

Comune di Sagrado



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026

Comune di Sagrado

PREMESSA	3
Premessa generale e riferimenti normativi	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	6
2.1 VALORE PUBBLICO	6
2.2 PERFORMANCE	7
2.3 Obiettivi trasversali	7
2.4 Obiettivi delle singole aree	8
2.5 RISCHI ANTICORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	16
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	18
3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	18
ORGANIGRAMMA.....	18
3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL AVORO AGILE.....	18
3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	20
Assunzioni a tempo indeterminato per l'anno 2024.....	20
Assunzioni a tempo indeterminato per gli anni 2025 e 2026	21
Assunzioni a tempo determinato	21
3.4 Formazione del personale.	22
Formazione Trasversale.....	23
Formazione Specifica	24
PIANO DI AZIONI POSITIVE.....	25
TRIENNIO 2024 – 2026.....	25
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	26

PREMESSA

Premessa generale e riferimenti normativi.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.

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 previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono stati comunque previsti, ai sensi del decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6, criteri semplificati per la redazione del PIAO.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 dd 17.07.2023

e con successiva delibera n. 33 dd. 18/12/2023 è stata adottata la sua Nota di aggiornamento 2024/2026 e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 dd. 18/12/2023 il bilancio di previsione finanziario 2024-2026. Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024- 2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 11.01.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sede Legale : Comune di Sagrado c.a.p. 34078 città Sagrado (GO) – Via Dante Alighieri, n. 19

Telefono : centralino : 048193308/960674

Sito istituzionale : <https://www.comune.sagrado.go.it/>

e-mail : protocollo@comune.sagrado.go.it pec : comune.sagrado@certgov.fvg.it

Codice fiscale : 80002010314 - Partita IVA : 00123290314

codice ISTAT : 03.10.17 - codice catastale : H665

Sindaco : Marco Vittori

Segretario comunale : vacante

direttore generale : //

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza : segretario comunale

R.a.s.a. : geom. Sonia Boscarol

Responsabile per la protezione dei dati personali : Avv. Vicenzotto Paolo

numero dei dipendenti al 31 dicembre 2023 - n. 14 dipendenti (compresi i dipendenti in comando) - effettivi in servizio 14 – non conteggiato il Segretario comunale

numero di abitanti al 31 dicembre 2023 – n. 2133

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del [TUEL](#)), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del [TUEL](#)), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del [TUEL](#)), approvato dalla Giunta, che assegna le risorse ai responsabili di servizio
- 4) Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) con il quale, nella sottosezione 2.2. si individuano gli obiettivi che i Titolari di Posizione Organizzativa e il Segretario Comunale devono perseguire.

Le linee programmatiche di mandato sono state approvate con deliberazione consiliare n. 37 del 29.06.2022.

La nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 è stata approvata con deliberazione consiliare n. 33 del 18.12.2023

Il Bilancio di previsione 2024-2026 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 36 del 18.12.2023 Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024- 2026 è stato approvato con deliberazione giuntale n.1 del 11.01.2024.

La sezione strategica del DUP individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del quinquennio del mandato elettivo, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).

2.2 PERFORMANCE

Obiettivi trasversali.

Agli obiettivi trasversali, comuni a tutte le aree, viene assegnato un "peso" sul valore totale delle performance pari al 50%, il restante 50% viene definite all'interno della singola area/responsabile.

Rispetto dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui D.P.C.M. 22.09.2014.

PESO 30%.

Ai sensi dell'articolo 4-bis – comma 2, del decreto legge 13 febbraio 2023, n. 13 convertito dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, si assegna al personale l'obiettivo del rispetto dell'indicatore di tempestività dei pagamenti. Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo si fa riferimento all'indicatore di cui all'articolo 1, commi 859, lett. b) e 861 della legge 145/2018 ed al dato risultante dalla piattaforma certificazione crediti. L'indicatore è definito in termini di scostamento medio di pagamento dalla data di scadenza stabilita, di norma, in 30 giorni, salvo diversa pattuizione tra le parti, rapportato agli importi complessivamente pagati.

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo alla/alle aree che non hanno rispettato i tempi medi annui verrà effettuata la decurtazione pari al peso dell'obiettivo.

Formazione digitale continua, così come definita dal RTD, per l'anno 2024.

PESO 10%.

Nel corso del 2024 dovrà essere svolta la formazione obbligatoria così come da piano formativo definito dall'RDT. L'obiettivo si intenderà raggiunto se il personale amministrativo in carico avrà svolto entro il 31/12/2024 i corsi assegnati.

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, alla/alle aree i cui dipendenti non avranno effettuato la formazione per giustificati motivi verrà effettuata la decurtazione pari al peso dell'obiettivo.

Acquisizione terreni Peteano zona monumento.

PESO 10%.

Nel corso del 2024 dovrà essere svolta l'attività per l'acquisizione delle aree prospicienti il monumento ai Carabinieri caduti in località Peteano. L'attività prevede: individuazione delle risorse nel bilancio comunale, piano di rilievo per le aree da acquisire, accordi con la proprietà, stesura dell'atto rogito ed intavolazione.

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, verrà effettuata la decurtazione pari al peso dell'obiettivo per le parti di competenza.

PO Area amministrativa

1. APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E CONSULTAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE.

Descrizione: Il comune di Sagrado ha presentato la domanda di contributo.

Destinatario dell'obiettivo: Responsabile del servizio e dipendente

Peso obiettivo 30%

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Risultato atteso: approvazione del Regolamento e pubblicazione sul sito Internet del Comune.

Indicatore di efficacia: Predisposizione della bozza, confronto con la Giunta per la conferma del testo e successiva approvazione dal Consiglio comunale.

Indicatore di efficienza: Approvazione in Consiglio comunale.

Modalità di verifica del risultato: Verifica adozione entro il 31.12.2024.

Il riscontro sarà effettuato in relazione al livello di adeguamento realizzato al termine del ciclo di programmazione, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

Livello 1: l'adeguamento risulta essere significativo ovvero sostanzialmente effettuato – coefficiente compreso tra 0,1 e 0,3

Livello 2: l'adeguamento risulta essere parziale, ma necessita comunque di ulteriore implementazione – coefficiente compreso tra 0,4 e 0,7

Livello 3: l'adeguamento risulta essere significativo ovvero sostanzialmente effettuato: coefficiente compreso tra 0,8 e 1

Ai fini dell'assegnazione del punteggio, al livello di adeguamento riscontrato, sarà assegnato un coefficiente da applicare al punteggio massimo previsto, tenuto conto anche del carico di lavoro e degli adempimenti previsti complessivamente.

Criteri per la valutazione finale

Adozione con deliberazione

2. PROGETTI E INIZIATIVE DEDICATE ALLA FIGURA DI GIUSEPPE UNGARETTI.

Descrizione: Svolgimento di tutte le attività, relative alla stesura del progetto "Oltreconfine Ungaretti" e gestione dei partenariati dei progetti proposti a valere sull'avviso pubblico "Domanda per il finanziamento per l'organizzazione e la realizzazione di progetti e iniziative culturali dedicate alla figura di Giuseppe Ungaretti e alla sua attività letteraria in Friuli Venezia Giulia";

Destinatario dell'obiettivo: Responsabile del servizio e dipendente

Peso obiettivo 35%

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Risultato atteso: Organizzazione e realizzazione dei progetti del Comune coordinandoli con quelli organizzati da altri soggetti ed ai quali il Comune partecipa in qualità di partner mettendo a disposizione la pubblicità dell'evento e gli spazi comunali.

Indicatore di efficacia: Collaborazione nella stesura dell'idea progettuale, compilazione della scheda progettuale, predisposizione tutti gli atti amministrativi necessari per la presentazione del progetto "Oltreconfine Ungaretti".

Adesione in qualità di partner ai progetti proposti dagli enti promotori, a valere sull'avviso pubblico "Domanda per il finanziamento per l'organizzazione e la realizzazione di progetti e iniziative culturali dedicate alla figura di Giuseppe Ungaretti e alla sua attività letteraria in Friuli Venezia Giulia".

Avvio e realizzazione di tutti gli eventi in programma, salvo quelli per i quali è prevista la realizzazione sulle annualità 2024 – 2025 e di quelli non realizzati per motivi non imputabili al Comune di Sagrado (mancata concessione dei contributi, difficoltà organizzative in capo ad altri

soggetti).

Indicatore di efficienza: Rispetto dei tempi e gestione rapporti con altri soggetti attuatori.

Modalità di verifica del risultato: domanda presentata, predisposizione del progetto, scheda progettuale compilata e inviata; adesioni ai progetti in qualità di partner; schede di partenariato compilate e inviate; contatti con i referenti progettuali, associazioni, comuni; gestione e coordinamento delle attività progettuali finanziate

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché di eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

Il riscontro sarà effettuato in relazione al livello di adeguamento realizzato al termine del ciclo di programmazione, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

Livello 1: l'adeguamento risulta essere significativo ovvero sostanzialmente effettuato – coefficiente compreso tra 0,1 e 0,3

Livello 2: l'adeguamento risulta essere parziale, ma necessita comunque di ulteriore implementazione – coefficiente compreso tra 0,4 e 0,7

Livello 3: l'adeguamento risulta essere significativo ovvero sostanzialmente effettuato: coefficiente compreso tra 0,8 e 1

Ai fini dell'assegnazione del punteggio, al livello di adeguamento riscontrato, sarà assegnato un coefficiente da applicare al punteggio massimo previsto, tenuto conto anche del carico di lavoro e degli adempimenti previsti complessivamente

Criteri per la valutazione finale: Risultato pienamente raggiunto se tutti i progetti saranno realizzati. Si considera realizzato il progetto anche se:

- qualcuno dei progetti, di cui il Comune di Sagrado è partner, non sarà realizzato per causa non imputabile al Comune di Sagrado;
- è stato avviato nel 2024 con prevista e programmata conclusione del 2025.

3. PROGETTO BIBLIOTECA REVISIONE DELLE RACCOLTE DELLA SEZIONE LETTERATURA CON AGGIORNAMENTO E SCARTO DI MATERIALE DELLA SEZIONE STESSA

Descrizione: Il comune di Sagrado ha presentato la domanda di contributo negli scorsi anni 2020-2023 per accedere al Fondo per il sostegno delle Biblioteche e dell'Editoria. Il contributo è stato concesso annualmente e ha comportato un consistente incremento del patrimonio librario della biblioteca, comportando difficoltà di collocazione dei nuovi volumi e necessità di svecchiamento delle collezioni.

Destinatario dell'obiettivo: Responsabile del servizio e dipendente

Peso obiettivo 35%

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Risultato atteso: riorganizzazione della sezione di letteratura della biblioteca, per la quale si procederà con l'esame delle raccolte e lo svecchiamento delle stesse, selezionando i volumi da conservare e attivando per alcuni la procedura di scarto del materiale, condotta secondo le linee guida delle biblioteche.

Indicatore di efficacia: realizzazione della riorganizzazione della sezione letteratura (classe 800), realizzazione della selezione del materiale e avvio e conclusione della procedura di scarto secondo le regole stabilite dalle linee guida delle biblioteche.

Indicatore di efficienza: Rispetto dei tempi, conduzione della revisione e consegna delle liste di scarto.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché di eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le

ragioni che possono avere inciso.

Il riscontro sarà effettuato in relazione al livello di adeguamento realizzato al termine del ciclo di programmazione, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

Livello 1: l'adeguamento risulta essere significativo ovvero sostanzialmente effettuato – coefficiente compreso tra 0,1 e 0,3

Livello 2: l'adeguamento risulta essere parziale, ma necessita comunque di ulteriore implementazione – coefficiente compreso tra 0,4 e 0,7

Livello 3: l'adeguamento risulta essere significativo ovvero sostanzialmente effettuato: coefficiente compreso tra 0,8 e 1

Ai fini dell'assegnazione del punteggio, al livello di adeguamento riscontrato, sarà assegnato un coefficiente da applicare al punteggio massimo previsto, tenuto conto anche del carico di lavoro e degli adempimenti previsti complessivamente.

Criteri per la valutazione finale

Adozione del provvedimento di scarto (Deliberazione giunta), sulla base del nulla osta espresso dall'ERPAC (Ente Regionale Patrimonio Culturale FVG).

1. ORGANIZZAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA PROGETTO ALFABETIZZAZIONE DIGITALE

Descrizione: L'RDT, responsabile del servizio dovrà provvedere a individuare i corsi da somministrare ai dipendenti amministrativi dell'Ente, verificare l'andamento, provvedere eventualmente ad effettuare solleciti.

Destinatario dell'obiettivo: Responsabile del servizio

Peso obiettivo 20%

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Risultato atteso: miglioramento delle conoscenze di digitalizzazione dei dipendenti.

Indicatore di efficacia: somministrazione dei corsi ai dipendenti, verifica e solleciti.

Indicatore di efficienza: Percentuale di corsi svolti sul totale somministrati.

Modalità di verifica del risultato: Verifica adozione entro il 31.12.2024.

Il riscontro sarà effettuato in relazione al livello di adeguamento realizzato al termine del ciclo di programmazione, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

Ai fini dell'assegnazione del punteggio verrà preso in considerazione l'indicatore di efficacia al netto dei corsi sollecitati e non svolti.

Criteri per la valutazione finale

Attestazione del Responsabile sull'attività svolta

2. PNRR 1.4.5 NOTIFICHE DIGITALI: AFFIDAMENTO INCARICO

Descrizione: nell'ambito dei progetti "Italia digitale 2026 – PA Digitale" il comune si è candidato all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali'" per la quale è previsto un finanziamento pari ad € 23.147.- si richiede entro il 31/12/2024 la contrattualizzazione del fornitore

Destinatario dell'obiettivo: Responsabile del servizio

Peso obiettivo 20%

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Risultato atteso: individuazione e contrattualizzazione del fornitore.

Indicatore di efficacia: determina di affidamento dell'incarico.

Indicatore di efficienza: raggiungimento dell'obiettivo entro i termini stabiliti.

Modalità di verifica del risultato: Verifica adozione entro il 31.12.2024.

Il riscontro sarà effettuato in relazione al livello di adeguamento realizzato al termine del ciclo di programmazione, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

affidamento dell'incarico: raggiungimento pieno dell'obiettivo, individuazione del fornitore: obiettivo raggiunto al 50%, mancata individuazione del fornitore obiettivo non raggiunto .

Criteri per la valutazione finale

Attestazione del Responsabile

3. PNRR 1.4.1 APPLICAZIONI E SITO: ASSEVERAZIONE E RISCOSSIONE CONTRIBUTO

Descrizione: nell'ambito dei progetti "Italia digitale 2026 – PA Digitale" il comune si è candidato all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINONEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI" per la quale è previsto un finanziamento pari ad € 79.922.- che è stato contrattualizzato lo scorso anno. Viene richiesto il completamento dell'attività nei termini del bando, la verifica delle fasi di appalto, la richiesta di asseverazione, le modifiche al sito ed alle applicazioni per ottenere l'asseverazione.

Destinatario dell'obiettivo: Responsabile del servizio

Peso obiettivo 20%

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Risultato atteso: asseverazione del sito e delle app.

Indicatore di efficacia: ricezione da parte del MITD dell'asseverazione delle attività svolte.

Indicatore di efficienza: raggiungimento dell'obiettivo entro i termini stabiliti.

Modalità di verifica del risultato: Verifica adozione entro il 31.12.2024.

Il riscontro sarà effettuato in relazione al livello di adeguamento realizzato al termine del ciclo di programmazione, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

asseverazione: raggiungimento pieno dell'obiettivo, completamento dell'attività per la richiesta di

asseverazione: obiettivo raggiunto al 50%, mancato completamento delle attività: obiettivo non raggiunto.

Criteri per la valutazione finale

Attestazione del Responsabile

4. TEMPI DI PAGAMENTO: MONITORAGGIO E SEGNALAZIONE FATTURE IN SCADENZA

Descrizione: Nell'ambito degli obiettivi trasversali il rispetto dei tempi di pagamento assume un peso notevole per le performance annuali. Viene richiesto al Responsabile dell'ufficio finanziario di provvedere a monitorare i tempi di pagamento delle fatture, effettuare un report trimestrale, segnalare alle PO di competenza le fatture pagate in ritardo e quelle impagate.

Destinatario dell'obiettivo: Responsabile del servizio

Peso obiettivo 20%

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Risultato atteso: miglioramento o comunque rispetto dei tempi di pagamento.

Indicatore di efficacia: segnalazione trimestrale ai responsabili.

Indicatore di efficienza: Riduzione delle fatture impagate entro i termini.

Modalità di verifica del risultato: Verifica adozione entro il 31.12.2024.

Il riscontro sarà effettuato in relazione al livello di adeguamento realizzato al termine del ciclo di programmazione, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

Per ciascun trimestre cui verrà effettuato il monitoraggio verrà calcolato il 20% del raggiungimento dell'obiettivo, entro il 10 dicembre verrà effettuato un monitoraggio straordinario cui verrà assegnato un ulteriore 20% dell'obiettivo .

Criteri per la valutazione finale

Attestazione del Responsabile sull'attività svolta

5. RICHIESTA ANTICIPO FUC

Descrizione: La regione effettua il pagamento del FUC (Fondo Unico Comunale) per il concorso nelle spese di funzionamento e gestione dei servizi nel mese di Novembre di ciascun anno. I comuni possono richiedere un anticipo del fondo per esigenze di cassa in determinati periodi dell'anno (finestre). Con l'aumento dell'inflazione e dei tassi di interesse le giacenze di tesoreria producono discreti interessi rispetto solo a un paio di anni fa, pertanto mantenere alto il saldo di cassa risulta vantaggioso per l'ente. Si intende per questo approfittare della possibilità di richiesta di un anticipo del FUC al fine di ottenere a fine dell'anno maggiori interessi sul conto di tesoreria.

Destinatario dell'obiettivo: Responsabile del servizio

Peso obiettivo 10%

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31 luglio 2024

Risultato atteso: ottenimento di un anticipo del FUC.

Indicatore di efficacia: miglioramento del saldo di cassa.

Indicatore di efficienza: maggiori interessi del conto di tesoreria.

Modalità di verifica del risultato: ottenimento dell'anticipazione del FUC.

Il riscontro sarà effettuato in relazione al livello di adeguamento realizzato al termine del ciclo di programmazione, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

Ottenimento di un anticipo del 30% del FUC: obiettivo pienamente raggiunto, Ottenimento di un anticipo del 15% del FUC: obiettivo raggiunto al 50%, Nessun anticipo del FUC: obiettivo fallito

Criteri per la valutazione finale

Relazione del Responsabile sulla attività svolta e sull'andamento degli interessi di tesoreria

6. NUOVO AFFIDAMENTO SERVIZI PER LA GESTIONE DEL MUSEO DEL SAN MICHELE

Descrizione: Nell'anno 2023 è stato affidato il servizio di gestione del Museo del San Michele fin al 30 giugno 2024. Si intende costruire un nuovo bando ed affidare il servizio entro la scadenza includendo servizi ora accessori quali le aperture straordinarie, le visite guidate, la gestione delle attività di back office ivi compresa la promozione del sito.

Destinatario dell'obiettivo: Responsabile del servizio

Peso obiettivo 10%

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30 giugno 2024

Risultato atteso: miglioramento (implementazione) delle condizioni contrattuali

Indicatore di efficacia: espletamento della gara entro il mese di giugno.

Indicatore di efficienza: espletamento della gara entro il mese di giugno.

Modalità di verifica del risultato: Verifica espletamento della gara.

Il riscontro sarà effettuato in relazione al livello di adeguamento realizzato al termine del ciclo di programmazione, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

Espletamento della gara entro il 30 giugno: risultato pienamente raggiunto; Espletamento della gara entro il 31 Luglio, senza interruzione del servizio giugno: risultato raggiunto al 50%; altri casi obiettivo non raggiunto.

Criteri per la valutazione finale

Relazione del Responsabile sull'attività svolta

1- Sviluppo sostenibile territoriale attraverso la promozione della micro mobilità elettrica sul territorio Comunale di Sagrado. Interventi volti all'uso delle biciclette e alla valorizzazione dei percorsi ciclabili esistenti.

Descrizione: Il Comune di Sagrado ha aderito al progetto Eco-Ride Italia finanziato dallo stato e volto alla valorizzazione delle piste ciclabili esistenti con la fornitura e posa in opera di una pensilina alimentata da un impianto fotovoltaico da installare nelle vicinanze della pista ciclabile del Castello Alimonda. Tale intervento valorizzerà l'esistente pista ciclabile dando inoltre un servizio ai ciclisti attraverso una postazione di ricarica e manutenzione ordinaria delle bici elettriche e non.

Inoltre con la valorizzazione del sentiero che inizia dal piazzale della stazione ferroviaria percorre il vile Verdi, la strada della Mandriata e arriva, attraversando la proprietà pubblica all'azienda Agricola Castelvechio collegandosi al Sentiero Ungaretti appena ultimato sarà prevista una ulteriore colonnina di ricarica bike in piazza della Fontana a San Martino del Carso punto cruciale per il passaggio di numerosi turisti e ciclisti.

Il progetto si articola in una serie di fasi sintetizzabili nelle seguenti fasi:

- 1) Individuazione delle aree dove installare la pensilina e la colonnina di ricarica Bike ;
- 2) Aggiudicazione ed impegno di spesa per la fornitura e posa degli arredi necessari alla valorizzazione dei percorsi ciclabili;
- 3) Coordinare la fornitura e la relativa installazione

Destinatario dell'obiettivo: Responsabile del servizio

Peso obiettivo: 70%

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31 dicembre 2024

Risultato atteso: L'aggiudicazione delle forniture richieste e il coordinamento dei lavori per la loro posa in opera e relativo allacciamento al fine della valorizzazione delle piste ciclabili e della promozione della micro mobilità elettrica sul territorio Comunale come da atto di indirizzo dd. 25/03/2024.

Indicatore di efficacia: attuazione degli interventi previsti (SI/NO)

Indicatore di efficienza: fornitura e posa delle attrezzature scelte.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

Criteri per la valutazione finale: risultato pienamente raggiunto se le fasi 1 2 e 3 sono state eseguite entro il termine del 31/12/2024.

2- Gestione e manutenzione del verde pubblico comunale ed eventuale potatura alberi di alto fusto.

Descrizione: tra le varie mansioni dei servizi manutentivi c'è la gestione del verde pubblico comunale con particolare riferimento alle aree pubbliche parchi giochi e strade di competenza comunale

Per tale progetto l'ufficio attraverso gli operatori esterni organizzerà e gestirà il taglio dell'erba su proprietà pubblica durante il periodo marzo-ottobre 2024. Per la manutenzione del verde risulta inoltre necessario far eseguire le manutenzioni ordinarie e straordinarie se necessarie alle varie attrezzature in carico agli operai e se necessario anche l'acquisto di valide attrezzature per la potatura e la manutenzione del verde pubblico se il bilancio comunale lo consentirà. Inoltre sarà necessario coordinare la potatura di alberi di alto fusto esistenti su Viale De Gasperi e viale Verdi al fine della loro preservazione e manutenzione periodica per la sicurezza dei cittadini se vi sarà disponibilità nel bilancio comunale.

Destinatario dell'obiettivo: Responsabile del servizio

Peso obiettivo: 30%

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30 ottobre 2024

Risultato atteso: La manutenzione e gestione continua del verde pubblico durante la stagione primaverile e autunnale con la attiva collaborazione degli operai comunale ed eventuali cantieri di lavoro salvo intoppi di percorso (rottura accidentale di attrezzature e mezzi per il taglio dell'erba)

Indicatore di efficacia: attuazione degli interventi previsti (SI/NO)

Indicatore di efficienza: manutenzione costante e periodica del verde.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

Criteri per la valutazione finale: numeri di tagli eseguiti sulle aree pubbliche di competenza comunale;

2.3 RISCHI ANTICORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Il Consiglio dell'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (deliberazione n. 7 del 17.01.2023).

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (cfr. D.M. n. 132/2022). Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti (il Comune di Sagrado rientra in questa fattispecie con i suoi 14 dipendenti a tempo indeterminato alla data del 01.01.2024) possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e più specificatamente qualora:

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

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

L'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, interviene con un aggiornamento in merito ai contratti pubblici, senza incidere sulle modalità di semplificazione sopra richiamate

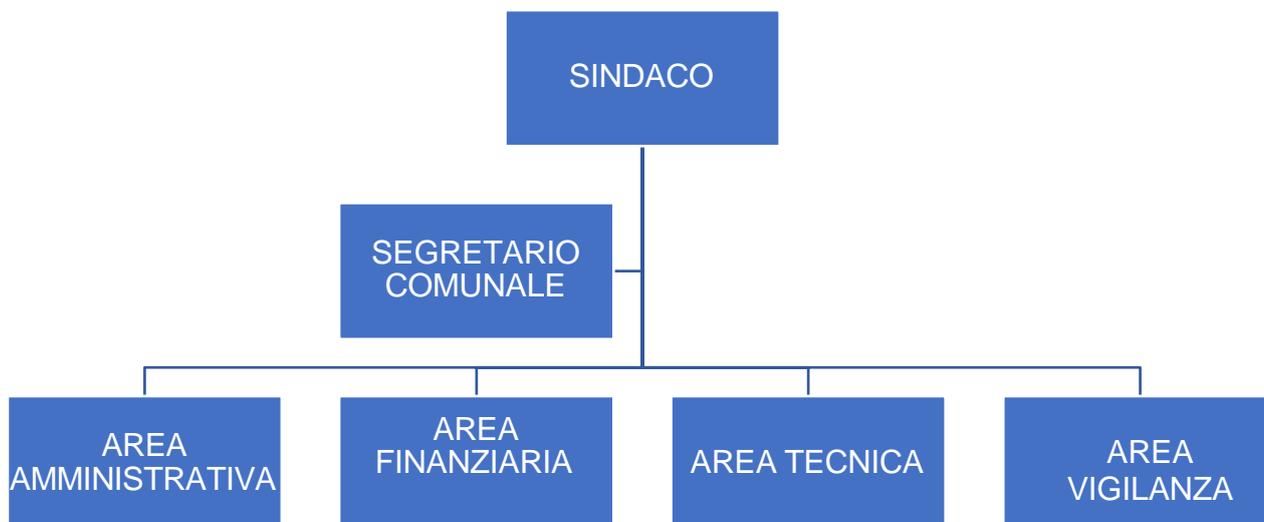
Nel caso del Comune di Sagrado si ritiene si possa procedere ad una mera riconferma del Piano 2022-2024 approvato con deliberazione giuntale n. 82 del 30.05.2023, in quanto anche con riferimento al 2024 ricorrono tutti i presupposti sopra richiamati, tenuto conto anche del fatto che in seguito alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di specifico avviso relativo al Piano Anticorruzione non sono pervenute né osservazioni, né proposte da parte degli stakeholders.

Il documento qui integralmente richiamato è pubblicato nella sezione di "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione".

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1- STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA



- Responsabile di posizione organizzativa (in convenzione con il comune di Turriaco) – area Amministrativa, Dott.ssa Vlasta Jarc

Servizi: affari generali, attività culturali e sociali, biblioteca

- Responsabile di posizione organizzativa – area Finanziaria, Dott. Paolo Bisanzì

Servizi: finanziario, tributario, demografico e transizione digitale

- Responsabile di posizione organizzativa – area Tecnica Geom. Sonia Boscarol

Servizi: urbanistica, edilizia, manutenzione e lavori pubblici

- Responsabile di posizione organizzativa – area Vigilanza Dott. Paolo Bisanzì

Servizi: polizia locale.

3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla legge e dalla contrattazione, la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro agile all'interno dell'ente.

In questa sezione del Piano l'Amministrazione definisce gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 DD. 25.01.2023 è stato approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) ed il medesimo regolamento che disciplina il lavoro agile, nonché individuate le attività che non possono essere svolte con modalità di lavoro agile.

La disciplina del lavoro agile interna all'Ente è integrata dall' "Accordo stralcio sulla pre-intesa relativa al lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" sottoscritto tra la delegazione trattante

pubblica di Comparto per la contrattazione del personale non dirigente e le organizzazioni sindacali rappresentative non dirigenti in data 29 luglio 2022.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali nel rispetto della produttività e qualità dei servizi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati e ad obiettivi misurabili;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Ridurre l'assenteismo
- Riduzione del traffico soprattutto relativamente all'utilizzo dei mezzi pubblici e del connesso isolamento.

L'Amministrazione comunale di Sagrado, adottando la modalità agile delle prestazioni collegate ad obiettivi che confluiscono nel Piano delle performance per il medesimo triennio, intende perseguire le seguenti finalità:

1. applicazione delle azioni positive previste nel medesimo piano relative al triennio 2024/2026 per un miglioramento del benessere organizzativo rivolto ad alcune categorie di lavoratori;
2. miglioramento del benessere organizzativo dell'ente in generale;
3. spinta al piano della digitalizzazione dei servizi che deve mirare a dare un servizio di qualità del cittadino senza creare disagi.

Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente come non possibili, possono essere svolte in modalità agile. Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai responsabili dei servizi, di concerto con l'Amministrazione comunale, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano, con il supporto del servizio personale parte giuridica.

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020).

La norma prevede che essi possono svolgere in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiranno penalizzazioni di alcuni tipo, soprattutto quelle a carattere economico, che non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera (progressioni orizzontali e verticali).

Per l'attuazione del L.A. devono ricorrere le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione

lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

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

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

- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi (portineria);
- personale appartenente alla squadra degli operai.

3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Si riportano di seguito le norme di riferimento:

- l'art. 39 comma 1 della Legge n. 449 del 27.12.1997 il quale 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'articolo 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 che dispone, tra l'altro, che gli enti locali provvedono all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 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 rilevino 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.”;

- 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 PA.
- l’art 9 comma 1 quinquies 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 L.R. 18/2016 relativo alle procedure che l’ente deve osservare per la copertura di posti del personale ovvero: immissione in ruolo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato provenienti da altre amministrazioni e dichiarati in eccedenza ai sensi art. 33 D.Lgs. 165/2001, mobilità di comparto, mobilità intercompartimentale e procedure selettive;
- la L.R. n. 20 del 06.11.2020 che innova il sistema della finanza locale regionale;
- la L.R. n. 18/2015, come modificata dalla nuova legislazione, la quale contiene le disposizioni regionali in materia di coordinamento della finanza locale, riguardanti gli obiettivi di finanza pubblica posti a carico del sistema degli enti locali della Regione;
- in particolare le disposizioni regionali che disciplinano i nuovi obblighi di finanza pubblica sono contenute, in particolare negli articoli 21, 22, 22 bis e 22 ter della L.R. n. 18/2015, come sostituiti ed inseriti dagli articoli 5, 6 e 7 della L.R. n. 20/2020;
- l’articolo 22 della L.R. n. 18/2015, così come sostituito dall’articolo 6 della L.R. n. 20/2020, nonché dalle disposizioni contenute nella deliberazione di Giunta regionale n. 1885/2020 e 1994/2021, che disciplinano l’obbligo di sostenibilità della spesa di personale;

Ai sensi dell’articolo 19 della L.R. n. 18/2015, come modificato dall’articolo 3 della L.R. 20/2020, gli enti locali devono:

- a) assicurare l’equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale;
- b) assicurare la sostenibilità del debito ai sensi dell’articolo 21 della medesima legge regionale;
- c) assicurare la sostenibilità della spesa di personale ai sensi dell’articolo 22 della medesima legge regionale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale;

Per lo svolgimento delle proprie funzioni l’Ente, in data odierna, si avvale del seguente personale, suddiviso per categoria:

CATEGORIA	Numero
B	4

C	7
D	2
PLA	1
TOTALE	14

La programmazione dei fabbisogni del personale per il triennio 2024-2026 è la seguente:

Assunzioni a tempo indeterminato per l'anno 2024

- copertura dei posti che si dovessero rendere vacanti nel corso dell'anno 2024 per qualsiasi ragione.

Assunzioni a tempo indeterminato per gli anni 2025 e 2026

- copertura dei posti che si dovessero rendere vacanti nel corso degli anni 2025 e 2026 per qualsiasi ragione.

Assunzioni a tempo determinato

ANNI 2024-2025-2026:

1. assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee, da attivarsi al verificarsi delle singole necessità, stipula convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 27 del CCRL 19.07.2023 e attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione lavoro, ecc.), scavalco d'eccedenza ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004, contratti ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

2. attivazione 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. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni nei limiti della spesa previsti per legge.

3.4 Formazione del personale.

La formazione riveste un ruolo fondamentale come strumento in grado di favorire e diffondere i processi di apprendimento e la creazione di una comunità di conoscenza che può costituire un patrimonio comune e condiviso, al fine di realizzare un cambiamento culturale delle politiche dell'ente volto al miglioramento del benessere e della qualità della vita di utenti e stakeholder. In quest'ottica la formazione assolve a un duplice compito, da una parte agisce internamente per promuovere e proteggere la salute organizzativa e professionale dell'ente, dall'altra produce un impatto indiretto in termini di benessere sanitario-economico sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il miglioramento dei servizi offerti. La formazione diventa quindi la leva del cambiamento per la creazione di Valore Pubblico.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull’ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione dell’Ente;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023 e comunicazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2024 (acquista agli atti al n. 1191 di protocollo).

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In particolare modo, rileva la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali, supportata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

La formazione del personale dipendente verrà definita e condivisa dal Segretario comunale e dai TPO, sfruttando in particolar modo la formazione messa a disposizione dal Dipartimento Formazione Pubblica e le competenze dell’Associazione ComPA FVG, ente nato per volontà delle Associazioni di Comuni, Province, Comunità Montane e Aziende sanitarie del Friuli-Venezia Giulia con l’obiettivo di rafforzare la capacità istituzionale, di pianificazione, organizzativa e gestionale delle Autonomie locali, degli Enti e delle Aziende pubbliche del Friuli-Venezia Giulia.

In particolare, ComPA FVG fornisce supporto agli enti nell’ambito del catalogo formativo periodicamente aggiornato e finanziato all’interno del progetto Next Pa ed IFEL, corsi a cataloghi a titolo gratuito. Nulla toglie il ricorso ad altri fornitori qualora l’esigenza formativa lo richieda.

Si individuano pertanto i principali obiettivi formativi:

- formazione trasversale rivolta a tutti i dipendenti;
- formazione specifica rivolta a determinate figure professionali;

Formazione Trasversale

La formazione trasversale individuata, da attuarsi nel corso del triennio 2024/2026, ha per oggetto:

- le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e dal codice di Comportamento, nella versione aggiornata;
- la salute e la sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- le competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa (progetto “Syllabus”, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica; il Comune di Sagrado si è

accreditato alla piattaforma).

In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente in particolare rivolti a coloro che svolgono la propria prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto.

Si rileva, inoltre, come alla luce della "Direttiva Zangrillo" la pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative rappresentino un nuovo obiettivo di performance organizzativa ed individuale da monitorare a cura di ciascun responsabile- anche al fine di dare piena attuazione al PIAO.

Formazione Specifica

L'ente individuerà, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle Amministrazioni, tenendo conto dell'attuale sistema di valutazione che valorizza tale caratteristica.

Altro obiettivo dell'ente è fornire inoltre una formazione specifica che tende a puntare a:

- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione volta al nuovo personale in entrata, nonché la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

L'ente cercherà di garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 12 ore di formazione/anno. Di queste almeno 8 dovranno essere dedicate ai temi della transizione digitale, ecologica e amministrativa.

PIANO DI AZIONI POSITIVE

(comma 5, art.7 D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196)

TRIENNIO 2024 – 2026

Premessa:

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

L'Amministrazione intende promuovere la cultura di genere per una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il comune di Sagrado, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del

C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Per il triennio 2024 – 2026 si propone di confermare le misure contenute nel Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità – triennio 2022 – 2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 30 maggio 2023.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il Comune di Sagrado è un ente locale con meno di cinquanta dipendenti e pertanto non è tenuto ad elaborare questa sezione del PIAO.