
COMUNE DI MONTENARS

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

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

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 6 DEL 17.03.2025

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	Errore. Il segnalibro non è definito.
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:	4
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione: .	Errore. Il segnalibro non è definito.
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.1 Valore pubblico	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.2. Performance.....	8
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.3.1 Analisi del contesto esterno:	11
2.3.2 Analisi del contesto interno:	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.3.3 Le aree a rischio corruzione:	14
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:	15
2.3.5 Obblighi di trasparenza:	16
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	176
3.1 Struttura organizzativa	176
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:	176
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:	187
3.2 Organizzazione del lavoro agile	210
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:.....	232
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:	243
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:	253
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	265
3.3.2 Il programma della formazione del personale	31
3.3.3 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:	32
3.3.4 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:	Errore. Il segnalibro non è definito.3
3.3.5 Il piano delle azioni positive	404
4. MONITORAGGIO	456

PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato Di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma1, lettere a), b) e c), n.2.

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

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA'OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente locale: Comune di Montenars

Indirizzo: Borgo Isola n. 2, 33010 Montenars

Codice fiscale e Partita IVA: 00466980307

Telefono: 0432 981209

Sito internet: <http://www.comune.montenars.ud.it/>

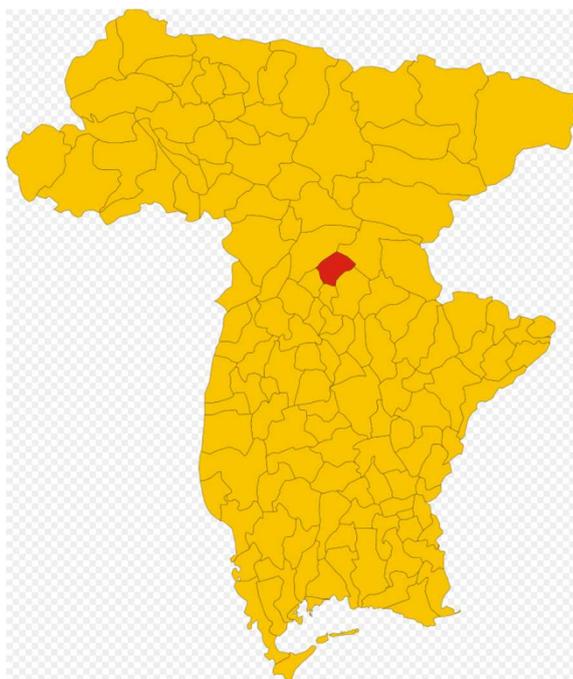
E-mail: protocollo@comune.montenars.ud.it

PEC: comune.montenars@certgov.fvg.it

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

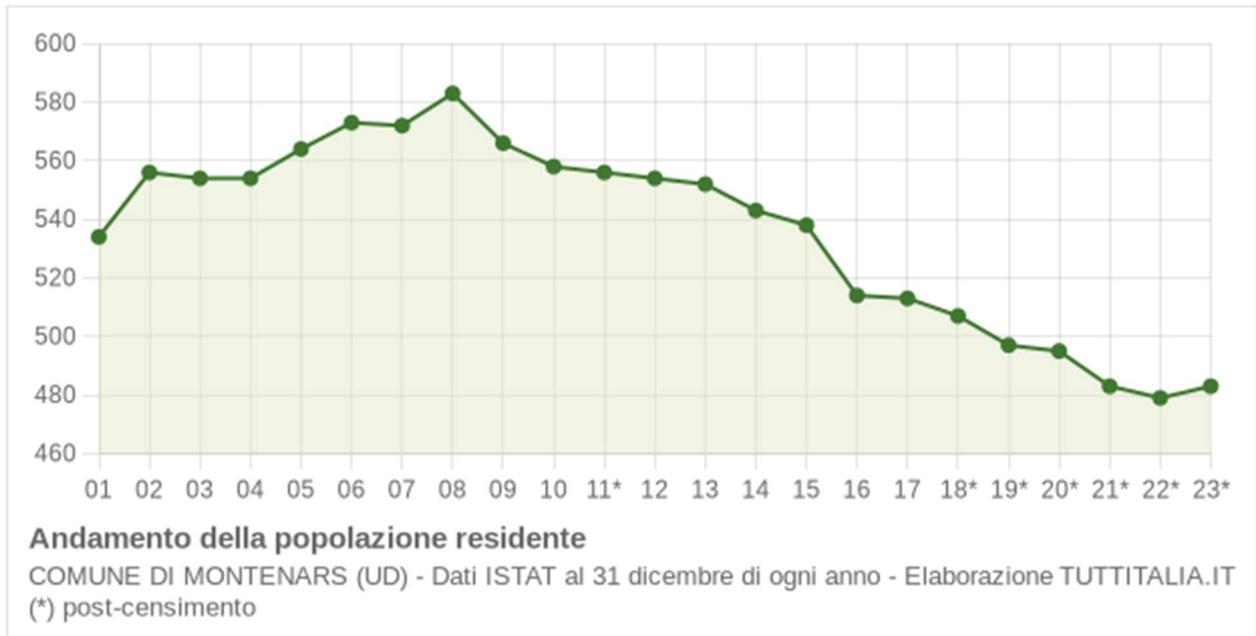
Montenars è un comune italiano di 498 abitanti (alla data del 31.12.2024) del Friuli-Venezia Giulia. E' un Comune montano posto, in massima parte, nella conca valliva formata dal torrente Orvenco, compreso tra i 240 e i 1372 metri sul livello del mare.

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



1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Nel grafico che segue si può apprezzare l'andamento demografico del Comune di Montenars dal 2001 al 2023. La popolazione, negli ultimi dieci anni, si è mantenuta pressoché costante, visto che al 31.12.2024 era di 498 abitanti.



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

Tav. 19.2 segue - FVG POPOLAZIONE RESIDENTE E SUPERFICIE PER COMUNE - Sit. al 31.12.2021

Codice ISTAT	PROVINCE e COMUNI	31.12.2020	31.12.2021		Var. % 21/20	Sup. kmq	Densità abitativa
		Totale	M	F			
30061	Montenars	495	245	235	-3,0	20,6	23,3

Alcuni ulteriori dati sulla popolazione si ricavano dalle tabelle che seguono:



Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	60	350	124	534	45,9
2003	53	369	134	556	46,6
2004	46	371	137	554	47,0
2005	45	369	140	554	48,1
2006	47	373	144	564	47,4
2007	46	376	151	573	48,1
2008	47	383	142	572	47,6
2009	52	390	141	583	47,1
2010	47	379	140	566	47,7
2011	48	375	135	558	47,9
2012	53	369	134	556	47,7
2013	53	364	137	554	48,2
2014	50	355	147	552	48,9
2015	47	343	153	543	49,7
2016	50	332	156	538	50,2
2017	46	311	157	514	51,2
2018	45	310	158	513	51,0
2019*	47	307	153	507	51,2
2020*	44	301	152	497	51,5
2021*	43	305	147	495	51,3
2022*	41	292	150	483	51,7
2023*	38	286	155	479	52,1
2024*	37	284	162	483	52,5

(*) popolazione post-censimento

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2002	206,7	52,6	168,2	114,7	11,3	3,7	14,7
2003	252,8	50,7	145,5	112,1	8,3	5,4	12,6
2004	297,8	49,3	114,8	114,5	7,5	5,4	5,4
2005	311,1	50,1	144,0	130,6	7,1	10,7	12,5
2006	306,4	51,2	107,1	124,7	12,3	7,0	8,8
2007	328,3	52,4	137,9	130,7	17,1	5,2	24,5
2008	302,1	49,3	148,1	130,7	15,0	12,1	13,9
2009	271,2	49,5	187,0	134,9	18,7	10,4	12,2
2010	297,9	49,3	183,3	138,4	19,2	10,7	14,2
2011	281,3	48,8	266,7	143,5	17,2	7,2	19,7
2012	252,8	50,7	287,5	146,0	20,4	5,4	12,6
2013	258,5	52,2	350,0	149,3	24,3	5,4	7,2
2014	294,0	55,5	338,5	150,0	19,6	1,8	12,8
2015	325,5	58,3	400,0	159,8	14,1	7,4	7,4
2016	312,0	62,0	363,6	169,9	14,0	3,8	17,1
2017	341,3	65,3	487,5	185,3	13,6	3,9	17,5
2018	351,1	65,5	354,5	179,3	13,4	2,0	21,6
2019	325,5	65,1	488,9	210,1	10,7	6,0	23,9
2020	345,5	65,1	455,6	210,3	13,5	6,0	16,1
2021	341,9	62,3	293,8	208,1	12,7	4,1	16,4
2022	365,9	65,4	242,1	204,2	13,2	0,0	16,6
2023	407,9	67,5	306,7	204,3	11,7	6,2	10,4
2024	437,8	70,1	238,9	202,1	12,7	-	-

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

2.2. Performance

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

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

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

Le predette disposizioni legislative comportano che:

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

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

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;

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

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

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

Performance:

- Il vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione giunta n. 51/2022. Il Sistema recepisce i principi sopra elencati con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa.
-  Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento **(Allegato 1)**.

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

- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere 2025-2027 (riportati nella successiva sottosezione "Organizzazione e capitale umano");
- gli obiettivi legati alla prevenzione dei rischi corruttivi e alla trasparenza (di cui alla successiva sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza").

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

- obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia (DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021);
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza (Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento").

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del Dlgs 33/2013, integrati dal Dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

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

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

L' **Aggiornamento 2024 al PNA 2022** è rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti e fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della sezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**" del **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** che i comuni sono chiamati ad adottare. L'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha inteso quest'anno supportare tali enti nella consapevolezza che, nella maggioranza dei casi, dispongono di ridotti apparati strutturali ed organizzativi. L'Aggiornamento, adottato con [delibera n. 31 del 30 gennaio 2025](#), 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**. Fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione - umane, finanziarie e strumentali - per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa

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

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'anticiclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);

- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate 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.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance 16, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo.

A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.

Anticorruzione:

Si ricorda:

- che l'RPCT è il Segretario dell'Ente, servizio svolto a scavalco dalla dott.ssa M.V.;
- che il Codice di Comportamento dell'Ente vigente è stato approvato con deliberazione giunta n. 50 del 28.10.2022.
-  Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2025-2027 **(Allegato 2)**.

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

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

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

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

Di seguito si riporta uno stralcio.

La Regione Friuli Venezia Giulia, per la sua posizione geografica al confine nazionale con Austria e Slovenia (lungo circa 390 chilometri) e con ampio sbocco sul mare, è caratterizzata da una vivace attività economica,

a forte vocazione industriale, soprattutto di piccola e media imprenditoria.

Sebbene non si rilevi la presenza stabile di strutture associative di tipo mafioso, la permeabilità del tessuto economico della Regione consente alle organizzazioni criminali di potersi insinuare nelle realtà locali senza ricorrere a metodi che destino allarme sociale.

Nella Provincia di Udine, nel recente passato, è stata accertata la presenza di alcuni elementi appartenenti alla cosca 'ndranghetista dei "Piromalli" di Gioia Tauro (RC) e di affiliati al clan barese degli "Strisciuglio". Sempre ad Udine, sono stati segnalati collegamenti con i clan leccesi, attraverso affiliati/contigui al gruppo criminale "Nocera" di Carmiano (LE), al clan "Tornese" di Monteroni di Lecce (LE), nonché dal clan camorristico "Gallo-Cavaliere" di Torre Annunziata (NA). Già da alcuni anni, nella Provincia di Udine, si segnalano interessi riconducibili a diverse matrici criminali, con soggetti collegati alla Camorra attivi nel settore del commercio al dettaglio di abbigliamento, con ditte talvolta utilizzate per schermare i proventi di attività illecite, quali lo spaccio di sostanze stupefacenti e il traffico di armi, sfruttando il valico di confine italo-austriaco di Ugovizza di Malborghetto Valbruna (UD).

Nel 2019, nella Regione, sono state eseguite 415 operazioni antidroga (-16,67% rispetto al 2018) e sono stati sequestrati, complessivamente 163,65 kg. di narcotico, in prevalenza marijuana e hashish, 367 dosi e 274 piante di cannabis. Le persone segnalate all'Autorità Giudiziaria sono state 641 (-11,71% rispetto all'annualità precedente), di queste, 321 sono straniere (-7,23% rispetto al 2018). I denunciati per traffico sono stati 602 (-14,97%) e per associazione 39 (+116,67%).

Nel recente passato è stato registrato il fenomeno criminale della cosiddetta "zoomafia", ossia la presenza di organizzazioni criminali dedite all'importazione clandestina di cuccioli di cani di razze di pregio dall'Europa dell'Est. Un'altra attività delittuosa a carattere transnazionale, sempre più diffusa nelle province di Trieste e Udine, è costituita dal contrabbando di tabacchi lavorati esteri - gestito in particolare da ucraini e partenopei - destinati al mercato nazionale, soprattutto campano.

La Regione si conferma zona di attraversamento della "rotta balcanica", con gruppi di pakistani, cinesi, romeni, serbi, kosovari ed indiani dediti al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina difatti, oltre i valichi carsici, vengono quotidianamente rintracciati numerosi migranti (ciò anche se il territorio di confine costituisce, il più delle volte, una zona di transito piuttosto che una meta finale). In particolare, a Trieste una forte comunità serba gestisce il mercato del lavoro nero di connazionali e di individui provenienti dall'Europa dell'est. In riferimento alla commissione di reati predatori, nella Regione sono risultati attivi soprattutto cittadini romeni, ungheresi, polacchi, moldavi, albanesi, soggetti di etnia rom, georgiani e kosovari. Lo sfruttamento della prostituzione resta il principale interesse di soggetti criminali italiani, romeni, venezuelani e cinesi. Questi ultimi, hanno avviato numerosi centri per massaggi, alcuni dei quali costituiscono attività di copertura per l'esercizio del meretricio ad opera di connazionali.

La Provincia di Udine è stata interessata da ingenti investimenti per la realizzazione di grandi opere quali, ad esempio, la costruzione della terza corsia dell'autostrada A4.

Sebbene non siano emerse situazioni che possano essere indice di infiltrazioni nell'economia locale da parte di appartenenti alla criminalità organizzata, la presenza a Tolmezzo della Casa Circondariale destinata alla massima sicurezza per criminalità organizzata, rende il luogo frequentato dai familiari dei detenuti in regime di 41 bis.

Così come già emerso nelle altre province friulane, il territorio, per la sua peculiare posizione geografica, è interessato da attività illecite a carattere transnazionale quali il traffico di sostanze stupefacenti, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri e il traffico di gasolio.

Tali crimini risultano prevalentemente ad appannaggio di sodalizi criminali stranieri, talvolta di composizione multietnica e in cooperazione con italiani.

Il traffico e lo spaccio di stupefacenti risulta gestito, oltre che dagli italiani, anche in maniera sempre più diffusa da cittadini pakistani, afgani, nigeriani, turchi, nord africani e mediorientali.

E' stato documentato che i cittadini di nazionalità cinese si sono distinti per evasione fiscale e altre frodi fiscali. Inoltre sono attivi nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione, esercitata, prevalentemente, all'interno dei centri per i massaggi.

La Provincia si conferma snodo evidente per il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, immessi nel territorio nazionale mediante autovetture e/o furgoni condotti da cittadini dell'est Europa, in particolare ucraini, ma anche soggetti di origine partenopea.

La porta di collegamento con l'est Europa, inoltre, favorisce il traffico internazionale di gasolio per autotrazione posto in essere prevalentemente da soggetti polacchi ed ucraini.

La commissione dei reati contro il patrimonio è appannaggio prevalentemente di italiani, serbi e kosovari.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2 Analisi del contesto interno:

Alla data di redazione del presente Piano il comune ha 6 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato, di cui nr. 1 cesserà in data 28.02.2025. La funzione di Segretario Comunale, viene svolta a scavalco dalla dott.ssa M.V.

La struttura comunale è articolata, nelle seguenti aree:

AREA TECNICO - PATRIMONIO (Responsabile TPO Claudio Sandruvi)

All'interno dell'Area tecnica sono stati individuati due uffici: Manutenzioni; Edilizia privata, urbanistica, LLPP, espropri, ambiente, protezione civile (servizi convenzionati).

AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA (Responsabile TPO dott. Marco Iob)

All'interno di tale area è stato individuato un ufficio: Segreteria - amministrativo.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA (Responsabile TPO dott. Marco Iob)

All'interno di tale area è stato individuato un ufficio: Amministrativo - contabile.

Ad oggi sono attive le seguenti convenzioni:

- Convenzione Rep. 204 del 13.05.2021 tra i comuni associati di Artegna, Gemona del Friuli (capofila), Bordano, Trasaghis e Montenars, per la gestione associata ed intercomunale dello Sportello Unico Attività Produttive e Commercio S.U.A.P.;
- Convenzione Rep. 208 del 03.06.2021 tra i comuni associati di Artegna, Gemona del Friuli (capofila), Bordano, Trasaghis e Montenars, per la gestione associata intercomunale del servizio di Polizia Locale;
- Convenzione Rep. 210 del 07.06.2021 tra i comuni di Gemona del Friuli e Montenars, per la gestione associata ed intercomunale della funzione urbanistica e gestione del territorio - urbanistica ed edilizia privata;
- Convenzione Rep. 214 del 01.09.2021 tra la Comunità di Montagna del Gemonese e il Comune di Montenars, per la gestione delle Opere Pubbliche Comunali, ad oggi in fase di nuova definizione;
- Convenzione datata 16.02.2022 tra i comuni associati di Artegna, Gemona del Friuli (capofila), Bordano, Trasaghis e Montenars, per la Gestione del Personale;

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Le principali aree di rischio corruzione sono:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

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

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

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

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

Alcune aree di rischio sopra elencate fanno riferimento a funzioni delegate o gestite in forma associata. Per la misurazione di tali rischi e le misure di intervento si dovrà fare riferimento al PIAO 2024-2026 della Comunità di montagna del Gemonese (appalti e lavori pubblici), del Comune di Gemona del Friuli (gestione del personale, SUAP, urbanistica ed edilizia privata, vigilanza).

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

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

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;

6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

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

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

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

Organizzazione:

La struttura organizzativa sarà oggetto di prossima rivisitazione.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

L'organigramma dell'Ente e l'articolazione degli Uffici con indicazione degli orari e dei contatti sono consultabili su Amministrazione trasparente ai seguenti link:

<https://www.comune.montenars.ud.it/it/amministrazione-trasparente-11953>

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Nell'ambito dei principi generali di organizzazione la Giunta Comunale individua la struttura organizzativa e adotta il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, in funzione del perseguimento delle finalità istituzionali con strumenti di massima flessibilità e possibilità di revisione per rispondere in modo adeguato e tempestivo al mutevole contesto di riferimento, garantire l'ottimizzazione e l'impiego delle risorse disponibili nonché assicurare il collegamento dell'attività degli uffici.

Nell'ambito del sistema di classificazione del personale, la ripartizione del personale in servizio al 31 dicembre 2024 è la seguente:

CATEGORIA	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO	TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024
	U	D		
Segretario generale		1	a scavalco	1
D Posizione Organizzativa	1	0		1
C	1	2		3
B	2	0		2
TOTALI	4	2	0	6

La struttura organizzativa del Comune è suddivisa come di seguito riportato:

AREA AMMINISTRATIVA

AREA CONTABILE - TRIBUTI

AREA TECNICO-URBANISTICA

SETTORE VIGILANZA – Gestito in Convenzione con il Comando di Polizia Locale del Comune di Gemona del Friuli.

Attualmente i dati relativi alla vigente dotazione organica sono i seguenti:

AREA TECNICO-URBANISTICA			ORGANICO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2025	POSTI VACANTI ASSUNZIONI 2025
C	TECNICO		1	1	0
B	OPERAI		2	2	
AREA AMMINISTRATIVA					
C	AMMINISTRATIVO	segreteria - demografico - servizi sociali	1	1	0
AREA CONTABILE					

D - PO	AMMINISTRATIVO /CONTABILE	ufficio finanziario	1	1	
C	istruttore contabile	ragioneria	1	1	
POLIZIA LOCALE					
servizio in convenzione con il comune di Gemona del Friuli					
TOTALI			6	6	0

In data 21.09.2023 è stato sottoscritto tra i Comuni di Artegna e Montenars un accordo di co-working per l'ufficio Amministrativo con durata fino al 30.06.2024, prorogato fino al 30.06.2027.

Sono attive le seguenti convenzioni con il comune di Gemona del Friuli:

- SUAP (Comuni di Bordano, Montenars, Montenars e Trasaghis e Comune di Gemona capofila - delibera consiglio comunale n. 17 del 20/04/2021)
- URBANISTICA collaborano in convenzione n. 1 istruttore tecnico cat. C a tempo pieno e n. 1 istruttore direttivo responsabile dell'ufficio associato e titolare di P.O. dipendenti del Comune di Gemona del Friuli;
- POLIZIA LOCALE (Comuni di Bordano, Montenars, Montenars e Trasaghis e Comune di Gemona capofila - delibera consiglio comunale n. 18 del 20/04/2021).
- SERVIZIO PERSONALE: In data 22/02/2022, è stata attivata una convenzione tra i comuni di Gemona del Friuli (Capofila), Montenars, Bordano, Montenars, Trasaghis e la Comunità di Montagna del Gemonese. In convenzione collaborano n. 1 Istruttore direttivo a tempo pieno Responsabile dell'ufficio associato e titolare di P.O. e n. 1 collaboratore amministrativo B a tempo pieno dipendenti del Comune di Gemona del Friuli e n. 2 C istruttori amministrativi dipendenti della Comunità di Montagna del Gemonese. Con decorrenza 01/01/2023 ha aderito alla presente convenzione anche il Comune di Tarvisio. Con decorrenza 01/01/2024 hanno aderito alla presente convenzione anche i Comuni di Dogna, Malborghetto-Valbruna, Pontebba, Resiutta e la Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale.

e le seguenti ulteriori convenzioni con altri Enti

- GESTIONE STIPENDIALE con deliberazione della giunta comunale n. 192 del 21/12/2022 del Comune di Gemona è stata prorogata la convenzione con la Regione fvg per la gestione del servizio stipendiale centralizzato riferita al periodo 01/01/2023-31/12/2025 per i comuni di Gemona Del Friuli – Montenars – Bordano – Montenars – Trasaghis al fine di perseguire obiettivi di efficacia, efficienza, economicità dell'azione amministrativa degli enti del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, nell'ottica di assicurare uniformi e univoci livelli di applicazione delle disposizioni normative e contrattuali e di razionalizzazione dei costi degli apparati burocratici ;
- GESTIONE DELLE PROCEDURE DISCIPLINARI E DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO con deliberazione della giunta comunale n. 36 del 18/07/2022 è stata prorogata la convenzione con la Regione FVG per la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro di cui all'art. 17, comma 3, della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18; la convenzione ha durata di anni 5 dal 18/07/2022 al 17/07/2027

A seguito dell'entrata in vigore della legge regionale 21/2019 (Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale), che all'art. 27 disciplina il superamento delle Unioni territoriali intercomunali sancendo il loro scioglimento di diritto a decorrere dal

01 gennaio 2021, il Comune di Montenars è entrato a far parte *ex lege* della Comunità di Montagna del gemonese costituita tra i comuni di: Artegna, Bordano, Gemona del Friuli, Montenars, Trasaghis e Venzone.

L'organigramma dell'Ente e l'articolazione degli Uffici con indicazione degli orari e dei contatti sono consultabili su Amministrazione trasparente al seguente link:

<https://www.comune.montenars.ud.it/it/amministrazione-trasparente-11953/organizzazione-11958>

Con provvedimento sindacale sono stati nominati i titolari di posizione organizzativa; le nomine e i documenti connessi sono pubblicati su Amministrazione Trasparente del Comune di Montenars al seguente link:

<https://www.comune.montenars.ud.it/it/amministrazione-53070/documenti-e-dati-53089/documento-funzionamento-interno-53092/documenti-posizioni-organizzative-83814>

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

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

Lavoro agile: Con l'approvazione del PIAO, ed in particolare della presente sezione, si intende per il triennio 2025-2027 confermato il regolamento sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità Agile del Comune di Montenars approvato con deliberazione giunta n. 32 del 16 giugno 2023.

Si tratta di una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, che viene svolta fuori dalla sede abituale di lavoro, laddove la prestazione di lavoro sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Con il lavoro agile Il Comune di Montenars persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata al lavoro per progetti, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale (dei lavoratori agili) rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita familiare, sociale e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere l'utilizzo degli strumenti digitali;
- aumentare la produttività del lavoro individuale e di gruppo;
- riprogettare gli spazi di lavoro e generare delle economie gestionali in ragione della razionalizzazione degli spazi e dei consumi energetici;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambienta.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuate o comunque poco utilizzate negli enti locali.

Poi improvvisamente, nei primi mesi dell'anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio. Per effetto della legislazione dell'emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza.

Terminata l'emergenza, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione "3.2" denominata "Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile" vengano 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.

In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

In applicazione delle citate disposizioni il Comune di Montenars ha provveduto a predisporre, nel rispetto di quanto disposto dalla contrattazione di comparto, il regolamento per il lavoro agile adottato con deliberazione giunta n. 32 del 16.06.2023.

Il servizio associato del personale sta predisponendo un regolamento per la disciplina del lavoro a distanza (agile/smartworking e da remoto); pertanto entro il 31.12.2025 l'ente si doterà di un regolamento per la disciplina del lavoro a distanza.

Fino all'entrata in vigore del nuovo regolamento comunale la prestazione in modalità agile è disciplinata dal regolamento del lavoro agile adottato con deliberazione giunta n. 32 del 16.06.2023, dalle disposizioni contenute nel titolo IV del CCRL 2019-2021 sottoscritto il 19.07.2023 nonché secondo quanto contenuto nel presente PIAO.

Le linee guida principali dell'Ente in tema di lavoro agile

Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile:

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;

e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.

f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;

g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Esclusioni: Sono escluse dal novero delle attività in lavoro a distanza quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, ecc. Sono considerate, altresì, non eseguibili a distanza le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Programmazione del lavoro agile:

Nella programmazione delle giornate di lavoro agile all'interno del singolo servizio il Responsabile deve prendere in considerazione i seguenti criteri:

- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento almeno dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- Garantire un piano di smaltimento dell'arretrato, ove esistente;
- Tenere conto dell'eseguitività da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa anche in considerazione dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale del singolo settore e la ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili.

Percorsi formativi

Verranno realizzati percorsi formativi come previsto nella sottosezione relativa alla formazione concernenti in particolare:

- 1) modalità operative del lavoro a distanza, con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto – (connessione alla rete VPN)
- 2) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- 3) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'Amministrazione;
- 4) normative in materia di protezione dei dati personali – sul GDPR;
- 5) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- c) il dipendente gode di sufficiente autonomia nell'organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare e valutare le attività assegnate al dipendente.

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

- personale addetto alla posta e al protocollo
- polizia locale

- personale addetto ad attività di sportello
- personale addetto al supporto agli organi di governo
- attività che possono essere svolte nella modalità del lavoro agile.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, 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.

Si riporta di seguito la normativa di riferimento:

- L'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 prevede che "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale (...)".
- L'art. 89, comma 5, del D. Lgs. 267/2000 dispone, tra l'altro, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
- L'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 che stabilisce: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale".
- L'art. 6 del D. Lgs. n. 165 del 03.03.2001, così come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 75 del 25.05.2017, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente a indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni.
- L'art. 33 del D. Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere".
- L'art. 35 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017.
- Le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D. Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che prevedono in

particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni P.A.

- L'art 9 comma 1-quinques D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di co.co.co e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP).
- L'art. 20 della L.R. n. 18/2016, recante la disciplina della assunzione del personale non dirigente e nel dettaglio i successivi articoli 23 "Mobilità di Comparto", 24 "Mobilità intercompartimentale" e 26 "Procedure selettive".
- Richiamati i seguenti obblighi generali imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:
 1. Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale;
 2. Dichiarazione annuale da parte dell'Ente, con apposito atto ricognitivo, dell'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza (art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e art. 22 della L.R. n. 18/2016);
 3. Approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006);
 4. Obbligo di certificazione ai creditori che il credito è certo, liquidato ed esigibile (art. 9, comma 3-bis, del D.L. n.185/2008 convertito nella L. n. 2/2009);
 5. Adozione del Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D. Lgs. 150/2009 e Titolo II, Capo V, della L.R. n.18/2016);
 6. Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato (art. 9, comma 1-quinques, del D.L. n. 113/2016 convertito nella L. n. 160/2016);
 7. Rispetto dei termini di comunicazione dei Piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) (art. 60 del D. Lgs. n. 165/2001);
 8. Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000 e quindi soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
 9. Rispetto dei vincoli di sostenibilità della spesa per il personale di cui all'art. 22, L.R. 18/2015.

La violazione dei predetti obblighi è sanzionata con il divieto di procedere a nuove assunzioni.

Dato atto, rispetto agli obblighi sopra riportati, che:

1. Il Piano triennale del fabbisogno di personale viene approvato con la sottosezione 3.3 "Fabbisogno del personale" del presente PIAO;
2. Ai sensi dell'art. 22 della L.R. n. 18/2016, ed in base all'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, il Responsabile dei Servizi ha effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'Ente e da tale verifica non risulta alcuna condizione di eccedenza di personale.
3. Il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità viene approvato con la sottosezione 3.1.4. "Obiettivi di sistema" del presente PIAO;

4. L'Amministrazione non risulta inadempiente all'obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali (art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 convertito nella L. 2/2009);

5. Con deliberazione giuntale n. 9 del 01.02.2024 è stato approvato il PEG semplificato contenente l'assegnazione definitiva delle risorse al Responsabile del Servizio, con successiva deliberazione verrà aggiornato, e nella sezione 2 "Performance" del presente PIAO viene approvato il Piano della Performance;

6. Il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 12.02.2025. L'Ente non è tenuto ad approvare il bilancio consolidato. Per quanto riguarda il rendiconto, il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, si attua dallo spirare del termine di legge per l'adozione del rendiconto e permane fino a quando non viene adempiuto l'obbligo di adozione nei termini che verrà previsto per l'anno 2025;

7. A seguito dell'approvazione del presente atto da parte della Giunta comunale si provvederà, entro il termine di 30 giorni, alla comunicazione dei contenuti del presente piano mediante caricamento nell'applicazione SICO predisposta per gli adempimenti previsti dall'art. 60 del D. Lgs. 165/2001;

8. L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

9. Vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

La sostenibilità della spesa del personale è disciplinata dall'art. 22, L.R. 18/2015, così come novellata dall'art.6 della L.R. 20/2020, nonché dalle disposizioni contenute nella deliberazione di Giunta Regionale nr. 1885/2020, come aggiornata con successive deliberazioni della Giunta Regionale n. 1871/2021 e 1994/2021.

In ambito regionale, 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.

Rispetto al precedente criterio basato sulla spesa storica, il concetto di sostenibilità consente di salvaguardare maggiormente l'autonomia di entrata e di spesa dei comuni sancita dall'art. 119 della Costituzione. Esso si basa sulla capacità dell'ente di mantenere l'equilibrio pluriennale del bilancio tra entrate correnti e spese correnti (debito e personale), senza eccedere nella rigidità della spesa stessa.

Con l'entrata in vigore delle nuove norme sugli obblighi di finanza locale della Regione FVG è stata, infatti, effettuata un'operazione di semplificazione delle disposizioni applicabili agli enti locali in materia di contenimento della spesa e regole di reclutamento; in particolare, non sono più applicabili a decorrere dal 1° gennaio 2021, come previsto dall'art. 19, comma 1, della legge regionale n. 20/2020, le seguenti norme in materia di:

- contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013, come previsto dall'art. 22, L.R. 18/2015 nel testo vigente fino al 31.12.2020;
- reclutamento di personale contenute nell'art. 4, comma 3, L. 12/2014;
- reclutamento di personale a tempo determinato contenute nel D.L. 78/2010, art. 9, comma 28;
- reclutamento di personale - utilizzo resti assunzionali - contenute nell'art. 14-bis, D.L. 4/2019;
- reclutamento del personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile - budget regionale - contenute nell'art. 19, commi 1,2 e 3 della L.R. 18/2016

- reclutamento di personale – cessione spazi assunzionali a livello regionale – contenute nell’art. 56, comma 19-bis, L.R. 18/2016
- limiti al trattamento accessorio del personale rispetto al corrispondente valore del 2016, norma peraltro derogata, per il solo esercizio 2020, dall’art. 10, comma 17, L.R. 23/2019.

Con il CCRL 19/07/2023 non sono, altresì, più applicabili a decorrere dal 1° gennaio 2023 i precedenti limiti contrattuali:

- fondo per la remunerazione del lavoro straordinario, ex art. 17, comma 8, CCRL biennio economico 2000/2001- il nuovo contratto disapplica il limite del lavoro straordinario imposto dall’art. 17, comma 8, del CCRL 01/08/2002 fermo restando l’obbligo in capo agli enti del rispetto dei limiti massimi individuali per prestazioni straordinarie disposto dall’art. 17, comma 10, del CCRL 01/08/2023, pari a 180 ore
- delle indennità, ex art. 32, comma 7, CCRL triennio economico 2016/2018, fermo restando che la quantificazione di tali somme, calcolata in base alle norme legislative e contrattuali vigenti, è soggetta ai vincoli normativi relativi alla sostenibilità della spesa di personale nel tempo vigente.

Sempre con il CCRL 19/07/2023 viene ridefinito il limite del trattamento economico accessorio spettante al personale incaricato di posizione organizzativa: fermo restando, per gli enti locali, il limite minimo previsto dall’art. 44, comma 3, CCRL 07/12/2006 (€ 4.150,00) l’importo massimo della retribuzione di posizione per il personale degli enti locali titolare di P.O. può essere incrementato (dagli originali € 10.350 per tredici mensilità), fino a euro 16.000,00 e le percentuali della retribuzione di risultati previsti dall’art. 44, comma 6 (da un minimo di 15% a un massimo del 35%).

In attuazione delle norme di legge regionale, con deliberazione della Giunta regionale n. 1185 del 14 dicembre 2020 sono stati definiti i valori soglia per i due vincoli di sostenibilità del debito e della spesa di personale. Con successiva deliberazione della Giunta Regionale n. 1871/2021 i valori soglia, differenziati per classe demografica, relativi all’indicatore di sostenibilità della spesa di personale, approvati con la precedente deliberazione n. 1185/2020, sono stati rideterminati, con decorrenza dall’esercizio finanziario 2022, come indicato nella seguente tabella:

Classe demografica	Valore soglia regionale indicatore di sostenibilità della spesa di personale DGR 1885/2020	AGGIORNAMENTO Valore soglia regionale indicatore di sostenibilità della spesa di personale	Differenza
0-999	30,70	32,60	1,90
1.000-1.999	28,80	30,10	1,30
2.000-2.999	25,70	26,80	1,10
3.000-4.999	23,60	24,30	0,70
5.000-9.999	26,70	27,20	0,50
10.000-24.999	23,00	23,40	0,40
25.000-149.999	25,60	26,10	0,50
150.000-249.999	30,50	30,60	0,10

RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.

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.

Questa Amministrazione valuta le proprie azioni sulla base:

1. Della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
2. Del rispetto alla stima del trend delle cessazioni, (ad esempio dei pensionamenti);
3. Della stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o riqualificazione degli stessi e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) 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 coerenza con i documenti di programmazione finanziaria (approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 12 febbraio 2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e con deliberazione consiliare n. 9 del 12 febbraio 2025) è stato approvato il bilancio di previsione 2025-2027 con i relativi allegati, e sono state previste le risorse economiche per la copertura dei posti necessari a garantire il corretto funzionamento della struttura comunale;

Alla data di stesura del presente piano, l'organico del Comune di Montenars è al completo.

Per la stesura del presente piano sono tenute in considerazione:

- le esigenze organizzative e di servizio;
- la necessità di assicurare la copertura dei posti che si dovessero rendere vacanti a seguito di cessazione di personale anche in considerazione che il personale in servizio è ridotto al minimo necessario a garantire il funzionamento dell'Ente;
- la possibilità di rivedere il piano dei fabbisogni del personale dando atto che le risorse necessarie saranno reperite a bilancio, garantendo l'osservanza del criterio di buon andamento della pubblica amministrazione assicurando l'osservanza dei limiti della spesa complessiva di personale normativamente prevista senza che questo gravi sullo standard essenziale dei servizi dell'Ente.

Secondo l'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il presente piano assorbe altri strumenti di pianificazione, fra i quali il piano di fabbisogno del personale. Conseguentemente è proprio nella sottosezione dedicata che è opportuno provvedere alla programmazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2024 e triennio 2024 – 2026

A quest'ufficio non risulta che nel corso dell'anno 2024 ci siano previsioni di cessazioni.

MOVIMENTI DI PERSONALE AVVENUTI NEL 2023 E 2024

Nel corso dell'anno 2023 si sono verificati nel Comune i sottoriportati movimenti in entrata mentre non sono stati registrati movimenti in uscita di personale:

1. Con decorrenza 01/05/2023 ha preso servizio n. 1 unità di personale cat. C -p.e. C1 – qualifica istruttore amministrativo con prima assegnazione presso l'area amministrativa dell'Ente.
2. Con decorrenza 01/09/2023 ha preso servizio n. 1 unità di personale cat. C -p.e. C1 – qualifica istruttore tecnico con prima assegnazione presso l'area tecnico-manutentiva dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2023 è stato avviato il progetto sperimentale di co-working con il Comune di Artegna per i servizi demografici e amministrativi. Il progetto è stato prorogato fino al 30.06.2027. La promozione di nuovi modelli di organizzazione del lavoro ha lo scopo di accrescere il livello di efficacia, efficienza, economicità e di professionalità, nonché dare una risposta sempre più qualificata al cittadino.

Nel corso dell'anno 2024 non si sono verificati movimenti di personale.

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2025-2027

Il Piano di reclutamento del personale dell'anno 2025 non prevede nuove assunzioni a tempo indeterminato in quanto l'organico è al completo. La ricognizione del personale rappresentata in fase previsionale per il periodo 2025-2027 NON rispetta le norme assunzionali sotto il profilo finanziario.

Per il triennio 2025-2027, al fine di mantenere lo standard qualitativo dei servizi offerti ai cittadini, si intende mantenere il turnover del personale ponendo in essere tutte le strategie, compresa la sostituzione anticipata per assicurare un periodo di affiancamento per il trasferimento del know-how e del know-that, con massima e prioritaria attenzione a forme e soluzioni dirette alla riqualificazione professionale dei dipendenti, a privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali e di core business piuttosto che di quelle di supporto o di back office, valutando sempre e comunque soluzioni alternative alla mera copertura dei posti che si renderanno vacanti, per qualsiasi motivo, tramite ricorso a uno dei seguenti criteri: mobilità, scorrimento delle graduatorie concorsuali esistenti, attivazione di procedura concorsuale dedicata, progressioni fra le categorie, da realizzarsi tramite procedura comparativa secondo la disciplina definita dall'amministrazione e fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno .

Ad oggi, non sono previste assunzioni a tempo determinato per l'anno 2025.

Qualora si rendesse opportuno potenziare temporaneamente l'organico, sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto, far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee sia al fine di garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio che per esigenze di carattere temporaneo collegato per lo più a finanziamenti specifici (a titolo esemplificativo attuazione PNRR), sentiti previamente i responsabili dei servizi e nei limiti della disponibilità di bilancio, Il Responsabile servizio del personale è autorizzato a ricorrere:

- Ad assunzioni a tempo determinato mediante reclutamento di personale mediante attivazione di una delle procedure indicate all'art. 20 della L.R. 18/2016;
- ad assunzioni con contratti di lavoro flessibile;

- alla stipula di convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 27 CCRL 19/07/2023, dell'art. 28 della L.R. n. 18/2016 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, che saranno attivati dal Responsabile del Servizio quale privato datore di lavoro;
- nonché all'attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc.),
- all'attivazione di progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2004 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.
- all'attivazione di rapporti a titolo gratuito con soggetti pensionati;
- all'affidamento di incarichi esterni secondo quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente.

L'Amministrazione, atteso l'esito positivo riscontrato nel progetto di co-working avviato nel 2023 con il Comune di Artegna, intende promuovere tale tipologia innovativa di svolgimento dell'attività istituzionale anche nel corso del prossimo triennio 2025-2027. È, in tal senso, già stata avviata la procedura per l'attivazione di un progetto sperimentale con la Comunità di Montagna del gemonese per lo svolgimento delle attività proprie del Servizio tecnico. Questi progetti non incidono sulla spesa di personale che rimane neutra.

La presente sezione riporta all'interno del PIAO quanto già previsto contabilmente all'interno del DUP.

Nel caso di modifiche alle necessità dell'Ente che non alterino le strategie complessive nella gestione e nell'organizzazione del personale, saranno adottati aggiornamenti solo nella sezione del PIAO stesso.

La previsione del fabbisogno del personale, consentirà di determinare per ciascun profilo anche la possibilità di procedere, fermo il rispetto delle percentuali previste per garantire il reclutamento dall'esterno, con le progressioni di carriera previste dalla normativa regionale.

DOTAZIONE ORGANICA AL 01 GENNAIO 2025 E PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2025:

AREA TECNICA			ORGANICO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2025	POSTI VACANTI ASSUNZIONI 2025	GIA'
C	TECNICO		1	1	0	
B	OPERAI		2	2	0	
AREA AMMINISTRATIVO-						

C	AMMINISTRATIVO		1	1	0
AREA FINANZIARIA					
D PO	ISTRUTTORE DIRETTIVO		1	1	0
C	ISTRUTTORE CONTABILE		1	1	0
TOTALI			6	6	0

Si prende atto con il presente Piano che una unità di personale cat. C istruttore tecnico a rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza 01.03.2025 (ultimo giorno di servizio) in quanto risultato vincitore di concorso presso altra pubblica amministrazione del Comparto Unico FVG. Ai sensi dell'art. 10, comma 8 del CCRL 19.07.2023 il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un arco temporale pari alla durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'amministrazione di destinazione. Pertanto il posto non potrà essere coperto fino al 31.08.2025. Nelle more, al fine di non pregiudicare il bon andamento del servizio, si procederà al reclutamento di n. 1 unità di personale mediante l'istituto del lavoro somministrato.

Nella programmazione degli obiettivi e dei fabbisogni di risorse si rispettano i seguenti indirizzi:

- si proseguirà mantenendo internamente le attività strategiche e di controllo assicurare risorse all'interno dell'Ente e anche riqualificando il personale;
- saranno investite risorse finanziarie per potenziare le capacità informatiche;
- saranno incentivate le gestioni per "obiettivi e risultati";
- si provvederà alla copertura di eventuali posti che si renderanno vacanti per effetto di dimissioni o trasferimenti di personale in servizio a tempo indeterminato garantendo il turn over e, dove possibile, prevedendo un periodo di affiancamento garantendo così il passaggio di consegne, del Know how e del Know that quale elemento necessario di conoscenze, abilità pratiche e operative, e capacità che servono ad una persona per svolgere al meglio l'ufficio.

Alla data di predisposizione del presente piano dei fabbisogni di personale non emergono situazioni di carenza in organico e non si rilevano esigenze contingibile ed urgenti per le quali sia richiesto il reclutamento di personale a tempo determinato.

Nel caso si presentasse la necessità di sostituire personale cessato o cessando, nelle more della valutazione e dell'espletamento delle procedure da adottare per la copertura dei posti che si renderanno vacanti, si autorizza il ricorso al lavoro flessibile (tempo determinato e/o interinale) laddove sussista l'esigenza di un arruolamento immediato al fine di garantire gli standard qualitativi e quantitativi nonché l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Si autorizza il ricorso al lavoro flessibile (assunzioni a tempo determina, lavoro interinale, ecc.) anche per far fronte a situazioni impreviste e/o imprevedibili nonché per supportare gli uffici in caso di personale temporaneamente assente per lungo periodo (nel rispetto dei divieti normativamente e contrattualmente previsti), personale posto in aspettativa volontaria o personale cessato con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 10, comma 8 CCRL 19/07/2023.

L'Amministrazione, inoltre, intende ricorrere a convenzionamenti con altri enti in applicazione dell'art. 27 del CCRL 19/07/2023 qualora i responsabili dei servizi valutino tale strumento opportuno o necessario al fine di migliorare/garantire i servizi dell'Ente, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Si intende proseguire nel progetto di Coworking con il comune di Montenars per la gestione dei servizi demografici, di segreteria e scolastici. Qualora ne sussistano i presupposti, considerato l'esito positivo del progetto sperimentale attivato nel 2023, saranno attivati altri progetti sperimentali di coworking anche con altri Enti.

Inoltre:

a) dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del d.lgs 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 nell'organico di questo Ente non risultano situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;

b) la copertura di eventuali posti che si renderanno vacanti per effetto di dimissioni o trasferimenti di personale in servizio a tempo indeterminato avverrà mediante le modalità previste dall'art. 20 della L.R. 18/2016;

c) con il presente atto si autorizza il ricorso al lavoro flessibile per esigenze eccezionali o temporanee, anche in sostituzione di assenze non prevedibili o limitate nel tempo ovvero per i posti in conservazione ai sensi dell'art. 10, comma 8 CCRL 19/07/2023 (dimissioni con diritto alla conservazione del posto), nel rispetto dell'art. 36 d.lgs. 165/2001 e s.m.i.; le assunzioni necessarie disposte in osservanza del presente comma sono ammesse nei limiti delle disponibilità di bilancio;

d) il piano triennale del fabbisogno di personale tiene conto dei limiti di contenimento della spesa di personale e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla L.R. 18/2015.

Cod. Movimen to	TIPOLOGIA	IMPORTO
	SPESE ESERCIZIO 2025	
	a sommare	
	VOCE PDC U.1.01.00.00.000	275.982,44 €
	VOCE PDC U.1.03.02.12.000	8.718,83 €
	RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	24.728,87 €
	a detrarre	
	SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	8.718,83 €
	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	- €
	TOTALE SPESE	300.711,00 €
	ENTRATE ESERCIZIO 2025	
	a sommare	
	VOCE PDC E.1.00.00.00.000	96.896,72 €
	VOCE PDC E.2.00.00.00.000	643.332,16 €
	VOCE PDC E.3.00.00.00.000	109.265,34 €
	ENTRATA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 668, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N.147	51.690,68 €
	a detrarre	
	FCDE STANZIATO PARTE CORRENTE BIL. PREVISIONE	4.157,55 €

	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	8.718,83 €
	ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	- €
	FCDE TARI SOLO PER TARIFFA DI NATURA CORRISPETTIVA	21.566,16 €
	TOTALE ENTRATE	866.742,00 €
	INDICATORE SOSTENIBILITA'	34,69
VS	VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	32,60
PR	PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8,2 BILANCIO PREVISIONE)	1,50
	VALORE SOGLIA FINALE	34,10
	SCOSTAMENTO	0,59

Si precisa espressamente che L'Amministrazione, nell'ambito del Piano dei fabbisogni, potrà procedere annualmente o in corso d'anno alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e alla comparsa di nuove esigenze per effetto delle normali dinamiche del personale, garantendo comunque il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Progetto Cantieri Lavoro:

L'Amministrazione regionale, al fine di facilitare l'inserimento lavorativo e sostenere il reddito di soggetti disoccupati, interviene con finanziamenti parziali o totali per la realizzazione di cantieri di lavoro della durata da 65 a 174 giornate e con orario giornaliero di 6,30 ore. Sono progetti volti all'inserimento lavorativo di soggetti disoccupati, in attività temporanee e straordinarie poste in essere da Comuni o loro forme associative in ambito forestale e vivaistico, di rimboschimento, di sistemazione montana e di costruzione di opere di pubblica utilità, dirette al miglioramento dell'ambiente e degli spazi urbani.

Il Comune di Montenars ha da sempre aderito a questi progetti e intende continuare con la partecipazione all'iniziativa regionale. Tali progetti, per il Comune di Montenars, sono stati sempre finanziati dall'amministrazione regionale per la quasi totalità del loro costo (generalmente restano in capo all'amministrazione i costi per la formazione sulla sicurezza, le visite mediche e l'IRAP). Questi progetti sono rivolti a residenti nella Regione FVG in stato di disoccupazione ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale che non percepiscano alcun tipo di ammortizzatore sociale, non siano titolari di pensione assimilabile a reddito da lavoro o di assegno sociale, siano inseriti nelle graduatorie redatte dai Centri per l'impiego regionali.

Capacità assunzionale:

Con la deliberazione di Giunta Regionale n. 1871/2021 E N. 1994/2021 sono stati rideterminati, con decorrenza dall'esercizio finanziario 2022, i valori soglia, differenziati per classe demografica, riferiti all'indicatore di sostenibilità della spesa di personale, già approvati con la precedente delibera di G.R. n. 1885/2020.

Il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti applicabile al Comune di Montenars **NON** viene rispettato in quanto è definito nel 34,10 % dalla citata deliberazione regionale ed il Comune di Montenars, sulla base delle previsioni per il triennio 2025 - 2027, presenta un indicatore della sostenibilità pari al 34,69% per il 2025, mentre per il 2026 e per il 2027 verranno successivamente aggiornati.

Si sottolinea comunque che il valore soglia finale del Comune di Montenars a rendiconto 2023 è pari a 32,44% e quindi si pone al di sotto del valore soglia per la classe di riferimento pari a 32,60 %. L'indicatore di sostenibilità della spesa di personale per il 2024 non è ancora stato calcolato

Si rappresenta che la dotazione organica del Comune di Montenars è limitata al minimo necessario per il funzionamento dell'apparato amministrativo.

Qualora, in sede di rendiconto 2024, si rilevasse il mancato rispetto del valore posto quale indicatore di sostenibilità spesa di personale, l'amministrazione provvederà a determinare la strategia e le misure necessarie da adottare per conseguire il predetto valore entro 5 anni a decorrere dall'anno successivo a quello in cui è rilevato il superamento. Si rammenta che vige il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale se, decorso il termine di anni 5, il parametro di sostenibilità non è stato ricondotto entro il valore soglia di riferimento (artt. 22 e 22ter L.R. 18/2015).

In considerazione di un tanto verranno anche eventualmente valutati i seguenti elementi:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente;
- Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente;
- Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2026 – 2027:

Al momento questo ufficio non è a conoscenza di personale che nel biennio 2026/2027 cesseranno dal servizio per quiescenza o altre ragioni; l'amministrazione intende comunque adottare una politica volta al mantenimento del personale in servizio per quanto consentito dalle norme di settore, assicurando la copertura dell'eventuale turnover.

La programmazione del fabbisogno sarà orientata alla valutazione del fabbisogno sulla base delle professionalità di cui si necessita al fine di garantire il pieno soddisfacimento dei destinatari dell'azione amministrativa e non a una mera sostituzione numerica del personale.

Sulla base delle considerazioni sovraesposte e sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, sono indicati i rispettivi obiettivi strategici specifici che sono coerenti con il piano del personale.

Qualora si rendesse opportuno potenziare temporaneamente l'organico, sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto, far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee sia al fine di garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio che per esigenze di carattere temporaneo collegato per lo più a finanziamenti specifici (a titolo esemplificativo attuazione PNRR), sentiti previamente i responsabili dei servizi e nei limiti della disponibilità di bilancio, Il Responsabile servizio del personale è autorizzato a ricorrere:

- ad assunzioni a tempo determinato mediante reclutamento di personale mediante attivazione di una delle procedure indicate all'art. 20 della L.R. 18/2016;

- ad assunzioni con contratti di lavoro flessibile;
- alla stipula di convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 27 CCRL 19/07/2023, dell'art. 28 della L.R. n. 18/2016 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, che saranno attivati dal Responsabile del Servizio quale privato datore di lavoro;
- nonché all'attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc.),
- all'attivazione di progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2004 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.
- all'attivazione di rapporti a titolo gratuito con soggetti pensionati;
- all'affidamento di incarichi esterni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Restano confermate anche per il biennio 2026-2027 il ricorso a convenzioni e a progetti sperimentali di co-working con altri Enti al fine di ottimizzare le risorse e migliorare i servizi.

Con riferimento a tutto quanto sopra esposto, si precisa, riassumendo:

→ come illustrato, l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie;

→ che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la presente programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027 è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero nello specifico, il Piano Esecutivo di Gestione Semplificato 2025 – 2027 approvato con deliberazione giunta n. 5 del 17.03.2025 e il Bilancio di previsione 2025-2027 approvato mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 12/02/2025 n. 9, nonché il DUP approvato con deliberazione consiliare n. 8 stessa data;

→ la presente programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027 rispetta le norme assunzionali sotto il profilo finanziario;

→ l'Ente non è soggetto agli obblighi in tema di collocamento dei lavoratori disabili di cui alla l. 68/1999; previsto per i datori di lavoro pubblici e privati che occupano più di 15 dipendenti.

Da quanto precede consegue che il Comune di Montenars rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.

Sul presente Piano triennale del fabbisogno del personale il Revisore dei conti ha espresso parere positivo, come da nota assunta al prot. comunale in data 19.03.2025 al n. prot. 1138.

3.3.2 Il programma della formazione del personale

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale. È intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Il piano della formazione 2025-2027 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. Il piano formativo viene redatto dal servizio personale previa valutazione con i responsabili dei servizi.

Di seguito il programma previsto in sede di prima applicazione del PIAO con la precisazione che potranno essere apportate modifiche necessarie a seguito di: nuove normative, nuovi dipendenti e che per economia in questi casi si provvederà con atto del Responsabile del servizio di riferimento del dipendente.

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2025 saranno valutate ed eventualmente approvate previa informazione alle rappresentanze sindacali.

Si attiveranno percorsi di formazione per diffondere/migliorare una visione e una cultura digitale condivisa, anche attraverso l'utilizzo di Syllabus, progetto realizzato dalla Funzione Pubblica (piattaforma nazionale di formazione dedicata al capitale umano delle PA, per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni). Si intende potenziare la formazione in quanto misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'entrata in vigore del nuovo codice per gli appalti nonché l'obbligo per tutte le Stazioni Appaltanti di gestire le procedure di gara attraverso l'ausilio di piattaforme informatiche, se da un lato assicura la trasparenza dell'azione amministrativa, dall'altro impone una particolare formazione dei dipendenti e quindi si interverrà al fine di assicurare la necessaria competenza;

Si intende attuare percorsi di formazione specifica a carattere "avanzato" per RPCT, funzionari di supporto al RPCT, TPO e personale dei Settori a maggior rischio di corruzione, anche mediante ricorso a docenti esterni;

Si intende avviare iniziative al fine di migliorare la motivazione del personale organizzando appositi corsi interdisciplinari.

Si prevedono in particolari corsi:

- Sicurezza informatica e di protezioni dati;
- Formazione per i dipendenti in smart working
- Nuova normativa
- Normativa di settore.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi:

- Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento - GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati – CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro.

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne o organizzate da COM.PA sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti. L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati, a tutti i responsabili di struttura dell'ente.

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

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

L'Ente ha già iniziato il processo di digitalizzazione attraverso le procedure finanziate dai fondi PNRR, in particolare le attività e i processi che sono stati attivati e conclusi sono:

- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA;
- Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" (adeguamento sito e implementazione dei servizi digitali);
- Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali";
- Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati";
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)" – Attivata ma NON conclusa;

3.3.5 Piano delle azioni positive

Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" riunisce e riordina, in un unico testo, tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

L'articolo 42 del decreto legislativo in parola disciplina le finalità delle azioni positive, evidenziando gli ambiti precisi su cui tali azioni devono intervenire. In particolare, nella seconda parte del comma 2, individua alcuni punti chiave di specifico interesse:

- a) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- b) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- c) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La Direttiva 23 maggio 2007 "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella pubblica amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Inoltre, il d.lgs. 150/2009 prevede, inoltre, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare.

L'art. 21, della Legge n. 183, del 04 novembre 2010 (c.d. "*Collegato Lavoro*"), introduce inoltre delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare, l'articolo 21 prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e "*governance*" dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Il Comitato Unico di Garanzia, il quale ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e ha il compito di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

In tale ambito i Comitati Unici di Garanzia svolgono la funzione di monitoraggio sull'attuazione del piano, oltre a funzioni propositive.

L'obbligo normativo, come sopra espresso, prima contenuto nell'art. 7 comma 5, D.Lgs. 196/2000 (ora abrogato dal D.Lgs. nr. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) verrà formulato dal Comune di Montenars attraverso le seguenti azioni positive:

1. FORMAZIONE
2. ORARI DI LAVORO

3. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'
4. INFORMAZIONE
5. BENESSERE SUL LUOGO DI LAVORO

Inoltre, il d.lgs. 150/2009 prevede il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare.

L'art. 21, della Legge n. 183, del 04 novembre 2010 (c.d. "Collegato Lavoro"), introduce inoltre delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare, l'articolo 21 prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e "governance" dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Il Comitato Unico di Garanzia, il quale ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e ha il compito di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

In tale ambito i Comitati Unici di Garanzia svolgono la funzione di monitoraggio sull'attuazione del piano, oltre a funzioni propositive.

Al fine di assicurare il miglioramento della qualità dei servizi erogati e ottimizzare l'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali il comune di Gemona del Friuli, quale comune capofila del servizio associato del personale per i comuni di Gemona, Artegna, Bordano, Montenars, Trasaghis, Tarvisio, Dogna, Malborghetto-Valbruna, Pontebba, Resiutta, Moggio Udinese e Tarcento nonché la Comunità di montagna del gemonese e la Comunità di montagna Canal del Ferro e Val Canale provvederà alla costituzione di un del Comitato Unico di Garanzia che vede la partecipazione di tutti gli enti associati al fine di sviluppare strategie sinergiche.

La presente sottosezione è formulata in coerenza con il Piano delle azioni positive per le pari opportunità 2022 – 2024.

Delle azioni positive proposte è dato avviso alla Consigliera di parità di Area vasta di Udine Teresa DENNETTA (Palazzo Belgrado - Piazza Patriarcato n. 3 - 33100 UDINE e-mail: cons.par@udine.edrfvg.it) che riguardano principalmente due contesti di riferimento:

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

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

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

Azione positiva 2: predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: PO in qualità di Responsabili dei servizi e Ufficio del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Tempo di realizzazione azione positiva 1.1.: entro il 31 dicembre per ciascuno degli anni del triennio 2025-2027 considerato.

Tempo di realizzazione azione positiva 1.2.: periodicamente nel corso di ciascuno degli anni del triennio considerato.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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

Azione positiva 1: sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici Coinvolti: PO in qualità di Responsabili dei servizi e Ufficio del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Tempo di realizzazione azioni positive 2.1. e 2.2.: i dipendenti che necessitano di flessibilità di orario per esigenze personali e/o familiari dovranno comunicare la propria esigenza al Responsabile competente che dovrà pronunciarsi nel senso del rigetto o dell'accoglimento entro 30 giorni.

Tempo di realizzazione azione positiva 2.3.: l'Amministrazione potrà provvedere nei casi specifici o con comunicazione rivolta a tutti i dipendenti, ove reso necessario dal numero dei lavoratori interessati: in entrambi i casi, l'Amministrazione opererà tenendo conto e bilanciando le esigenze d'ufficio e quelle dei dipendenti.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Vicesindaco in qualità di Responsabile di servizio e Ufficio del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Tempo di realizzazione azione positiva 3.1.: la programmazione/organizzazione della formazione viene fatta in modo continuato nel corso di ciascuno degli anni del triennio considerato, in relazione alle esigenze degli Uffici rilevate dai Responsabili, sentiti i dipendenti interessati

Tempo di realizzazione azione positiva 3.2.: la corresponsione del premio produttività e delle progressioni di carriera viene fatta a seguito della sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo, secondo le risorse ivi stanziare.

Tempo di realizzazione azione positiva 3.3.: gli incarichi di responsabilità vengono conferiti in relazione alla necessità di assicurare l'attività amministrativa, in particolare l'emanazione di atti con rilevanza esterna, avuto riguardo alle competenze e alle attitudini dei dipendenti potenziali conferitari, nel rispetto della parità di genere.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i T.P.O., favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga.

Azione positiva 3: informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet.

Soggetti e Uffici Coinvolti: PO in qualità di Responsabili dei servizi e Ufficio del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

Tempo di realizzazione azioni positive 4.1., 4.2 e 4.3.: Entro il 31 dicembre di ciascuno degli anni del triennio 2025-2027, prestando attenzione, per quanto concerne l'informazione a mezzo pubblicazione sul sito internet dell'Ente, al rispetto dei termini ove previsti dalle normative di settore.

5. Descrizione intervento: BENESSERE SUL LUOGO DI LAVORO.

Obiettivo: perseguire il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sul luogo di lavoro attraverso il contrasto dei fenomeni vessatori e discriminatori, nell'osservanza della legge regionale 8 aprile 2005, n. 7.

Finalità strategica: benessere delle lavoratrici e dei lavoratori nel luogo di lavoro in ragione delle politiche dell'Ente in materia di personale e altresì delle decisioni e comportamenti assunti dai funzionari aventi funzioni dirigenziali, in termini di comunicazione interna, contenuti e carichi di lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto, nel rispetto e tutela della parità di genere.

Azione positiva 1: favorire la cultura del benessere sul luogo di lavoro, rendendo consapevoli le lavoratrici e i lavoratori come lo stesso sia un valore tutelato in ambito regionale da un atto di rango legislativo, in particolare dalla legge regionale n. 7/2005.

Azione positiva 2: sensibilizzare e informare le lavoratrici e i lavoratori dei contenuti della L. R. n. 7/2005 che qualifica il fenomeno delle molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro come fattispecie di "mobbing" e mira a ridurre l'incidenza e la frequenza.

Azione positiva 3: promuovere iniziative di prevenzione e di sostegno delle lavoratrici e dei lavoratori che si ritengono colpiti da azioni e comportamenti discriminatori e vessatori protratti nel tempo, anche legati a molestie sessuali e differenze di genere.

A tal fine è di prioritaria importanza informare le lavoratrici e i lavoratori dell'esistenza di Punti di Ascolto Antimobbing, che offrono un servizio completamente gratuito per i residenti della Regione Friuli-Venezia Giulia, e che si avvalgono di professionisti qualificati in ambito giuridico, sociale e medico, che intervengono ad analizzare situazioni di malessere psico-fisico e ad orientare le lavoratrici e i lavoratori verso percorsi personalizzati di uscita dalla condizione di disagio.

Vanno resi edotti le lavoratrici e i lavoratori che il Punto di ascolto di riferimento per il Comune di appartenenza è sito in Udine, in Piazza Patriarcato n. 3.

Vanno altresì notiziati le lavoratrici e i lavoratori che possono rivolgersi alla Consigliera di parità, in particolare dell'Area vasta di Udine, in caso di discriminazioni o molestie sessuali.

Tempo di realizzazione azione positiva 5.1. e 5.2.: ogni anno del triennio considerato 2025-2027.

Tempo di realizzazione azione positiva 5.3.: ogni anno del triennio considerato, periodicamente e costantemente ogni qualvolta si riscontri o si riceva una denuncia o segnalazione di una situazione di disagio psico-fisico sul luogo di lavoro legata a molestie, discriminazioni o altre forme di pressione psicologica.

Soggetti e Uffici coinvolti: T.P.O. e Ufficio del personale

4. MONITORAGGIO

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

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

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dall’Organismo Indipendente di Valutazione OIV.

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

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

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

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

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