicino

Il Piano della Performance trova quindi la sua fonte primaria nelle linee strategiche di mandato, declinate come già detto nel DUP 2025/2027.

La sua approvazione annuale consente di fissare gli obiettivi specifici per l'anno di riferimento.

I sopraccitati obiettivi sono:

- immediatamente operativi;
- assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente;
- ne sono titolari i sia i Responsabili dei servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027●

5.1. Prevenzione della corruzione.

(Si rinvia anche alla sottosezione 2.03 "Rischi corruttivi e trasparenza" 2024/2026 - Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità 2024/2026 – confermato per l'annualità 2025)

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012 n. 190), ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti. Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal codice di comportamento e dal sistema della performance di questo Ente.

5.2. Trasparenza.

(Si rinvia anche alla sottosezione 2.03 "Rischi corruttivi e trasparenza" 2024/2026 - Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità 2024/2026 – confermato per l'annualità 2025)

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e l'adempimento agli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013.

Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

È compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

5.3. Controlli interni.

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.

6.1. Obiettivi strategici e obiettivi operativi.

La mappa degli obiettivi 2025/2027 è riportata in allegato A) al presente documento quale parte integrante e sostanziale.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027●

6.2. Obiettivi assegnati al Segretario comunale.

Il Segretario comunale è valutato dal Sindaco, secondo il nuovo sistema di valutazione della *performance* del Segretario Comunale, approvato con deliberazione giunta n. 128 del 25/06/2018, esecutiva del Comune di Casarsa della Delizia in qualità di capofila della convenzione.

7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.

7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.

La stesura del Piano segue l'impostazione di un processo iniziato con l'approvazione delle linee programmatiche di mandato amministrativo 2024/2029 approvate con deliberazione consiliare n. 25 del 24/06/2024 e declinate attraverso gli obiettivi strategici e operativi del D.U.P. 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 71 del 27/12/2024 e coordinati per la parte finanziaria con il bilancio di previsione 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n.72 del 27/12/2024.

7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Il presente Piano è stato elaborato tenendo conto del documento unico di programmazione 2025/2027 del Bilancio di Previsione per il medesimo triennio approvati con deliberazione consiliare n. 70 del 20/12/2024; il piano è suscettibile di modifiche, variazioni ed integrazioni in ragione di mutate esigenze, anche normative, che potranno intervenire nel triennio 2025/2027.

7.3. Trasversalità degli obiettivi.

Fra gli obiettivi 2025 ne sono stati fissati alcuni che coinvolgono più uffici dell'Ente, anche nell'ottica di un rafforzamento del legame fra aree e dell'unitarietà dell'azione amministrativa; si tratta tuttavia di una trasversalità di tipo meramente collaborativo e organizzativo, che non si traduce in attribuzione di pesi anche ai Responsabili di Servizio diversi dal *Project leader*, che deve intendersi sempre unico per ciascun obiettivo.

7.4. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

L'Ente concepisce il proprio ciclo della *performance* come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

Si ritiene di utilità per gli *stakeholders* ricordare che il ciclo delle Performance si sviluppa indicativamente nelle seguenti fasi:

Fase a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027●

ATTO	COMPETENZA
Approvazione del Peg Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della performance nell'ambito del P.I.A.O.	Giunta

Fase b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse:

ATTO	COMPETENZA
Approvazione del Bilancio di Previsione	Consiglio Comunale
Approvazione del Peg Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della performance nell'ambito del P.I.A.O.	Giunta

Fase c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:

ATTO	COMPETENZA
Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione di programmi	Consiglio Comunale
Modifica del Piano della performance	Giunta

Fase d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale:

ATTO	COMPETENZA
Redazione delle relazioni da parte dei responsabili dei servizi in ordine all'attività svolta dal settore di appartenenza e agli obiettivi assegnati	Posizioni organizzative con il coordinamento del Segretario comunale
Predisposizione della Proposta di Relazione	Segretario Comunale
Approvazione della relazione alla performance	Giunta comunale
Validazione del ciclo della performance	O.I.V.

Fase e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito:

ATTO	COMPETENZA
Liquidazione dei premi	Ufficio del Personale

La valutazione delle performance del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, già disciplinata dalla Legge regionale 16 del 2010, trova ora la sua fonte normativa principale nella Legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 recante "*Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale*".

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027●

Rileva in particolare il Capo V della legge, rubricato "*Valutazione della prestazione*". L'articolo 38 della L.R. 18/2016, rubricato "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione", che ha effetto dall'1° giugno 2017, come stabilito dall'art. 59, e. 1, della medesima L.R. 18/2016, prevede:

- al comma 1 che al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale, le amministrazioni del Comparto unico adottano un sistema di misurazione e valutazione; il sistema di misurazione e valutazione della prestazione individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- al comma 2 che il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - a) ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa
 - b) assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;
 - c) agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali.
- al comma 3 che il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali:
 - a) flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;
 - b) trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;
 - c) regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;
 - d) partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;
 - e) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni.

La normativa nazionale sul tema contenuta nel D.Lgs. 150/2009 e nel D.Lgs. 75/2017 va dunque armonizzata con le previsioni della norma regionale.

Per tale ragione anche le deliberazioni dell'autorità ANAC devono trovare una lettura coordinata con la norma regionale. Esse costituiscono tuttavia un punto di riferimento per l'attività dei soggetti coinvolti nella performance sia organizzativa che individuale.

La normativa ha avuto applicazione nel Comune di Sesto al Reghena attraverso l'approvazione di alcuni strumenti regolamentari mediante i quali si è potuto strutturare la valutazione e misurazione della performance che consiste sostanzialmente nella fissazione di obiettivi e nella verifica del contributo che ogni unità organizzativa (performance organizzativa) e ogni singolo dipendente (performance individuale) apporta al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione. Sulla base

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE **triennio 2025 - 2027●**

di tali valutazioni vengono erogate al personale dipendente e ai responsabili di posizione organizzativa delle premialità.

La valutazione viene proposta da un Organismo indipendente di Valutazione (O.I.V.).

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

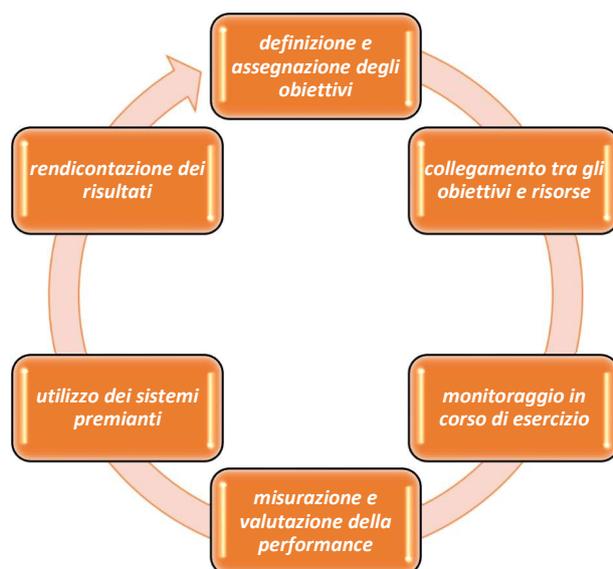
Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

PARTE SECONDA: Il modello operativo; le scelte organizzative; il prodotto:
il piano 2025

Premessa

L'armonizzazione contabile e i nuovi strumenti di programmazione finanziaria hanno consentito al Comune di Sesto al Reghena di adottare, a partire dal 2016, un nuovo modello di Piano della Performance – Piano delle risorse e degli obiettivi, strettamente integrato, attraverso il Documento Unico di Programmazione, alle linee strategiche di mandato.



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

Linee programmatiche (LPA) azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato dalla nuova Amministrazione.

- approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.25/2024
- Documento con il quale, ai sensi del Decreto Lgs. 267/2000 e dello Statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, relativo al quinquennio 2024- 2029

Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027

- approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 71 del 27 dicembre 2024
- Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. il Documento Unico di Programmazione è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2025/2027 e delinea gli obiettivi generali articolati per missione e programma.

Piano della Performance 2025 (Sottosez. P.I.A.O. 2025/2027)

- si approva unitamente al presente documento, **come sottosezione del PIAO 2025-2027**
- Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascuna missione e programma contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai Responsabili dei Servizi.

Si tratta di un modello più semplice e, contemporaneamente, più analitico di quello fin qui adoperati.

Partendo dalla struttura del DUP, che a sua volta ricodifica ed espone su base triennale le linee programmatiche di mandato, il nuovo Piano della Performance appare come un'ulteriore sezione della parte operativa del citato DUP. Una sezione che contiene, all'interno degli ambiti operativi già individuato dal documento di programmazione, l'esplicitazione di quali di essi assurga a obiettivo specifico per l'anno in corso, e, dove sia rilevante e utile, anche per il biennio successivo.

Ciò premesso, ogni obiettivo contiene, a sua volta:

- **Il responsabile del suo raggiungimento e dell'utilizzo delle risorse di entrata e di spesa connesse;**
- **L'esplicitazione delle risorse (a livello di missione e programma)**
- **Cronoprogramma di massima e indicatori connessi all'obiettivo;**
- **Personale del servizio coinvolto;**
- **Peso dell'obiettivo nell'anno di riferimento e, se del caso, nell'anno/biennio seguente;**

A livello di rappresentazione grafica, l'obiettivo è contenuto con le specifiche sopra indicate sia in una tavola sinottica complessiva, che consente di apprezzare tutto il Piano e la visione d'insieme che genera, sia in singole schede che consentono di raffinare ulteriormente l'analisi e che possono

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

essere utilizzate sia per il monitoraggio in itinere che in sede di consuntivo finale della performance espressa nell'anno di riferimento.

Le scelte organizzative fondamentali – I servizi e i rispettivi responsabili



Servizio	Funzioni di supporto	Funzioni esterne
Affari Generali – Servizi alla Persona	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programmazione e pianificazione ➤ Legale - contrattualistica ➤ Personale ➤ Affari istituzionali – assistenza agli organi ➤ Provveditorato - Economato ➤ Protocollo ➤ Sistemi informativi e transizione al digitale 	<ul style="list-style-type: none"> - Funzioni di governo: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Anagrafe</i> - <i>Stato civile</i> - <i>Leva militare</i> - <i>Elettorale</i> - <i>Statistica</i> - Servizi alla persona - Servizi scolastici - Biblioteca civica
Servizio Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programmazione e pianificazione (urbanistica, lavori pubblici, bilancio per la parte di competenza) ➤ Manutenzione e gestione patrimonio comunale ➤ Ambiente ➤ Legale – contrattualistica (di competenza) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ lavori pubblici ➤ manutenzione ➤ gestione territorio ➤ ambiente ➤ urbanistica ➤ edilizia privata ➤ protezione civile ➤ servizi assicurativi
Servizio economico finanziario	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programmazione e pianificazione (bilancio e rendiconto) ➤ Ragioneria ed inventario 	<ul style="list-style-type: none"> - Tributi - Mandati e reversali
Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programmazione e pianificazione (piani di sicurezza, programmi di sorveglianza e controllo del territorio); ➤ Programmazione educazione stradale nelle scuole; 	<ul style="list-style-type: none"> - Servizi sul territorio (polizia stradale, polizia amministrativa, controlli ambientali, controlli su abusivismo edilizio, etc.) - Tenuta corsi di educazione stradale - Controllo del randagismo e Anagrafe canina e felina

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

Il prodotto: il piano della performance 2025.

Di seguito si riporta la tavola sinottica degli obiettivi di performance 2025/2027, esplosi nell'allegato A) parte integrante e sostanziale del presente documento.

codice breve	Linea programmatica	Ambito strategico	Ambito operativo	codice esteso (DUP 2025-2027)	Trasversale	oggetto sintetico	Referente politico	Dazzan	Padovan	Tonelli	Favot	Bravin
AG1	1	1	1	1.1.1.1		Istituzione della "Consulta dei Giovani", organo operativo e propositivo per la Giunta e il Consiglio Comunale aperto a tutti i residenti sotto i 25 anni	Trevisanut		10			
UT1	3	2	1	3.2.1.1		Ridefinizione della gestione degli impianti sportivi in un'ottica di massima fruibilità, pari opportunità di accesso e totale trasparenza.	Trevisanut					10
UT2	3	2	1	3.2.1.2		realizzazione nuovi impianti per il gioco del Padel	Sigalotti					20
UT3	5	1	1	5.1.1.1		Conformazione del PRGC al PPR	Morassut					10
AG2	6	2	2	6.2.2.1		Prosecuzione delle progettualità in essere con l'associazione "I Borghi più belli d'Italia", in veste di Capofila a livello regionale	Franceschetti		15			
AG3	7	3	1	7.3.1.1		Regolamento per emanazione bando avvio nuove attività commerciali in locali sfitti	Bortolus		10			
UT4	8	1	1	8.1.1.1		Attività di gestione della manutenzione ordinaria delle strade comunali	Sigalotti					10
PL1	9	1	1	9.1.1.1		Consolidamento e implementazione del programma di educazione stradale per gli studenti della scuola primaria di Sesto al Reghena e Cordovado	Odorico			20		
PL2	9	1	2	9.1.2.1		Mantenimento. Controlli di Polizia Stradale sul traffico pesante. Verifica cronotachigrafi e formazione del nuovo personale	Odorico			25		
PL3	9	1	2	9.1.2.2		Controlli di Polizia Stradale – assicurazione e revisioni	Odorico			20		
SC1	10	1	1	10.1.1.1	SI	Analisi organizzativa per verifica fattibilità implementazione nuovo funzionigramma e modello organizzativo	Franceschetti	100	5	5	5	5
EF1	10	1	1	10.1.1.3		Istituzione e regolamentazione dell'economato	Coassin				20	

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

EF2	10	1	1	10.1.1.3		Implementazione applicativo Halley – Atti e formazione del personale	Coassin					15	
EF3	10	1	1	10.1.1.3		Verifica straordinaria delle voci "non ricorrenti" del Bilancio	Coassin					15	
EF4	10	1	1	10.1.1.6	SI	30% rispetto tempi di pagamento (obbligatorio)	Coassin		30	30	30	30	
EF5	10	1	1	10.1.1.4		Aggiornamento della banca dati ILIA a seguito dell'approvazione dei nuovi valori venali	Coassin					15	
AG4	10	1	1	10.1.1.5	SI	Riorganizzazione degli spazi della biblioteca civica e sua espansione anche al piano primo di palazzo Burovich	Coassin - Morassut		15				5
AG5	10	1	1	10.1.1.8		Impiego fondi per la digitalizzazione dell'ente	Sigalotti		15				
UT5	10	1	1	10.1.1.8		Digitalizzazione archivio ufficio edilizia privata	Sigalotti						10
								100	100	100	100	100	

Sesto al Reghena, 4 marzo 2025

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Dazzan Anna
(documento firmato digitalmente)

codice breve	Linea programmatica	Ambito strategico	Ambito operativo	codice esteso	Trasversale	oggetto sintetico	Referente politico	Dazzan	Padovan	Tonelli	Favot	Bravin
AG1	1	1	1	1.1.1.1		Istituzione della "Consulta dei Giovani", organo operativo e propositivo per la Giunta e il Consiglio Comunale aperto a tutti i residenti sotto i 25 anni	Trevisanut		10			
UT1	3	2	1	3.2.1.1		Ridefinizione della gestione degli impianti sportivi in un'ottica di massima fruibilità, pari opportunità di accesso e totale trasparenza.	Trevisanut					10
UT2	3	2	1	3.2.1.2		Realizzazione nuovi impianti per il gioco del Padel	Sigalotti					20
UT3	5	1	1	5.1.1.1		Conformazione del PRGC al Piano Paesaggistico Regionale	Morassut					10
AG2	6	2	1	6.2.2.1		Prosecuzione delle progettualità in essere con l'associazione "I Borghi più belli d'Italia", in veste di Capofila a livello regionale	Franceschetti		15			
AG3	7	3	1	7.3.1.1		Regolamento per emanazione bando avvio nuove attività commerciali in locali sfitti	Bortolus		10			
UT4	8	1	1	8.1.1.1		Attività di gestione della manutenzione ordinaria delle strade comunali	Sigalotti					10
PL1	9	1	1	9.1.1.1		Consolidamento e implementazione del programma di educazione stradale per gli studenti della scuola primaria di Sesto al Reghena e Cordovado	Odorico			20		
PL2	9	1	2	9.1.2.1		Mantenimento. Controlli di Polizia Stradale sul traffico pesante. Verifica cronotachigrafi e formazione del nuovo personale	Odorico			25		
PL3	9	1	2	9.1.2.2		Controlli di Polizia Stradale – assicurazione e revisioni	Odorico			20		
SC1	10	1	1	10.1.1.1	SI	Analisi organizzativa per verifica fattibilità implementazione nuovo funzionigramma e modello organizzativo	Franceschetti	100	5	5	5	5
EF1	10	1	1	10.1.1.3		Istituzione e regolamentazione dell'economato	Coassin				20	
EF2	10	1	1	10.1.1.3		Implementazione applicativo Halley – Atti e formazione del personale	Coassin				15	
EF3	10	1	1	10.1.1.3		Verifica straordinaria delle voci "non ricorrenti" del bilancio	Coassin				15	
EF4	10	1	1	10.1.1.3		Rispetto tempi di pagamento (obbligatorio)	Coassin		30	30	30	30
EF5	10	1	1	10.1.1.4		Aggiornamento della banca dati ILIA a seguito dell'approvazione dei nuovi valori venali	Coassin				15	
AG4	10	1	1	10.1.1.5	SI	Riorganizzazione degli spazi della biblioteca civica e sua espansione anche al piano primo di palazzo Burovich	Coassin - Morassut		15			5
AG5	10	1	1	10.1.1.7		Impiego fondi per la digitalizzazione dell'ente	Sigalotti		15			
UT5	10	1	1	10.1.1.7		Digitalizzazione archivio ufficio edilizia privata	Sigalotti					10
								100	100	100	100	100

Linea 10 - Sesto al Reghena, comune trasparente, efficiente e vicino												
Ambito Strategico: 10.1. Sistema dell'offerta dei servizi comunali												
Ambito Operativo: 10.1.1. Efficiamento della macchina comunale												
Codice Progetto	10.1.1.1											
Descrizione progetto: Analisi organizzativa per verifica fattibilità implementazione nuovo funzionigramma e modello organizzativo												
TRASVERSALE	NO	***	SI	X	(con tutte le P.O.)							
Referenti politici	Franceschetti											
Responsabile del progetto	Anna Dazzan											
Personale assegnato:	*****											
PESO project leader	100											
modalità agile	SI		NO		PARZ	X						
PESO altre P.O	AG	5	EF	5	PL	5	UT		5			
	2025											
fasi e tempi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Raccolta informazioni funzionigramma			X									
Descrizione degli scenari e delle possibili alternative			X									
Approvazione preliminare da parte della giunta				X								
Completamento nuovo modello organizzativo e implementazione, comprese relazioni sindacali connesse				X	X	X	X	X				
Indicatore/ valore atteso	approvazione riorganizzazione entro il 01/09/2025											

Linea Programmatica n. 6 – Valorizzazione beni e attività culturali e turismo													
Ambiti Strategici 6.3 Turismo													
Ambiti Operativo: 6.2.2 Rapporti interistituzionali nel campo della promozione turistica													
Codice Progetto:	6.2.2.1												
Titolo progetto: Prosecuzione delle progettualità in essere con l'associazione "I Borghi più belli d'Italia", in veste di Capofila a livello regionale													
Trasversale	NO	X	SI	***									
Referenti Politici	Sindaco												
Responsabile del progetto	Stefano Padovan												
Personale assegnato:	Brescancin - Boccalon - Donda												
modalità agile	SI		NO		PARZ	X							
Peso project leader	15												
Peso altre P.O.	UT	0	EF	0	PL	0							
	2025												
fasi e tempi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
aggiornamento brochure			X	X	X								
aggiornamento SITO			X	X	X								
organizzazione Notte Romantica 2025			X	X	X	X							
indicatore/ valore atteso													
attività e indicatori													
Realizzazione nuove brochure entro maggio 2025?													
Aggiornamento sito entro maggio 2025?													
Realizzazione Notte Romantica?													

Linea Programmatica n. 7 - Commercio Locale													
Ambito Strategico 7.3. Politiche fiscali tariffarie e di promozione													
Ambiti Operativo: 7.3.1. Strumenti e azioni													
Codice Progetto:	7.3.1.1.												
Titolo progetto: Regolamento per emanazione bando avvio nuove attività commerciali in locali sfitti													
Trasversale	NO	X	SI										
Referenti Politici	Bortolus												
Responsabile del progetto	Stefano Padovan												
Personale assegnato:	Lagna												
modalità agile	SI		NO		PARZ	X							
Peso project leader	10												
Peso altre P.O.	UT	0	EF	0	PL	0							
	2025												
fasi e tempi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
redazione studio di fattibilità tecnico economica e definizione quadro risorse			X										
Emanazione bando - avviso pubblico				X									
gestione a sportello					X	X	X	X	X	X	X	X	X
erogazione fondi e riporto al 2026											X	X	
indicatore/ valore atteso													
attività e indicatori													
Tempistica avviso rispettata SI/NO													
impatto: numero di domande nel 2025													
impatto: fondi erogati nel 2025													

Linea Programmatica n. 10 – Valorizzazione beni e attività culturali e turismo												
Ambito Strategico 10.1. Sistema dell’offerta dei servizi comunali												
Ambito Operativo: 10.1.1. Efficiamento della macchina comunale												
Codice Progetto:	10.1.1.5											
Titolo progetto: Riorganizzazione degli spazi della biblioteca civica e sua espansione anche al piano primo di palazzo Burovich												
Trasversale	NO		SI	X	Con responsabile servizio tecnico							
Referenti Politici	Sindaco											
Responsabile del progetto	Stefano Padovan											
Personale assegnato:	Glerean - Bondi											
modalità agile	SI		NO		PARZ	X						
Peso project leader	15											
Peso altre P.O.	UT	5	EF	0	PL	0						
	2025											
fasi e tempi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
redazione studio di fattibilità tecnico economica e definizione quadro risorse			X									
procedura di acquisto					X	X						
installazione nuovo arredamento							X					
trasferimento patrimonio								X				
attivazione nuovo servizio									X			
indicatore/ valore atteso												
attività e indicatori												
Riorganizzazione conclusa SI/NO entro settembre 2025?												

Linea Programmatica n. 10 – Sesto al Reghena, comune trasparente, efficiente e vicino										
Ambito Strategico 10.1. Sistema dell'offerta dei servizi comunali										
Ambiti Operativo: 10.1.1. Efficientamento della macchina comunale										
Codice Progetto:	10.1.1.7									
Titolo progetto: Impiego fondi per la digitalizzazione dell'ente										
Trasversale	NO	X	SI							
Referenti Politici	Sigalotti									
Responsabile del progetto	Stefano Padovan									
Personale assegnato:	Glerean - Battiston - Pradetto Bonvecchio									
modalità agile	SI		NO	X	PARZ					
Peso project leader	15									
Peso altre P.O.	UT		EF	0	PL	0				
	2025									
fasi e tempi	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Identificazione aree di intervento e relativi budget		X								
affidamento servizi e forniture		X	X							
attività di digitalizzazione			X	X	X	X	X	X	X	X
indicatore/valore atteso										
Attività realizzata?										
Numero di pratiche digitalizzate (almeno 200)										

Linea Programmatica 9 - Sicurezza Civica e soccorso civile											
Ambito Strategico 9.1 Sicurezza e ordine pubblico											
Ambito Operativo 9.1.1 Polizia locale e amministrativa											
Codice Progetto	9.1.1.1										
Titolo progetto: Consolidamento e implementazione del programma di educazione stradale per gli studenti della scuola primaria di Sesto al Reghena e Cordovado											
TRASVERSALE	NO	X	SI	*****							
Referenti Politici	Odorico										
Responsabile del progetto	Dott. Simone Tonelli										
Personale assegnato:	tutto il personale del servizio										
Realizzabile anche in modo agile	SI		NO	X	PARZ						
Peso project leader	20										
	2025										
fasi e tempi	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1- Redazione del calendario delle lezioni, congiuntamente al personale dell'Istituto Comprensivo di riferimento, con previsione di un'implementazione del programma che preveda interventi Formativi della Croce Rossa Italiana (CRI - Sezione San Vito al Tagliamento)	X	X									
1- Predisposizione del programma di lezione per le varie classi	X	X									
2 - Organizzazione delle uscite esterne per le "prove su strada" (comprese la giornata conclusiva) con il coinvolgimento delle classi dei due plessi (Bagnarola e Cordovado)	X	X	X	X							
3- Relazione finale											X
Indicatore/valore atteso											
Numero di giornate di lezione da erogare	11 Lezioni entro il 30/05/2025										

Numero di classi coinvolte	TUTTE LE CLASSI DEI PLESSI									
Coinvolgimento di Enti Terzi nelle lezioni da erogare	Almeno 1 (Croce Rossa Italiana)									

Linea Programmatica 9 - Sicurezza Civica e soccorso civile										
Ambito Strategico 9.1 Sicurezza e ordine pubblico										
Ambito Operativo 2 Polizia stradale e controllo del territorio										
Codice Progetto	9.1.2.2									
Titolo progetto: Controlli di Polizia Stradale – assicurazione e revisioni										
TRASVERSALE	NO	X	SI	*****						
Referenti Politici	Odorico									
Responsabile del progetto	Dott. Simone Tonelli									
Personale assegnato:	tutto il personale del servizio									
Realizzabile anche in modo agile	SI		NO	X	PARZ					
Peso project leader	20									
	2025									
fasi e tempi	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1 - Predisposizione della modulistica e delle istruzioni operative per effettuare i controlli, in conformità alla normativa vigente	X	X								
2 - svolgimento di servizi dedicati di Polizia Stradale, esclusivamente rivolti alla verifica sulla copertura assicurativa e sulla revisione obbligatoria dei veicoli, anche con utilizzo degli strumenti di videosorveglianza di proprietà dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3 - Relazione finale										X
Indicatore/valore atteso										
N. di servizi di Polizia Stradale	n. 50 controlli									
N. di veicoli verificati - anche con ausilio di dispositivi di videosorveglianza presenti sul territorio di riferimento	n. 1500 veicoli									

Linea Programmatica n. 10 - Sesto al Reghena, comune trasparente, efficiente e vicino											
Ambito Strategico: 10.1. Sistema dell'offerta dei servizi comunali											
Ambito Operativo: 10.1.1. Efficiamento della macchina comunale											
Codice Progetto	10.1.1.3. Implementazione applicativo Halley – Atti e formazione del personale										
Descrizione progetto:											
TRASVERSALE	NO	X	SI	***							
Referente politico	Coassin										
Responsabile del progetto	Favot										
Personale assegnato:	Milan, Pellegrini, Bottos										
Modalità agile	SI	X	NO		PARZ	X					
Peso project leader	15										
Peso altre P.O.	AG		UT		PL						
	2025										
fasi e tempi	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Ricognizione funzionalità	X										
Predisposizione modelli	X	X									
Condivisione		X	X								
Implementazione Area 1		X									
Implementazione Area 2				X							
Formazione					X						
Implementazione Area 3						X					
Implementazione Area 4								X			
Formazione - Agg									X		
Indicatore/valore atteso	Automatizzazione dei processi di predisposizione atti collegati alla finanziaria e almeno una sessione di formazione per il personale dipendente entro il 31/12										

Linea Programmatica n. 10 - Sesto al Reghena, comune trasparente, efficiente e vicino											
Ambito Strategico: 10.1. Sistema dell'offerta dei servizi comunali											
Ambito Operativo: 10.1.1. Efficiamento della macchina comunale											
Codice Progetto	10.1.1.3. Verifica straordinaria delle voci "non ricorrenti" del Bilancio										
Descrizione progetto:											
TRASVERSALE	NO	X	SI	***							
Referente politico	Coassin										
Responsabile del progetto	Favot										
Personale assegnato:	Milan, Pellegrini, Bottos										
Modalità agile	SI	X	NO		PARZ	X					
Peso project leader	15										
Peso altre P.O.	AG		UT		PL						
	2025										
fasi e tempi	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Analisi voci di entrata BP	X	X									
Analisi voci di spesa BP			X	X	X						
Variazione voci						X					
Verifica voci pre consuntivo 2025							X	X	X	X	X
Indicatore/valore atteso	Le voci "non ricorrenti" devono risultare correttamente valorizzate nelle stampe ufficiali e nel										

Linea Programmatica n. 10 - Sesto al Reghena, comune trasparente, efficiente e vicino											
Ambito Strategico: 10.1. Sistema dell'offerta dei servizi comunali											
Ambito Operativo: 10.1.1. Efficiamento della macchina comunale											
Codice Progetto	10.1.1.3. Aggiornamento della banca dati ILIA a seguito dell'approvazione dei nuovi valori venali										
Descrizione progetto:											
TRASVERSALE	NO	X	SI	***							
Referente politico	Coassin										
Responsabile del progetto	Favot										
Personale assegnato:	Milan, Pellegrini, Bottos										
Modalità agile	SI	X	NO		PARZ	X					
Peso project leader	30										
Peso altre P.O.	AG	30	UT	30	PL	30					
	2025										
fasi e tempi	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Pagamenti entro 30gg ricevimento fattura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatore/valore atteso	ITP <= 30										

COMUNE DI ●SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 – 2027**

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 - 2027●**

2^ Sezione di programmazione

Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Art. 3, comma 1, lettera c), del DPCM n. 132/2022 Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione

COMUNE DI ●SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

(la sottosezione é predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1. la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- 2. la valutazione di impatto del contesto interno;*
- 3. la mappatura dei processi;*
- 4. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*

- 5. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- 6. il monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- 7. la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)*

Allegato del Regolamento

*(Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione 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, potrà contenere: **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.*

- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo dell'ente.*
- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).*
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).*
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. 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 le 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.*
- **Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.***
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.)*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

L’Autorità Nazionale anticorruzione con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025 ha approvato l’aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l’Autorità ha inteso fornire fornire indicazioni operative per i comuni con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell’All. 4) al PNA 2022.

Paragrafo 2 La conferma della programmazione della strategia di prevenzione (pag. 12) dell’aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue.

In particolare gli Enti con meno di 50 dipendenti possono confermare nel triennio la programmazione dell’anno precedente, salvo che, sempre nell’anno precedente:

- Non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Non siano state introdotte modifiche organizzative
- Non siano stati modificati gli obiettivi strategici
- Non siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO. In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione

COMUNE DI ●SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.

Il Comune di Sesto al Reghena è un Ente con meno di 50 dipendenti (rilevazione della relazione al conto annuale 2023). La situazione del Comune soddisfa i requisiti di cui sopra e pertanto l'Amministrazione intende avvalersi della facoltà di confermare per il triennio 2025/2027 il piano di prevenzione della corruzione e trasparenza – Sezione PIAO – approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 12/02/2024.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di •

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 • 2027**

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 - 2027 •**

3[^] Sezione di programmazione

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di •

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025•2027

NOTE

Art. 3 Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a)

Allegato del Regolamento

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

- *organigramma;*
- *livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- *ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*
- *altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)*

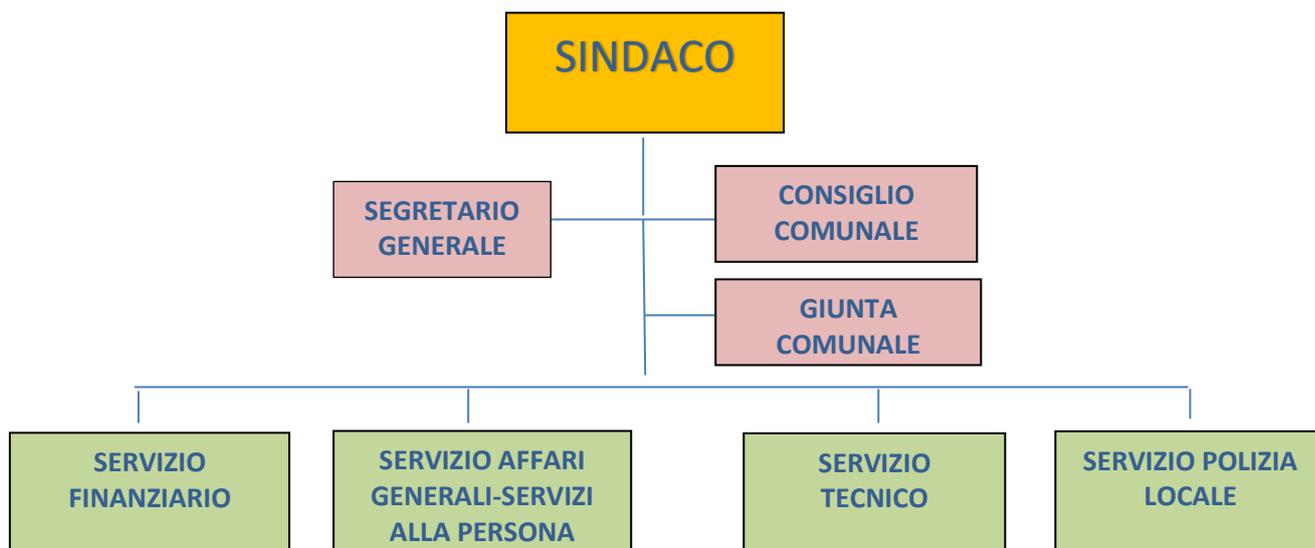
COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di •

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025•2027

Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa del Comune di Sesto al Reghena è quella di seguito rappresentata come approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto n. 49/2021



Segretario Generale
Dott.ssa Dazzan Anna

Dipendenti in servizio al **01/01/2025** suddivisi per Area di appartenenza

1) SERVIZIO FINANZIARIO

- servizio finanziario
- servizio tributi

Responsabile	Dott. Marco Favot
Dipendenti Assegnati:	Bottos Paola, Milan Raffaele, Pellegrini Alessandra

2) SERVIZIO AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA

- servizio segreteria
- servizio protocollo
- servizio contratti
- servizio istruzione
- servizio demografico-statistico
- servizio di stato civile
- servizio elettorale
- servizio sociale residuale
- servizio personale
- servizio cultura e biblioteca

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di •

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025•2027

Responsabile	Dott. Stefano Padovan
Dipendenti Assegnati	Brescancin Maria Roberta, Boccalon Valeria, Bondi Annamaria, Glerean Miriam, Pradetto Bonvecchio Eleonora, Battiston Michele, Donda Esmeralda, Lagna Cesare

3) SERVIZIO TECNICO

- Servizio lavori pubblici
- Servizio manutentivo
- Servizio ambiente
- Servizio urbanistica
- Servizio edilizia privata
- Servizio paesaggistico
- Servizio di protezione civile

Responsabile:	Arch. Roberto Bravin
Dipendenti Assegnati:	Battiston Gianni, Cecchinato Marco, Frucella Alessandra, Perin Elena, Boz Romina, Del Bianco Michele, Innocente Alfio, Piagno Eddi, Ridolfi Mauro, Bianchini Gianfranco

4) SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

- Servizio di polizia stradale
- Servizio di polizia giudiziaria
- Servizio di polizia commerciale
- Servizio di polizia amministrativa
- Servizio di polizia edilizia
- Servizio di polizia rurale
- Servizio di polizia urbana
- Servizio di polizia sanitaria
- Servizio di polizia veterinaria
- Servizio notificazioni

Responsabile:	dott. Tonelli Simone
Dipendenti Assegnati:	Bidoli Damiano, Boato Manuela, Milanese Mariangela

Fino al 30/11/2025 il Comune di Sesto al Reghena, con ruolo di capofila, svolge il servizio di polizia locale in convenzione con il Comune di Cordovado.

Fino al 31/12/2027 l'ufficio del segretario comunale è convenzionato con il Comune di Casarsa della Delizia, quest'ultimo con ruolo di capofila.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 – 2027**

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 - 2027●**

3^ Sezione di programmazione

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

sottosezione 3.2

LAVORO IN MODALITÀ AGILE

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Sommario

Riferimenti normativi.....	3
Introduzione del POLA.....	4
Lo stato di attuazione	4
Modalità attuative	5
Gli obiettivi del lavoro agile	5
Attività che possono essere svolte in modalità agile	5
Sistema di misurazione e valutazione della performance	12
Salute organizzativa e Sistema di misurazione e valutazione della performance	12
Salute professionale	13
Salute digitale	14
Sviluppi tecnologici	14
Indicatori di sviluppo	14
Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Sesto al Reghena.....	15
Definizioni	15
Diritti e doveri del/della dipendente	16
Destinatari	17
Accordo Individuale	17
Trattamento economico del personale	18
Luoghi di lavoro	18
Orario di lavoro e disconnessione	19
Dotazione Tecnologica.....	20
Formazione, comunicazione e supporto	21
Potere direttivo, di controllo e disciplinare	21
Privacy.....	21
Sicurezza sul lavoro.....	22
Norma generale	22
DISPOSIZIONI NORMATIVE	22

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l’art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabilisce che *“le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti all’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all’epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l’articolo 14 della Legge n.124/2015);
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’Amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

La materia è stata poi compiutamente disciplinata nel Contratto Collettivo Regionale di Lavoro 2019-2021 sottoscritto in data 19 luglio 2023 negli articoli da 18 a 24, riportati al termine della presente sottosezione.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Introduzione del POLA

“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”. (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020) - Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);

- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA

L'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto *“Decreto Reclutamento”*, ha introdotto per le Pubbliche Amministrazioni l'approvazione del **Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (P.I.A.O.)**: è un documento unico di programmazione e *governance* che sostituisce una serie di piani (piano anticorruzione, piano della performance, piano triennale del fabbisogno del personale, ecc). Il D.P.C.M. del 30/06/2022 in vigore dal 22/09/2022, avente ad oggetto *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e Organizzazione”* declina il contenuto del PIAO, prevedendo la redazione di un *“PIAO SEMPLIFICATO”* per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

All'interno del PIAO trova allocazione, anche per i Comuni con meno di 50 dipendenti come il Comune di Sesto al Reghena, anche l'organizzazione del lavoro agile.

Lo stato di attuazione

Con la normativa emergenziale che ha caratterizzato il 2020, il Comune di Sesto al Reghena ha approvato un primo piano organizzativo del lavoro agile con deliberazione giunta n. 42 del 10 maggio 2021, esecutiva.

Le prime embrionali esperienze di lavoro agile sono state caratterizzate da:

- a) l'attivazione di una serie di contratti/accordi individuali che ha portato una parte dei dipendenti a lavorare, a rotazione, da remoto;
- b) la creazione, in parallelo, delle condizioni tecnico-organizzative minime per garantire la sicurezza, l'efficienza e l'efficacia dei collegamenti.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Modalità attuative

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile il Comune di Sesto al Reghena persegue i seguenti obiettivi principali:

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

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Di seguito si riportano, distinte per Servizio, le principali attività che possono essere svolte in modalità agile, quelle non possono essere svolte in tale modalità e quelle che possono esserlo solo parzialmente:

Servizio	Ufficio/funzione	Attività omogenea	Attività elementari	Modalità agile (SI/NO/PARZ)		
Affari Generali	Servizi demografici	Gestione anagrafe della popolazione residente	Iscrizioni anagrafiche	SI		
			Cancellazioni anagrafiche	SI		
			Mutazioni anagrafiche	SI		
					Certificazioni, attestazioni, conferme	SI
				AIRE	Iscrizioni, variazioni, cancellazioni,	
				Stato Civile	Formazione atti	NO
					Trascrizione atti	SI
					Certificazione	SI
				Polizia Mortuaria	Aggiornamento mappe cimiteriali	SI
				Statistica	Statistiche mensili / trimestrali / annuali	SI
				Carte di identità	Rilascio CIE	NO

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

		Toponomastica	Attribuzione nuova numerazione civica	NO
			Gestione informatica per aggiornamento numerazione civica	SI
		Acquisti e servizi per Demografici	Predisposizione atti per affidamento incarichi	SI
		Corrispondenza via mail	Risposte ai cittadini su richieste di informazioni (accesso agli uffici, modulistica varia, rilascio certificazione etc...)	SI
		Aggiornamento professionale	Partecipazione corsi di aggiornamento	SI
	attività generali		- protocollo in partenza dei documenti dell'Area; - visura protocollo in arrivo dei documenti dell'Area; - statistiche; - collaborazione con altri uffici per attività condivise	SI
	Biblioteca Civica	Patrimonio librario	Acquisto libri (formazione elenchi, negoziazioni MEPA o affidamenti diretti)	SI
			Catalogazione libri	SI
			Prestito/restituzione	NO
			Statistiche	SI
		Governance sistema	Riunioni tecniche sistema bibliotecario in videoconferenza	SI
		Promozione della lettura	Promozione della lettura: organizzazione e contratti	SI
			Promozione della lettura: supporto alla presenza	NO

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

			Informazioni e promozione lettura "social"	SI
		Aggiornamento professionale	Corsi di aggiornamento in videoconferenza	SI
	Servizi sociali	Area minori, famiglia e contribuzione economica	Carta famiglia (varie misure)	SI
			Bonus natalità	SI
			Concessione contributi comunali	SI
			Canoni di locazione	SI
			Minori in istituto	SI
			Assegno 3 figli INPS	SI
		Disabilità	Servizi in delega	SI
			Barriere architettoniche	SI/NO (sopralluoghi)
			ANMIL	SI
		Anziani	Compartecipazione rette di ricovero anziani	SI
		Governo della rete	Trasferimento fondi ente gestore quota SSC	SI
			Riunioni con assistente sociale	SI/NO
	Segreteria	Atti amministrativi	Istruttoria (come ufficio istruttore)	SI
			Pubblicazione (come ufficio segreteria)	SI
			Conservazione a norma	SI
	Protocollo	Protocollazione	Arrivo/partenza	SI
		Affrancatrice	Affrancatrice	SI
		Ritiro e spedizione posta cartacea	Ritiro e spedizione posta cartacea	NO
	Scuola	Mensa scolastica	Controllo anagrafiche – controllo fruizione servizio – lettere per versamento tariffa	SI

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

			Impegni di spesa e liquidazioni Gemeaz Elior Spa	SI
			Controllo qualità	NO
			Gara d'appalto	SI
	Scuola	Diritto allo Studio	Cedole librerie – impegni di spesa e liquidazioni	SI
		Scuole paritarie	Istruttoria convenzione	SI
			Rendiconti, impegni di spesa e liquidazioni	SI
	Associazioni	Contribuzione economica	Gestione istanze di contributo	SI
		Gestione rapporti convenzionali, organizzativi, logistici	Gestione convenzione e/o singole richieste utilizzo locali (con altri servizi)	SI/NO (sopralluoghi)
	Contratti		Caricamento testo contratto	SI
	Contratti		Assistenza alla stipula	NO
			Verifiche documentali e certificazioni	SI
	Cimiteri	Concessione loculi e aree cimiteriali	Atti amministrativi	SI
		Gestione applicativo	Gestione cimiteriale	SI/NO (sopralluoghi)
	Comunicazione		Smartcommunication	SI
			Sito internet	SI
	Commercio	SUAP		SI
	ITC			
Economico finanziario	Ragioneria	Bilancio annuale e pluriennale	Gestione voci di bilancio	SI
		Incassi	Registrazione corrispettivi mensa e trasporto	SI

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

	Tributi	IMU	Aggiornamento posizioni IMU	SI
			Attività accertativa	SI
			Front office telefonico	SI
		TARI	Assistenza ai contribuenti per la compilazione delle dichiarazioni TARI e successiva trasmissione all'UT	SI
		TUTTI I TRIBUTI	Download flussi di pagamento IMU, TASI e TARI da Puntofisco, aggancio con bollette di incasso e importazione nei relativi gestionali	SI
		IVA	Tenuta registri IVA	SI
		Sezione Amministrazione trasparente del sito internet comunale		SI
Servizio tecnico	Edilizia privata	Redazione piani e varianti		SI
		Certificazioni		SI/PARZ
		Ricezione CILA		SI
		Autorizzazioni manomissioni suolo pubblico per posa reti infrastrutture		SI/PARZ
		SUE		SI
		Occupazione suolo pubblico	Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico per lavori edili.	SI/PARZ
		Idoneità alloggiativa	Verifica e rilascio certificati idoneità alloggiativa per ricongiungimenti familiari cittadini extracomunitari	SI/PARZ

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

	Lavori pubblici	Lavori pubblici	- gestione procedimenti ad evidenza pubblica relativi a lavori ed opere pubbliche; - gare ed appalti, procedure di contrattazione anche attraverso portali telematici; - gestione pratiche contributive opere; - istanze contributi e finanziamenti.	SI
		Direzione lavori		NO
	Ambiente	Rilascio autorizzazioni		SI
		Sopralluoghi		NO
		Rifiuti	- gestione servizio di raccolta differenziata dei rifiuti e di nettezza urbana: corrispondenza con Ambiente Servizi S.p.A., A.U.S.I.R. ecc; redazione atti di impegno di spesa e liquidazione; compilazione MUD (Modello Unico di Dichiarazione Ambientale) e piattaforma O.R.SO.; - pareri e autorizzazioni previsti dalla legge in materia ambientale; - segnalazioni e richieste dei cittadini; - attività di sensibilizzazione ambientale.	SI
		Ambiente	- gestione pratiche relative alla presenza di inconvenienti igienico-	NO

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

			sanitari e ambientali (aree degradate, problemi di inquinamento delle acque, acustico, di abbandono dei rifiuti, ecc.); - tutela dagli inquinamenti e bonifiche; - derattizzazioni e dezanarizzazione su aree pubbliche.	
	Manutenzioni	Organizzazione		SI
		Realizzazione		NO
	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Sicurezza sui luoghi di lavoro	- assistenza al Datore di Lavoro per lo svolgimento degli adempimenti di legge, agli incarichi da affidare inerenti la gestione; - supporto tecnico ed attività di competenza di altre aree.	SI
	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Sicurezza sui luoghi di lavoro	- esecuzione di sopralluoghi e verifiche in loco.	NO

Come evidenziato dalla attuale distribuzione per servizio dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, è già stato verificato che potenzialmente tutte le persone che lavorano al Comune di Sesto al Reghena con profili di collaboratore, istruttore e istruttore direttivo svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti, previo adattamento della mappa dei profili e della scheda tipo obiettivo di performance;

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

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

- personale della Polizia Locale e personale operaio impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Sesto al Reghena è caratterizzato da una mappatura delle attività svolte all'interno dell'Ente. A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi riconducibili al sistema di misurazione e valutazione.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla *performance* per l'anno 2024 si intende sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista l'obbligatoria assegnazione del comportamento "*smart worker*" e "*distance manager*" per tutto il personale coinvolto.

Salute organizzativa e Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il processo di misurazione implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale. Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance organizzativa");
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative. Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- la motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
- la crescita delle competenze.

Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;

- lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
- la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

1. la performance organizzativa misurata a livello di ente;
2. La performance individuale che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
3. I comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti (N.B. comportamenti "smart worker" e "distance manager").
4. La presenza.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- Tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi
- Tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi
- A tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili

Salute professionale

Da tempo, il Comune di Sesto al Reghena ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

Il percorso è stato accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, hanno investito la totalità o specifiche figure professionali.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Salute digitale

Nel DUP 2025-2027, nella sezione strategica è contenuto il paragrafo “**Digitalizzazione e innovazione**”, che esplicita la pianificazione in ambito digitale.

Su un piano più programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale potrà trovare attuazione in:

1. **Trasformazione digitale** a supporto di una PA più efficiente, trasparente, amica dei cittadini e delle imprese.
2. **I dati per lo sviluppo e la cura della comunità.** L’obiettivo è quello di dotarsi di una strategia e di un modello di governo dei dati, che consentano di valorizzare dati e open data come leva per la trasformazione digitale del Comune.
3. **Infrastrutture e Smart City.** Si estenderanno progressivamente le infrastrutture digitali sul territorio per innovare in ottica di sostenibilità gli ecosistemi.
4. **Evoluzione e continuità operativa** dell’infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT.

Sviluppi tecnologici

Già nel 2020, al fine di ottimizzare l’erogazione dei servizi durante il periodo dell’emergenza epidemiologica COVID-19, l’Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di accedere in modalità ‘*desktop remoto*’ al proprio PC di ufficio. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall’Ente oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente. Il Comune ha avviato un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

Indicatori di sviluppo

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento in cui il Comune di Sesto al Reghena si trova al momento della redazione del presente documento sono stati individuati i seguenti indicatori.

Si intendono “lavoratori agili” tutte le persone autorizzate al lavoro da remoto per il periodo emergenziale, non sono compresi i dipendenti con accordo di telelavoro.

SALUTE ORGANIZZATIVA

Coordinamento organizzativo del lavoro agile	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Monitoraggio del lavoro agile	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Help desk informatico dedicato al lavoro agile	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
% lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale	

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

SALUTE PROFESSIONALE

Competenze direzionali:

% dirigenti/posizioni organizzative che devono partecipare a corsi di formazione sulle competenze digitali in materia di lavoro agile attraverso la piattaforma Syllabus	Almeno 50%
% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	

Competenze organizzative:

% lavoratori agili da destinare a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile negli ultimi due anni	Almeno 30%
% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%
% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%

SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

Costi per formazione competenze funzionali al lavoro	come da bilancio 2024/2026
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	come da bilancio 2024/2026
Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	come da bilancio 2024/2026

Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Sesto al Reghena

Definizioni

Ai fini della presente Disciplina, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81, e delle definizioni e principi generali contenuti nell'art. 18 del CCRL 19 luglio 2023, si intende per:

“Lavoro agile”: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

“Lavoratore/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale; l'accesso al lavoro agile è disciplinato, in particolare, all'articolo 19 del C.C.R.L. del 19

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

luglio 2023. In ordine ai criteri generali da condividere con le OO.SS e RSU si rimanda all'art. 7 del CCDI sottoscritto il 13/12/2022.

“Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro del settore a cui è assegnato il/la dipendente.

L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali.

L'accordo prevede, tra l'altro:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

“Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;

“Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;

“Amministrazione”: Comune di Sesto al Reghena;

“Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi *software*, et cetera forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Diritti e doveri del/della dipendente

La presente disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Sesto al Reghena, come disciplinato dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dal CCRL del 19 luglio 2023 (artt. da 18 a 24) e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Sesto al Reghena.

Destinatari

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Sesto al Reghena, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna. Ai sensi del co.3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Accordo Individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato.

Il/la dipendente presenta la richiesta al proprio dirigente/datore di lavoro, precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale ovvero l'individuazione della giornata settimanale in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il dirigente/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette all'Area Personale e Organizzazione che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal dirigente e dal dipendente. L'accordo dovrà essere trasmesso all'Area Personale e Organizzazione per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti provvederà a informare il dipendente e il dirigente dell'effettivo avvio del lavoro agile.

L'accordo ha durata semestrale.

Nell'accordo devono essere definiti:

- a) gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità di verifica;
- b) la durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- c) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- d) l'indicazione delle fasce temporali di cui all'art. 20, comma 2;
- e) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

- f) le ipotesi di giustificato motivo di recesso e le modalità, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

Trattamento economico del personale

È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce all'accordo. Il buono pasto non è dovuto. Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né riposi compensativi. Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate.

È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

È necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Dirigente di riferimento il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio Personale.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le 24 malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art 12 della presente disciplina. Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Responsabile del Servizio, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Orario di lavoro e disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione. Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, è individuata la giornata nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo. L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro. L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza. In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole:

- fascia di svolgimento attività *standard*: 7.30 – 19.30. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 10.00 alle 13.00 salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi; nel caso in cui l'articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano, è richiesta una fascia di contattabilità di un'ora, indicativamente dalle 14.30 alle 15.30;
- CCRL fascia di non disconnessione, non superiore al 30% dell'orario medio giornaliero
- fascia di inoperabilità di 11 ore consecutive e in ogni caso la fascia tra le 22.00 e le 6.00 del giorno successivo [disconnessione standard: 20.00 – 7.30 oltre a sabato, domenica e festivi.] Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

- per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro; Il buono pasto non è dovuto.

Al/alla dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive. Qualora nella giornata definita in lavoro agile il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede comunale per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini del controllo dell'orario di lavoro e della maturazione del buono pasto. Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

Dotazione Tecnologica

L'Amministrazione prevede una progressiva sostituzione delle postazioni informatiche di lavoro fisse con dispositivi portatili, da completarsi su base pluriennale. Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione. Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale.

Dotazione di strumentazione da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione. Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio, se ne è dotato.

Utilizzo di strumentazione del/la dipendente

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione.

Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione. La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il PRO DUP, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella Carta dei Valori del Comune di Sesto al Reghena. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 7 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo 28 dell'accordo individuale.

Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81. Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

- garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;
- consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la dipendente é, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile.

Norma generale

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.

DISPOSIZIONI NORMATIVE

Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

- 5) *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*)

Allegato del Regolamento

(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 telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

C.C.R.L. 2019-2021 del 19 luglio 2023

TITOLO IV LAVORO AGILE E ALTRE FORME DI LAVORO A DISTANZA

Art. 18 (Definizione e principi generali)

- 1. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro*
- 2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno di questi - ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale, salva l'ipotesi in cui la sede di lavoro sia collocata in uno stato estero o il lavoratore/lavoratrice abbia la propria residenza in una nazione transfrontaliera - senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.*
- 3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto né gli obblighi delle misure di prevenzione, protezione e assicurazione Inail. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente contratto.*
- 4. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.*
- 5. Le disposizioni di cui all'articolo 4 dell'Accordo sulle modalità di utilizzo di distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali riferite al personale non dirigente del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, sottoscritto il 15.10.2018, si applicano anche ai dipendenti che effettuano lavoro agile.*

Art. 19 (Accesso al lavoro agile)

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone ●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

1. L'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente contratto.
2. Le amministrazioni, previo confronto con le parti sindacali ai sensi dell'art. 5 del presente contratto sui criteri generali in ordine alle modalità attuative, individuano le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.
3. Le amministrazioni nel dare accesso al lavoro agile hanno cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, le amministrazioni avranno cura prioritariamente di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 20 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione)

1. L'attuazione del lavoro agile non modifica la configurazione dell'orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale applicata al lavoratore.
2. Nella prestazione lavorativa in modalità agile si individuano le seguenti fasce temporali:
 - a) fascia di attività standard dalle 7.30 alle 19.30, durante la quale il dipendente, quando è connesso, è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione, messi a disposizione dal datore di lavoro;
 - b) fascia di non disconnessione, durante la quale, ai fini di un'organizzazione efficiente del lavoro, il dipendente deve garantire la connessione. Tale fascia non può essere superiore al 30% dell'orario medio giornaliero. Le modalità dell'accertamento della connessione sono rimesse alle singole amministrazioni;
 - c) fascia di inoperabilità, nella quale al lavoratore non può essere richiesta l'erogazione di alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003, a cui il lavoratore è tenuto, e ricomprende in ogni caso il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. In questa fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile, in considerazione della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi o altri istituti che comportino riduzione di orario - fatti salvi i permessi sindacali, i permessi per assemblea e i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992 - né il buono pasto, né è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.
5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Art. 21 (Accordo individuale)

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore mediante dispositivi tecnologici. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a) gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità di verifica;
 - b) la durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - c) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

- d) l'indicazione delle fasce temporali di cui all'art. 20, comma 2;
 - e) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - f) le ipotesi di giustificato motivo di recesso e le modalità, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
2. In presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato

Art. 22 (Formazione)

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.
2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di accrescere le competenze digitali del personale nonché di svilupparne la motivazione e le competenze trasversali che rafforzino il lavoro reso in modalità agile.

Art. 23 (Lavoro da remoto)

1. Il lavoro da remoto è prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti: a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente; b) altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.
3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari, buono pasto.
4. Le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove sono richiesti la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltre che affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.
5. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni.
6. Al lavoro da remoto di cui al presente articolo si applica, in quanto compatibile, quanto previsto in materia di lavoro agile dall'articolo 18, comma 5, dall'articolo 20, commi 4 e 5, e dagli articoli 21 e 22.
7. Le amministrazioni possono prevedere nei propri atti organizzativi le modalità di svolgimento di attività di formazione a distanza dal domicilio del dipendente.
8. Gli enti interessati che, alla data di entrata in vigore del presente contratto, abbiano in essere progetti di telelavoro si adeguano a quando previsto dal presente articolo

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone●

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Art. 24 (Disapplicazioni)

1. Le disposizioni del presente Titolo disapplicano e sostituiscono l'articolo 7 del CCRL 06.05.2008 e l'Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza siglato il 29.07.2022.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 - 2027**

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 - 2027**

3[^] Sezione di programmazione

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

sottosezione 3.3

**PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
2025/2027**

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

NOTE

Art. 4, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) *la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- 2) *la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;*
- 3) *le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
- 4) *le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- 5) *le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.)*

Allegato del Regolamento

(Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** *alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;*
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** *il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente adesso, 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, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:*
 - a) *capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
 - b) *stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;*
 - c) *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 al potenziamento/dimissione 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, le amministrazioni potranno inoltre elaborare 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:*
 - a) *modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;*
 - b) *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:*
 - a) *soluzioni interne all'amministrazione;*
 - b) *mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;*

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

- c) meccanismi di progressione di carriera interni;*
- d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi affiancamento);*
- e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;*
- f) soluzioni esterne all'amministrazione;*
- g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);*
- h) ricorso a forme flessibili di lavoro;*
- i) concorsi;*
- l) stabilizzazioni.*
- **Formazione del personale**
 - a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
 - b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;*
 - c) 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);*
 - d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione 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.*

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

Sommario

1. Presentazione del Piano
2. Ricognizione dell'assetto organizzativo del Comune di SESTO AL REGHENA
3. La dotazione organica come "dotazione di spesa potenziale".
4. I vincoli finanziari a garanzia degli equilibri di finanza pubblica.
5. Revisione dei profili professionali
6. Il Piano triennale di fabbisogno di personale.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

1. Presentazione del Piano

L'art. 6 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone, tra l'altro, che *“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”.

Il legislatore regionale, a partire dalla legge regionale n. 18/2016, ha implementato una profonda revisione della dirigenza e del personale degli enti del Comparto Unico con conseguenti riflessi sull'assetto organizzativo e sulle dotazioni organiche degli enti. Da qui la necessità del dovuto coordinamento tra le diverse fonti normative.

Da ultimo con la legge regionale 6 novembre 2020, n. 20, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha novellato la legge regionale 17 luglio 2015, n. 18, contenente la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in particolare negli obblighi di finanza pubblica.

Il nuovo regime per gli enti locali della Regione è quindi ora stabilito dal nuovo articolo 2, comma 2 ter della legge regionale n. 18/2015 il quale prevede, tra l'altro, la razionalizzazione e il contenimento della spesa di personale secondo un principio di sostenibilità (vedi *infra*).

I piani triennali di fabbisogno di personale già adottati dal Comune di Sesto al Reghena, tengono conto del Decreto 08/05/2018 contenente le *“linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”* di cui all'art. 6 ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

Finalità di tali linee di indirizzo è *“orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali”*.

Nella redazione del piano si sono tenute in debita considerazione:

- le linee programmatiche di mandato, considerando viepiù che si tratta del primo anno in cui hanno esecuzione le nuove linee che promanano dall'Amministrazione comunale eletta a seguito dei comizi elettorali dell'8 e 9 giugno 2024;
- i fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo (punto 1) delle linee di indirizzo;
- il rispetto dei vincoli finanziari di finanza pubblica
- il rispetto del principio di coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, di bilancio e della performance;

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

- la priorità delle funzioni istituzionali e di *core business* rispetto a quelle di *back office* e di supporto;
- la definizione di nuovi profili professionali, ulteriori rispetto alle declaratorie contrattuali ritenuti necessari in funzione delle variabili ambientali interne ed esterne.

Alla luce di quanto sopra, *“l’attività di programmazione dei fabbisogni di personale deve contemplare [...] l’eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi”* (punto 3 delle linee guida) nonché prevedere un’analisi qualitativa, orientata ad ottenere elementi di standardizzazione, che dovrebbe esplicitarsi in una rappresentazione tabellare articolata su processi, funzioni o attività che necessitano di personale (punto 2 delle linee guida) e, soprattutto su professioni siano ad esse funzionali.

Da qui appare quindi necessario, come primo passo, effettuare una ricognizione dell’assetto organizzativo del Comune di Sesto al Reghena.

2. Ricognizione dell’assetto organizzativo del Comune di Sesto al Reghena

Già con le deliberazioni della Giunta Comunale deliberazioni n. 17 del 7 febbraio 2022, n. 115 del 20 settembre 2022 e n. 125 del 9 novembre 2022 e n. 151 del 22 dicembre 2022 il Comune di Sesto al Reghena ha provveduto ad effettuare una ricognizione dell’assetto organizzativo dell’Ente nonché a definire nuovi e ulteriori profili professionali necessari nella propria struttura.

Per l’anno 2025, l’Amministrazione Comunale, eletta l’8 e 9 giugno 2024, intende rivedere l’assetto organizzativo della struttura con il fine di migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini e garantire una più efficiente distribuzione dei carichi di lavoro tra gli uffici. In quest’ottica già a partire dal corrente anno intende procedere all’implementazione di un’ulteriore unità di personale dipendente con profilo di istruttore tecnico da assegnare al Servizio Tecnico.

L’Amministrazione Comunale intende altresì attivare a il servizio mensa per tutto il personale dipendente attraverso l’erogazione dei buoni pasto elettronici secondo le modalità previste da apposito regolamento.

3. La dotazione organica come *“dotazione di spesa potenziale”*.

Il legislatore nazionale ha rivisto e superato il concetto di dotazione organica, per lasciar spazio al piano triennale di fabbisogno di personale che diventa *“lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane”* (punto 2.1 delle linee guida).

Il concetto di dotazione organica si risolve ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale di fabbisogno di personale (punto 2.1 delle linee guida).

Richiamate in questa sede le seguenti disposizioni legislative:

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

<p>L.R. n. 18/2015, come modificata dalla L.R. n. 20/2020</p>	<p>Art. 22 (Sostenibilità della spesa di personale)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia.2. Il valore soglia è determinato quale rapporto percentuale tra la spesa di personale come definita al comma 1 e la media degli accertamenti riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.3. Il valore soglia può essere differenziato per classi demografiche.4. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all' articolo 110 del decreto legislativo 267/2000.5. La Giunta regionale definisce, con la deliberazione di cui all'articolo 18, comma 2, il valore soglia di cui al comma 1, le classi demografiche, la modulazione e differenziazione del valore soglia rispetto al valore medio per classe demografica, nonché altri aspetti relativi al parametro di sostenibilità della spesa di personale.6. La Giunta regionale, nella deliberazione di cui al comma 5, tiene conto, prevedendo opportuni correttivi al calcolo del valore soglia, delle specificità dei servizi erogati dagli enti locali del Friuli Venezia Giulia.7. Gli enti locali che si collocano al di sopra del valore soglia di cui al comma 1 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. [..]
	<p>Art. 22 ter (Mancato rientro al di sotto dei valori soglia di riferimento)</p> <ol style="list-style-type: none">1. [..]2. Gli enti locali non possono assumere personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale se, decorso il termine previsto all'articolo 22, commi 7 e 8, non hanno ricondotto il parametro di sostenibilità entro il valore soglia di riferimento di cui all'articolo 22, comma 1.3. I divieti di cui ai commi 1 e 2 operano sino a quando l'ente non ha ricondotto i due parametri ivi previsti entro il valore soglia di riferimento.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021 si sono definiti di valori soglia di cui alla L.R. 18/2015 che per il Comune di Sesto al Reghena è pari al 27,20%.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

Nei fatti, l'obbligo della sostenibilità della spesa di personale è definito come rispetto di un valore soglia in riferimento all'incidenza delle spese di personale del Comune sulle entrate correnti del comune medesimo.

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.

In particolare il posizionamento è determinato attraverso il confronto tra il valore soglia riferito alla propria classe demografica e il rapporto tra le proprie poste di bilancio così calcolato:

- al numeratore: impegni dell'esercizio di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale, relativi alle voci riportate nel macroaggregato U.1.01.00.00.000, nonché alle voci riportate nel codice spesa U.1.03.02.12.000, del Piano dei Conti finanziario di cui al Decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118;
- al denominatore: accertamenti dell'esercizio di competenza relativi alle entrate correnti e precisamente alle voci riportate nei titoli E.1.00.00.00.000, E.2.00.00.00.000 e E.3.00.00.00.000 del Piano dei Conti finanziario di cui al decreto legislativo 118/2011, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) di parte corrente, stanziato (in sede di bilancio di previsione) ed assestato (in sede di rendiconto) e relativo all'annualità considerata.

Le componenti al numeratore e al denominatore sono opportunamente rettificata in presenza di specifiche fattispecie previste dalla legge (convenzioni, entrate a specifica destinazione).

Per quanto sopra esposto, la dotazione organica per gli anni 2025 – 2026 – 2027, o, più correttamente, la dotazione di spesa di personale potenziale, invalicabile dal piano triennale di fabbisogno di personale è stata così quantificata, nel rispetto delle nuove norme regionali in materia. Ai fini di una migliore comprensione del prospetto, si precisa che per l'annualità 2025 la verifica del rispetto della spesa del personale è stata effettuata anche tenendo conto dalle indicazioni fornite dalla Regione Friuli Venezia Giulia inserendo anche l'importo della tabella P di cui all'art.9 comma 16 della L.R. 16/2013, che non costituisce ad oggi voce di calcolo prevista per legge ma il suo inserimento rappresenta una doppia verifica del rispetto dei valori soglia della spesa di personale.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

SPESA DI PERSONALE 2025/2027

	2025	2025	2026	2027
VOCE U1.01.00.00.000	1.380.349,77	1.380.349,77	1.380.349,77	1.380.349,77
VOCE U1.03.02.12.000	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
A sommare				
rimborsi dovuti per personale in comando, distacco, convenzioni, ecc.	60.434,79	60.434,79	60.434,79	60.434,79
Totale	1.444.484,56	1.444.484,56	1.444.484,56	1.444.484,56
A detrarre				
Cantieri di lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00
rimborsi dovuti per personale in comando, distacco, convenzioni, ecc. (al netto di IRAP)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE NUMERATORE (A) SPESE	1.444.484,56	1.444.484,56	1.444.484,56	1.444.484,56
Entrate correnti				
E 1.00.00.00.000	3.311.159,00	3.311.159,00	3.216.159,00	3.216.159,00
E 2.00.00.00.000	2.888.745,77	2.888.745,77	2.869.711,89	2.852.758,79
E 3.00.00.00.000	758.268,00	758.268,00	624.773,00	624.573,00
TOTALE ENTRATE	6.958.172,77	6.958.172,77	6.710.643,89	6.693.490,79
A detrarre				
Fondo crediti dubbia esigibilità	103.318,42	103.318,42	98.950,90	98.948,28
Cantieri di lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00
RIMBORSI RICEVUTI PER PERSONALE IN CONVENZIONE (AL NETTO DI IRAP)	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPORTO TABELLA P DI CUI ALL'ART. 9, CO. 16, LR 16/2023	0,00	575.109,46	575.109,46	575.109,46
TOTALE DENOMINATORE (B)	6.854.854,35	6.279.744,89	6.036.583,53	6.019.433,05
Indice di sostenibilità della spesa del personale	21,07%	23,00%	23,93%	24,00%
Differenza dal valore soglia	- 6,13%	- 4,20%	- 3,27%	- 3,20%
RISPETTO VALORE SOGLIA	SI	SI	SI	SI

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

4. I vincoli finanziari a garanzia degli equilibri di finanza pubblica.

Con l'entrata in vigore delle nuove norme sugli obblighi di finanza locale della Regione Friuli Venezia Giulia è stata effettuata un'operazione di semplificazione delle disposizioni applicabili agli enti locali in materia di contenimento della spesa e regole di reclutamento.

Non sono più applicabili, in particolare, le seguenti 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 legge regionale 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. Pertanto con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni. L'ente può assumere se sostiene nel tempo la spesa di personale;
- 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.

Il piano triennale di fabbisogno di personale dovrà essere comunque redatto in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio nel rispetto della dotazione organica come sopra definita.

5. Revisione dei profili professionali

Si confermano i profili professionali già rivisti con le deliberazioni della Giunta Comunale n. 20 -21 – 49/2021.

6. Il Piano triennale di fabbisogno di personale.

Il presente piano triennale di fabbisogno di personale, risulta essere coerente con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, con le risorse finanziarie a disposizione.

Nel redigere il piano si è tenuto conto (punto 2.2 delle linee guida):

- della spesa di personale in servizio a tempo indeterminato;

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

- della spesa di personale in comando, distacco, convenzione;
- della spesa potenziale derivante dai costi futuri da sostenere per il personale assegnato in comando, distacco, convenzione presso altre amministrazioni delle quali non è certo il trasferimento o la continuazione del comando, distacco, convenzione;
- della spesa per il personale con contratti di lavoro flessibile;
- dell'eventuale spesa per l'assunzione di categorie protette o diversamente abili, nei limiti delle quote di riserva;
- delle nuove assunzioni previste nel triennio.

Rimane inteso che il presente piano costituisce fabbisogno minimo e indispensabile per il buon andamento dei servizi: pertanto ha carattere autorizzatorio, nei limiti di legge, a procedere con ulteriori ed eventuali procedure di reclutamento relative a cessazioni intercorse e non previste o prevedibili, fatti salvi eventuali aggiornamenti da parte della Giunta Comunale.

ANNO 2025					
Fabbisogno di personale a tempo indeterminato con evidenza della relativa spesa					
Categoria	Profilo	Fabbisogno	Nei ruoli	Da reclutare	Modalità di reclutamento
Categoria D	Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile	2	2	0	***
Categoria D	Istruttore direttivo tecnico	1	1	0	***
Categoria PLB	Istruttore Sottoufficiale di Polizia Locale	1	1	0	***
Categoria C	Istruttore tecnico	5	4	1	Mobilità, concorso, scorrimento graduatorie
Categoria C	Istruttore amministrativo/amministrativo contabile	9	9	0	
Categoria PLA	Agente di polizia Locale	3	3 (di cui uno in corso di reclutamento)	0	***
Categoria B	Esecutore amministrativo	3	3	0	***
Categoria B	Esecutore Tecnico	5	5	0	***
Categoria A	Operatore tecnico	1	1	0	***
Spesa prevista	1.444.484,56				

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

ANNO 2026

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato con evidenza della relativa spesa

Categoria	Profilo	Fabbisogno	Nei ruoli	Da reclutare	Modalità di reclutamento
Categoria D	Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile	2	2	0	***
Categoria D	Istruttore direttivo tecnico	1	1	0	***
Categoria PLB	Istruttore Sottoufficiale di Polizia Locale	1	1	0	
Categoria C	Istruttore tecnico	5	5	0	
Categoria C	Istruttore amministrativo e/o contabile	9	9	0	***
Categoria PLA	Agente di polizia Locale	3	3	0	***
Categoria B	Esecutore amministrativo	3	3	0	***
Categoria B	Esecutore Tecnico	5	5	0	***
Categoria A	Operatore tecnico	1	1	0	***
Spesa prevista		1.444.484,56			

ANNO 2027

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato con evidenza della relativa spesa

Categoria	Profilo	Fabbisogno	Nei ruoli	Da reclutare	Modalità di reclutamento
Categoria D	Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile	2	2	0	***
Categoria D	Istruttore direttivo tecnico	1	1	0	***
Categoria PLB	Istruttore Sottoufficiale di Polizia Locale	1	1	0	
Categoria C	Istruttore tecnico	5	5	0	***
Categoria C	Istruttore amministrativo e/o contabile	9	9	0	***
Categoria PLA	Agente di polizia Locale	3	3	0	***
Categoria B	Esecutore amministrativo	3	3	0	***
Categoria B	Esecutore Tecnico	5	5	0	***
Categoria A	Operatore tecnico	1	1	0	***
Spesa prevista		1.444.484,56			

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

Il presente fabbisogno tiene conto:

1. dell'obbligo di impiego di figure appartenenti alle categorie protette o al personale disabile;
2. della previsione derivante da costi futuri relativi al rientro a tempo pieno di personale in regime di *part time*;
3. della possibile risoluzione obbligatoria del rapporto di lavoro per il raggiungimento del limite di età ordinamentale (65 anni).

Con l'approvazione del presente piano, la Giunta Comunale autorizza - fermo restando il rispetto del limite della dotazione organica - la stipulazione di convenzioni per l'utilizzo condiviso di personale ex art. 27 CCRL 19/07/2023 e art. 28 della legge 18/2016 e s.m.i. configurandosi quali atti del privato datore di lavoro, senza necessità di aggiornare il presente strumento ma previa verifica della sostenibilità economico finanziaria.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 - 2027

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 - 2027

3[^] Sezione di programmazione

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.4

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

Relazione introduttiva

Il piano di azioni positive è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il D.Lgs. n. 198 dell'11.04.2006, all'art. 48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna; le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

L'art. 51 del C.C.R.L. 01.08.2002 stabilisce: "Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6 della Legge 125/1991 e degli artt. 7, comma 1 e 61 del D.Lgs. n. 165/2001, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle lavoratrici".

Il piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono impiegate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettono di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo di lavoro, anche se questo è l'ambito più oggetto di intervento. Azioni positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Situazione attuale

Nell'organizzazione del Comune di Sesto al Reghena è presente una forte componente femminile, per questo è necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal fine viene elaborato il presente piano triennale di azioni positive.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data del 01/01/2025 non presenta una situazione di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, così come risulta dalla tabella che segue:

	DIR	D/PLB	C/PLA	B	A	TOTALE
UOMINI	0	4	6	4	1	15
DONNE	0	0	9	3	0	12
TOTALE	0	4	15	7	1	27

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

A tale situazione si aggiunge il Segretario Comunale (Dirigente, donna) in convenzione con un altro Comune.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Obiettivi del piano

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi. Il piano delle azioni positive, pertanto, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Azioni positive del piano

Nel rispetto degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 39 del CCRL 01.08.2002, il piano si propone di:

- a) rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- b) garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere. A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili di Servizio. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di partecipazione a corsi di formazione al proprio Responsabile di Servizio: tutte le richieste convogliano al Segretario Comunale che elabora il piano di formazione annuale dell'Ente. Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che interni, con copertura di tutte le spese di trasferta. Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio del personale;
- c) promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori;
- d) migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;
- e) prevenire e contrastare ogni forma di molestia sessuale sui luoghi di lavoro;
- f) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- g) garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale;
- h) promuovere la partecipazione delle donne alle occasioni e nei processi istituzionali di confronto con la cittadinanza quali: Consigli Comunali, riunioni istituzionali su tutti i temi affrontati (bilancio, lavori pubblici, pianificazione del territorio ecc.);
- i) favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera;

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027●

j) in presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale, queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Fermo restando la disciplina dei CCRL, si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare;

k) sensibilizzare l'opinione pubblica circa i problemi di salute, fisica e mentale, della donna conseguenti alla carenza/mancanza di conciliazione lavoro/famiglia/relazione e corresponsabilizzazione familiare.

Durata del piano

Il presente piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Il presente piano sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente.

Di esso verrà data informazione al personale dipendente del Comune di Sesto al Reghena, con invito ai Responsabili di Servizio a dare attuazione a quanto ivi previsto.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

3^a Sezione di programmazione

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.5: PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE

Parte Prima	
PREMESSE	<p><i>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</i></p> <p>(Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023)</p> <p>Il Piano delle proposte delle attività formative è il documento programmatico che - partendo dal fabbisogno formativo rilevato e dagli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione - individua le azioni a supporto della crescita professionale del personale e definisce le modalità di gestione delle risorse a disposizione per la realizzazione di tali attività.</p> <p>La formazione assume un ruolo fondamentale di supporto al processo di cambiamento organizzativo e all'innovazione che non riguarda soltanto la parte tecnologica ma anche la capacità di rinnovare il proprio modo di essere professionisti nella comunità e di partecipare attivamente al miglioramento dell'efficacia dei servizi offerti ai cittadini.</p> <p>L'obiettivo ambizioso è quello di una Pubblica Amministrazione moderna, fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso l'attivazione di percorsi di formazione professionale che ne consolidino le conoscenze e le potenzialità e rendano agevole sostenere la sfida dell'utilizzo delle risorse.</p> <p>Per questo è importante erogare formazione di qualità adeguata tramite la progettazione di interventi volti a colmare le carenze di competenza e a trasformare la PA da "struttura basata su procedure e adempimenti" a "organizzazione incentrata su obiettivi e risultati", con dipendenti in grado di trovare soluzioni ai problemi e</p>

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

	<p>formate in modo da essere in possesso di un insieme di competenze indispensabili e complementari all'aggiornamento giuridico-normativo.</p> <p>Nel triennio assume importante rilievo strategico l'impegno dell'Amministrazione del Comune a dedicare risorse e attenzione su tematiche sia tecniche sia trasversali.</p> <p>Attraverso un'azione mirata e condivisa la formazione così strutturata assolve ad un duplice compito:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>la valorizzazione delle risorse umane</i>- <i>il miglioramento e l'innovazione dei processi e dei servizi.</i> <p>L'Amministrazione, in attuazione delle previsioni del Piano di prevenzione della corruzione, promuove la formazione in materia di eticità dei comportamenti per il raggiungimento del bene pubblico.</p> <p>Inoltre, il Comune in armonia con quanto stabilito nel Piano azioni positive, s'impegna a garantire a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e di aggiornamento professionale sia all'interno dell'Ente che in sedi vicine che in modalità <i>webinar</i>.</p>
CARATTERISTICHE DEL PIANO	<p>Per garantire l'adattabilità della programmazione formativa alle effettive necessità del personale, il Piano viene definito attraverso "<i>proposte formative</i>" ed è un documento flessibile, costantemente monitorato e realizzato rispetto alle priorità, in coerenza con l'evoluzione del contesto organizzativo, improntato sulle seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>continuità</u>: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;• <u>uguaglianza e pari opportunità</u>: la formazione viene progettata e offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;• <u>partecipazione</u>: il processo di formazione prevede momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi. <p>Tali caratteristiche sono garantite attraverso le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• rilevazione dei fabbisogni formativi;• feedback sull'efficacia dei corsi (gradimento, apprendimento e impatto sul lavoro) e raccolta di proposte di miglioramento e segnalazioni;• condivisione: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Responsabili di servizio;• adeguatezza: i corsi di formazione sono progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale, le <i>soft skills</i> e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale. <p><i>Inoltre, la Direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano: la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;</i></p> <p>(Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023)</p>

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

	<p>Le attività comprese nel presente Piano sono inoltre orientate a:</p> <ul style="list-style-type: none">• dare attenzione alla efficienza; la formazione viene erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi vengono esaminate le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica;• dare supporto alla soluzione delle criticità dei servizi e al superamento del divario tra competenze già acquisite e competenze da acquisire;• rafforzare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto e del personale assegnato ad altre mansioni;• accompagnare i dipendenti nei processi di innovazione e cambiamento richiesti alla Pubblica Amministrazione. <p>Di formazione specifica per il lavoro agile si occupa l'art.22 del CCRL 19 luglio 2023, il quale prevede che, <i>"Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di accrescere le competenze digitali del personale nonché di svilupparne la motivazione e le competenze trasversali che rafforzino il lavoro reso in modalità agile"</i></p>
FASI DEL CICLO FORMATIVO	<p>Il Piano della Formazione viene inteso come un impegno reciproco tra Amministrazione e dipendenti.</p> <p>Il <i>"ciclo della formazione"</i> è composto da quattro fasi:</p> <ul style="list-style-type: none">• rilevazione e analisi dei fabbisogni• progettazione e articolazione dei corsi• erogazione e gestione• monitoraggio e valutazione <p>La struttura circolare del ciclo formativo è finalizzata a un miglioramento continuo, così che la valutazione finale determini il momento di partenza per l'attività di analisi dei bisogni del periodo successivo.</p> <p><i>In linea con l'impostazione riaffermata nel PNRR, pertanto, il "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche:</i></p> <p>a) si attiva a partire dall'individuazione delle priorità strategiche comuni e della singola amministrazione e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;</p> <p>b) presuppone la verifica, a livello individuale, delle competenze "in ingresso", al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza/competenza;</p> <p>c) deve prevedere l'erogazione di una formazione mirata, individuata con l'obiettivo di ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;</p> <p>d) si conclude con la verifica delle competenze "in uscita", a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l'aggregazione e analisi degli esiti.</p> <p>(Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023)</p>

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

triennio 2025 - 2027

LA STRUTTURA DEL PIANO	<p>Il presente Piano è costruito tenendo conto della relazione esistente tra lo sviluppo delle competenze e delle capacità individuali del personale e gli obiettivi strategici dell'Ente, in modo che obiettivi e risultati creino una sinergia efficace per l'Amministrazione e allo stesso tempo motivante per il dipendente. In questo Piano sono stati programmati interventi formativi che coinvolgono il personale di tutte le categorie professionali delle diverse Aree per il triennio 2025-2027.</p> <p>Le proposte formative vengono realizzate in base alle priorità e alle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e qualora non vengano organizzate nel periodo di riferimento, possono essere spostate al successivo Piano della Formazione ovvero implementate.</p>
LE MODALITÀ DI FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE	<p>Con il termine <i>“formazione”</i> si intendono: corsi di formazione, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari, convegni e altre forme di apprendimento online o in presenza. La partecipazione per ogni singola iniziativa programmata, previa autorizzazione del responsabile di servizi, deve essere congruente alle attività lavorative svolte. La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, costituisce un diritto-dovere per il personale.</p> <p><i>“per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un “diritto soggettivo” e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative.”</i></p> <p>(Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023)</p> <p>Al termine dell'attività formativa - se frequentata regolarmente e per il numero di ore sufficienti a garantirne l'efficacia didattica – viene rilasciato un attestato di frequenza o di partecipazione e/o profitto, la cui copia (ad esclusione dei casi in cui l'attestato sia preparato e inviato al dipendente dall'Ufficio stesso) dovrà essere sempre trasmesso all'Ufficio Personale che provvede anche all'aggiornamento dei rispettivi fascicoli personali.</p> <p>L'attività formativa potrà essere erogata/fruita:</p> <ul style="list-style-type: none">- in presenza;- a distanza attraverso le piattaforme telematiche a disposizione, con <i>webinar</i> da remoto in diretta o in differita. Tale modalità di erogazione <i>on-line</i>, inserita recentemente e particolarmente diffusa in periodi di lockdown, è ritenuta efficace e innovativa. Per evitare spreco di risorse finanziarie, la partecipazione a corsi gratuiti è favorita rispetto a quella a corsi a pagamento, qualora equivalenti. <p>L'Ente si avvale anzitutto della piattaforma <i>Syllabus</i>, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.</p> <p>Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è dunque rappresentato dal documento metodologico <i>“Syllabus delle competenze digitali per la PA”</i> del Dipartimento della funzione pubblica. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di</p>

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027●

	<p>trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi online a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).</p> <p>Inoltre l'Ente si avvale, anche tramite progettazione e programmazione condivisa, di rapporti di collaborazione con alcune realtà territoriali, usufruendo tra le altre:</p> <ul style="list-style-type: none">• della formazione finanziata dalla Regione Friuli Venezia Giulia tramite la Fondazione ComPA FVG - Centro di competenza ANCI FVG per la Pubblica Amministrazione;• dei soggetti istituzionalmente ovvero contrattualmente tenuti a erogare formazione gratuita all'Ente di altri Istituti convenzionati e di abbonamenti che comportino una spesa a costi agevolati.
RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE	<p>Cessato il vincolo relativo al limite delle risorse finanziarie stabilito dalla Legge 122 del 30 luglio 2010, di conversione del D.L. n. 78/2010, le risorse dedicate alla formazione sono quelle stanziati a bilancio dall'Amministrazione sul relativo capitolo di spesa.</p>

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

Parte Seconda	
I CONTENUTI DEL PIANO	La formazione verterà sui seguenti ambiti tematici: <ul style="list-style-type: none">- anticorruzione;- sicurezza sui luoghi di lavoro;- competenze informatiche digitali.
1. ANTICORRUZIONE	
Destinatari	Generale per tutti i dipendenti comunali; specifica per il RPCT
Finalità e obiettivi	Trasmissione valori e principi della PA; prevenzione della corruzione e dell'illegalità e diffusione della cultura dell'integrità, della responsabilità, della trasparenza e della buona amministrazione; contrasto alla violenza di genere e prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.
Struttura e contenuti	L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento dell'Ente, Piano anticorruzione del Comune e principali provvedimenti ANAC, contestualizzati con esempi concreti tratti dalla cronaca o frutto di esperienze personali condivise (doc. ANAC, Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022); obblighi dei lavoratori, sistema sanzionatorio per il caso di inosservanza degli stessi e procedimento disciplinare. Principi delle pari opportunità e Piano azioni positive.
Tempistica	Triennio 2025-2027
Ente erogatore	COMPA FVG
Modalità	lezioni collettive, supportate da slides, online
Costi	Da quantificare
2. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	
Destinatari	tutti i dipendenti comunali, i somministrati, i tirocinanti e i volontari di protezione civile
Finalità e obiettivi	prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro
Struttura e contenuti	conoscenza normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/08)
Tempistica	Triennio 2025/2027
Ente erogatore	FABRIS SECURITAS di Pordenone
Modalità	Sia in presenza che <i>online</i>
Costi	Da definire
3. COMPETENZE INFORMATICHE DIGITALI	
Destinatari	Tutti i dipendenti comunali e, per gli specifici programmi, gli utilizzatori
Finalità e obiettivi	Rilevazione competenze - a mezzo del progetto attivato dalla Funzione Pubblica e denominato " <i>Syllabus</i> " - e accrescimento competenze digitali dei dipendenti
Struttura e contenuti	C.A.D. d.lgs. 82/2005, Accessibilità, Piano per l'informatica, Direttive Agid; programmi in uso (word, Excel, PowerPoint, Autocad, Building Information Modeling, SIT-GIS, Ascot, Tecnologie avanzate Droni-modellazioni tridimensionali-fotogrammetria); Manuale di gestione e Manuale di conservazione documentale.
Tempistica	Triennio 2025-2027
Ente erogatore	Dipartimento FP, ComPA FVG, Insiel, altri
Modalità	In presenza/online
Costi	nessuno per il Progetto " <i>Syllabus</i> " della FP e il Piano Formativo NextPA finanziato dalla Regione FVG; su preventivo per gli altri.
4. COMPETENZE IN AREA SPECIFICA	

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027●

Destinatari	Tutti i dipendenti amministrativi – livello base e intermedio Dipendenti del Servizio Economico Finanziario – livello avanzato
Finalità e obiettivi	Tutti i dipendenti amministrativi – livello base e <i>upskilling</i> a livello intermedio - Dipendenti del Servizio Economico Finanziario – livello avanzato – <i>upskilling</i> e consolidamento
Struttura e contenuti	Tutti i dipendenti amministrativi – corso uso del programma di contabilità livello base e <i>upskilling</i> a livello intermedio Dipendenti del Servizio Economico Finanziario – corso uso del programma di contabilità livello avanzato – <i>upskilling</i> e consolidamento
Tempistica	2025
Ente erogatore	Società che gestisce il <i>software</i> di contabilità
Modalità	In presenza/online
Costi	Da definire

COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 - 2027

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato come di seguito illustrato.

Per quanto attiene alla sottosezione "Performance" secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. In particolare ai fini della verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi puntuali del Servizio dovrà essere predisposta e trasmessa via mail al Segretario Comunale, all'Assessore di riferimento una reportistica trimestrale entro il 15 del mese successivo alla scadenza di ciascun trimestre.

Relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" si rimanda a quanto già illustrato nella parte generale del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024/2026, approvato con deliberazione giunta n. 18 del 12/02/2024, che sussistendone i requisiti viene confermato per l'annualità 2025.

Tutte le opere ed i progetti PNRR saranno oggetto di costante e stretto monitoraggio per il rispetto dei cronoprogrammi e target previsti dalla progettualità europea.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale il Responsabile del servizio verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e si accerta della compatibilità economico- finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.