



**Comune di VARMO**

**Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**(PIAO)**

**2025 – 2027**

## INDICE

|   |         |
|---|---------|
| Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione        | pag. 5  |
| Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione | pag. 5  |
| 2.1 Valore Pubblico                                       |         |
| 2.2 Performance   |         |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza                       |         |
| Sezione 3 – Organizzazione capitale umano                 | pag. 10 |
| 3.1 Struttura organizzativa                               |         |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile                       |         |
| 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale          |         |
| Sezione 4 – Monitoraggio                                  | pag. 19 |

## ALLEGATI

Sezione 2.2: Piano obiettivi 2025/2027 – Allegato A

Stralcio Piao 2023\_2024 - Piano anticorruzione aggiornato nel 2025

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'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 recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, in base al quale ogni Amministrazione deve adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di differimento di approvazione del Bilancio di previsione entro 30 giorni dalla scadenza del termine per l’approvazione del bilancio stesso.

Successivamente sono stati approvati:

- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022 “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” (entrato in vigore il 15/07/2022);
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” (entrato in vigore il 22/09/2022).

Detto Piano assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed 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.

Tutti i richiami ai piani sopra richiamati sono quindi da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Per gli enti con meno di 50 dipendenti è stato predisposto un modello semplificato che prevede tre sezioni come di seguito schematizzate:

Sezione 1 = scheda anagrafica dell’amministrazione

Sezione 2 = valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sezione 3 = organizzazione del capitale umano

- Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa
- Sottosezione 3.2 Organizzazione lavoro agile
- Sottosezione 3.3. Piano triennale fabbisogni di personale.

Per gli enti di minori dimensioni occorre poi ricordare che:

1. va comunque previsto – anche con atto separato - il piano della *performance*, con gli obiettivi da raggiungere;

2. la sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, va predisposta ogni tre anni, con modalità snelle per ciò che riguarda le materie soggette a mappatura dei processi a rischio e le relative misure.

In particolare ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 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 presente decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

- ;
3. all'interno della sottosezione 3.3, *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale* (PTFP) non è necessario inserire il piano della formazione;
  4. la sezione 4 - *Monitoraggio*, non è prevista.

Inoltre:

Altre informazioni:

- Il PIAO viene approvato dalla giunta (art. 11, comma 1, d.m. 132/2022);
- è un documento unico (integrato) che non può essere approvato a stralci e deve essere coerente e collegato al bilancio di previsione e al DUP (articolo 8, d.m. 132/2022);
- deve essere pubblicato nel portale ministeriale (<https://piao.dfp.gov.it/>) e su *Amministrazione trasparente* > *Disposizioni generali* > *Atti generali*, dove rimarrà per cinque anni;
- non necessita di procedure di consultazione aperta, né di preventivi atti di indirizzo del consiglio comunale;
- per gli enti piccoli non necessita di relazioni sindacali, al di fuori della mera informazione per quanto riguarda la sezione del piano dei fabbisogni (art. 4 CCRL 19/07/2023);
- la sottosezione 3.3, PTFP, necessita del parere dell'organo di revisione. Per i comuni continuano ad applicarsi le norme sulla capacità assunzionale previste dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2009, e del decreto ministeriale 17 marzo 2020, con la sola esclusione della Tabella 2 che ha terminato i propri effetti il 31 dicembre 2024, come precisato nell'articolo 5, comma 1, del citato decreto.
- la sottosezione 2.3, *Rischi corruttivi e trasparenza* deve essere predisposta esclusivamente dal RPCT (art. 3, comma 1, lettera c), d.m. 132/2022) che, di norma, negli enti locali, è il segretario comunale. In caso di assenza o impedimento del segretario, il sindaco dovrà individuare, con proprio decreto, un altro RPCT.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di programmazione Semplificato 2025/2027, approvato con delibera consiliare n. 9 del 06/03/2025 ed il Bilancio di previsione 2025/2027 approvato con delibera consiliare n. 10 del 06/03/2025 e sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica - ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 - ovvero mediante pubblicazione dello stesso sul Portale dedicato messo a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica e denominato "Portale PIAO", raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 DATI DELL'ENTE

| COMUNE DI VARMO                                 |  |
|---|--|
| INDIRIZZO                                       | Piazza Municipio 1   |
| TELEFONO  | 0432 778685  |
| SITO INTERNET                                   | <a href="http://www.comune.varmo.ud.it">www.comune.varmo.ud.it</a>           |
| PEC   | <a href="mailto:comune.varmo@certgov.fvg.it">comune.varmo@certgov.fvg.it</a> |
| CODICE FISCALE/PARTITA IVA                      | 00355150301/00355150301  |
| RAPPRESENTANTE LEGALE                           | Prampero Fausto  |
| NUMERO DI DIPENDENTI (alla data del 31.12.2023) | 10   |

### 1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Si rinvia per l'analisi del contesto esterno alla specifica sezione del DUPS pubblicato al seguente link <https://www.comune.varmo.ud.it/it/amministrazione-trasparente-43152/disposizioni-general-43153/atti-general-43155/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale-131193/documento-unico-di-programmazione-134144>

### 1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si rinvia per l'analisi del contesto esterno alla specifica sezione del DUPS pubblicato al seguente link <https://www.comune.varmo.ud.it/it/amministrazione-trasparente-43152/disposizioni-general-43153/atti-general-43155/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale-131193/documento-unico-di-programmazione-134144>

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a compilare detta sezione ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministero per la pubblica amministrazione n. 132/2022.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco di rimanda alla Sezione Strategica del DUPS approvato con delibera di Consiglio n. 03 del 01/02/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

In ordine alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, la digitalizzazione prevista dal PNRR si uniforma a stringenti criteri di accessibilità conformi a quelli stabiliti da AGID nell'ambito del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle successive linee guida di riferimento. Progressivamente tutte le interfacce di accesso dei siti web e delle app esistenti verranno

adeguate a tali standard. L'Amministrazione Comunale inoltre ha approvato il "Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche - P.E.B.A." – secondo le modalità stabilite dalla normativa di riferimento, quali la Legge n. 41/1986 e la Legge n. 104/1992.

Il P.E.B.A. è uno strumento per la programmazione e la gestione dei lavori pubblici ed è finalizzato al miglioramento della qualità urbana. L'obiettivo di detto strumento è analizzare le condizioni di accessibilità degli edifici e spazi pubblici al fine di individuare le barriere architettoniche da eliminare e predisporre un piano di intervento in base alle priorità e costi.

Il D. Lgs. 222/2023 prevede che le Pubbliche Amministrazioni individuino un dirigente amministrativo ovvero di un altro dipendente equiparato (con esperienza sul tema) con il compito di definire le modalità e le azioni nell'ambito del PIAO in ordine all'accessibilità e inclusione, proponendo la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi (per i piccoli enti, la gestione può avvenire anche in forma associata).

Al momento il tema è gestito da plurimi settori:

- Responsabile servizio tecnico edilizia pubblica
- Responsabile del servizio demografico
- Delega all'ASP "D. Moro" per i servizi socio-assistenziali

## 2.2 PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministero per la pubblica amministrazione n. 132/2022 le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a compilare detta sezione. Purtroppo si procede alla predisposizione della sottosezione.

Il Piano della prestazione del comune di Varmo presenta l'organizzazione e la mappa degli obiettivi dell'Ente alla luce delle sue specificità istituzionali.

Il Piano costituisce uno strumento organizzativo gestionale in connessione con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, quali il Bilancio, il DUPS ed il PEG, a cui si rimanda.

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

Rileva in particolare il Capo V della legge, recante "Valutazione della prestazione".

L'articolo 38 della L.R. 18/2016, recante "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione", che ha effetto dal 01.06.2017 come stabilito dall'articolo 59, comma 1, della medesima L.R. 18/2016, prevede:

- al comma 1 che al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale, le amministrazioni del Comparto unico adottano un sistema di misurazione e valutazione; il sistema di misurazione e valutazione della prestazione individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- al comma 2 che il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - a) ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;
  - b) assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;
  - c) agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali;

- al comma 3 che il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali:
  - a) flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;
  - b) trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;
  - c) regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;
  - d) partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;
  - e) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni.

Rileva inoltre l'articolo 39 della medesima Legge regionale, recante "Trasparenza della prestazione", il quale tra l'altro stabilisce al comma 1 che al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della prestazione e di garantire la massima trasparenza, le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto dell'organismo indipendente di valutazione:

- a) un documento programmatico o piano della prestazione, aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'amministrazione, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti;
- b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati;
- c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.

La legge stabilisce inoltre (art. 40) che gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione o dell'ente; essi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi sono assegnati secondo i seguenti criteri:

- a) rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dal valutato;
- b) misurabilità dell'obiettivo;
- c) controllabilità dell'obiettivo da parte del valutato;
- d) chiarezza del limite temporale di riferimento;
- e) realizzazione di miglioramenti delle prestazioni anche laddove gli obiettivi riguardino attività ordinaria.

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

Il Comune di Varmo, in attuazione della normativa sopra richiamata, ha adeguato i propri strumenti regolamentari, tutti pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

Il presente piano costituisce adempimento a quanto previsto dalla sopraccitata normativa vigente, che prevede la predisposizione di un documento di programmazione sulla prestazione che fissi una serie di obiettivi aventi le caratteristiche fissate dalla normativa vigente sopraccitata.

Il piano dettagliato degli obiettivi costituisce allegato A) al presente Piano.

Gli obiettivi di performance dell'ente per l'anno 2025 perseguono prioritariamente, le finalità di realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;

mantenimento della qualità dei servizi erogati; semplificazione delle procedure; economicità nell'erogazione dei servizi.

Con specifico riferimento agli interventi finanziati con le risorse del P.N.R.R., si riportano di seguito gli interventi progettati e in corso di realizzazione nel periodo di riferimento:

| INTERVENTO   | CUP             | IMPORTO   | DECRETI  | FASE DI ATTUAZIONE   | NOTE   |
|--|-----------------|-----------|--|--|--|
| Missione 1- componente 1 - Investimenti 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale". Misura 1.4.1 - "Esperienza del cittadino bei servizi pubblici"  | H31F22000640006 | 79.922,00 | DPCM - dipartimento per la trasformazione digitale n. 32-1/2022 PNRR (prot. com 5116/2022)                 | Completato.  | In verifica da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale   |
| Missione 1 - componente 1 - Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali"  | H31F22003180006 | 23.147,00 | DPCM - dipartimento per la trasformazione digitale n. 131 - 1 / 2022 - PNRR                                | Completato   | In verifica da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale   |
| Missione 1 - componente 1 - Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati" -   | H51F22008790006 | 10.172,00 | DPCM - dipartimento per la trasformazione digitale n. 152-2/2022 PNRR 2023 (prot. com 1619 del 23/03/2023) | Completato   | Liquidato da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale   |
| Spese PNRR- missione 1 - componente 1 - investimento 1.2 "abilitazione al cloud per le PA locali"  | H31C2200135006  | 62.690,00 | DPCM - dipartimento per la trasformazione digitale n. 85 - 5/2022 - PNRR - 2023                            | Completato   | In verifica da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale   |
| PNRR - missione 1 -componente 1 - investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" - misura 1.4.3 - "adozione appIO - comuni"  | H31F24000190006 | 8.991,00  | DPCM - dipartimento per la trasformazione digitale n.92-3/2024 -PNRR                                       | Da avviare   |  |
| PNRR - missione 1 -componente 1 - investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" - misura 1.4.3 - "adozione piattaforma PagoPA"  | H31F24000200006 | 13.354,00 | DPCM - dipartimento per la trasformazione digitale n.125-1/2024 -PNRR                                      | Da avviare   |  |
| PNRR - missione 1 - componente 1 - investimento - misura 1.4.4 - "estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo stato civile digitale (ANSC) - comuni | H51F24002250006 | 6.173,20  | DPCM - dipartimento per la trasformazione digitale n. 138-1/2024 -PNRR                                     | Da avviare   |  |
| Realizzazione efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile - Missione 2 - Componente 4 Investimento 23 ANNO 2023   | H34J23000100001 | 50.000,00 | M.I. -Dipartimento per gli affari interni territoriali 30/06/2020  | Lavori di manutenzione straordinaria copertura sede municipale. <b>Opera Conclusa</b>              | Intervento finanziato dalla L. 160/2019 – art. 1, conglobata in PNRR – successivamente, ai sensi del DL 9/2024 convertito con modifiche dalla legge 56/2024 stralciati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza |
| Realizzazione efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile - Missione 2 - Componente 4 Investimento 23 ANNO 2022   | H31B22002510006 | 50.000,00 | M.I. -Dipartimento per gli affari interni territoriali 30/06/2020  | realizzazione impianto fotovoltaico presso la sede della protezione civile – <b>opera conclusa</b> | Intervento finanziato dalla L. 160/2019 – art. 1, conglobata in PNRR – successivamente, ai sensi del DL 9/2024 convertito con modifiche dalla legge 56/2024 stralciati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza |

|  |                |           |   |   |  |
|--|----------------|-----------|---|---|--|
| Realizzazione efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile - Missione 2 - Componente 4 Investimento 23 ANNO 2024 | H31B2300055006 | 50.000,00 | M.I. -Dipartimento per gli affari interni territoriali 30/06/2020 | realizzazione impianto fotovoltaico presso l'ex scuola elementare "Pacifico Valussi" di Romans. <b>Opera Conclusa</b> | Intervento finanziato dalla L. 160/2019 – art. 1, conglobata in PNRR – successivamente, ai sensi del DL 9/2024 convertito con modifiche dalla legge 56/2024 stralciati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza |
|--|----------------|-----------|---|---|--|

La stesura del Piano è l'esito di un processo che parte dagli obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione.

Il Piano dell'Ente è stato elaborato dal Segretario, unitamente alle posizioni organizzative.

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

Da un punto di vista della costruzione teorica, si individuano le fasi che seguono:

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

| <b>ATTO</b>   | <b>COMPETENZA</b> |
|---|-------------------|
| Approvazione obiettivi prestazione – allegato A al presente Piano | Giunta            |

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

| <b>ATTO</b>   | <b>COMPETENZA</b> |
|---|-------------------|
| Approvazione del Bilancio di Previsione                           | Consiglio         |
| Approvazione del Peg finanziario                                  | Giunta            |
| Approvazione Piano della prestazione – specifica sezione del PIAO | Giunta            |

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

| <b>ATTO</b>   | <b>COMPETENZA</b> |
|---|-------------------|
| Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione di programmi | Consiglio         |
| Modifica del Piano della prestazione                                    | Giunta            |

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

| <b>ATTO</b>  | <b>COMPETENZA</b> |
|--|-------------------|
| Redazione delle relazioni da parte dei Responsabili di Area in ordine agli obiettivi assegnati | P.O.              |
| Approvazione della relazione sulla prestazione   | Giunta            |
| Validazione del ciclo della prestazione  | OIV               |

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

| <b>ATTO</b>                    | <b>COMPETENZA</b>     |
|--------------------------------|-----------------------|
| Determinazione di liquidazione | Ufficio del personale |

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il PNA 2022 ha stabilito, per le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, la possibilità di confermare, dopo la prima adozione del 2023 per le successive due annualità, i contenuti della sottosezione con un provvedimento dell'organo di indirizzo. Tali amministrazioni non sono obbligate inoltre a ripetere ogni anno il procedimento di formulazione della sottosezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO. Un nuovo strumento di programmazione dovrà essere licenziato al termine dei tre anni di riferimento, coinvolgendo organi politici e stakeholders.

Con specifico riferimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, si procederà ad aggiornare la sottosezione Bandi di gara e contratti come da PNA 2022, delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 aggiornata da ultimo con delibera n. 601 del 19/12/2023, il cui all. 1) definisce gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte dei singoli enti, ad oggi sottosezione parzialmente adeguata.

In relazione alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza cui concorrono il RPCT e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi dirigenti, si precisa quanto segue:

- ✓ le pubblicazioni all'Albo Pretorio di Delibere, Determine, Ordinanze e Decreti e, più in generale, degli atti gestiti tramite l'applicativo "Halley-atti amministrativi" vengono effettuate dall'Ufficio Segreteria il quale è responsabile esclusivamente per il rispetto dei termini di pubblicazione; la responsabilità dei contenuti degli atti resta a carico dell'Ufficio competente alla sua adozione o, nel caso di Decreti Sindacali e Delibere, alla sua proposta;
- ✓ le pubblicazioni all'Albo Pretorio di tutto ciò che non è incluso nel precedente punto e le pubblicazioni delle news sul sito istituzionale, la gestione dei contenuti delle pagine dedicate sul sito istituzionale e le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente sono a carico dell'Ufficio competente per materia che ne è responsabile ad ogni fine di legge.

Non essendo intervenuti fenomeni corruttivi, è stato confermato con delibera n. 22 del 06/03/2025 anche per l'anno corrente il Piano 2023/2025 approvato con deliberazione n. 56 del 18/05/2023 e confermati nel PIAO 2024-2026 approvato con delibera n.9 del 01/02/2024, adeguando ove necessario.

Detto Piano è consultabile, con relativi allegati, al seguente link:

<https://www.comune.varmo.ud.it/it/amministrazione-trasparente-43152/disposizioni-general-43153/atti-general-43155/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale-131193/piao-155776>

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

L'ente è strutturato in 3 aree: Amministrativa, Finanziaria e Tecnica.

Viene gestito in convenzione ai sensi della LR 21/2019 con i Comuni di Rivignano Teor e Bertiole il servizio di Polizia Municipale.

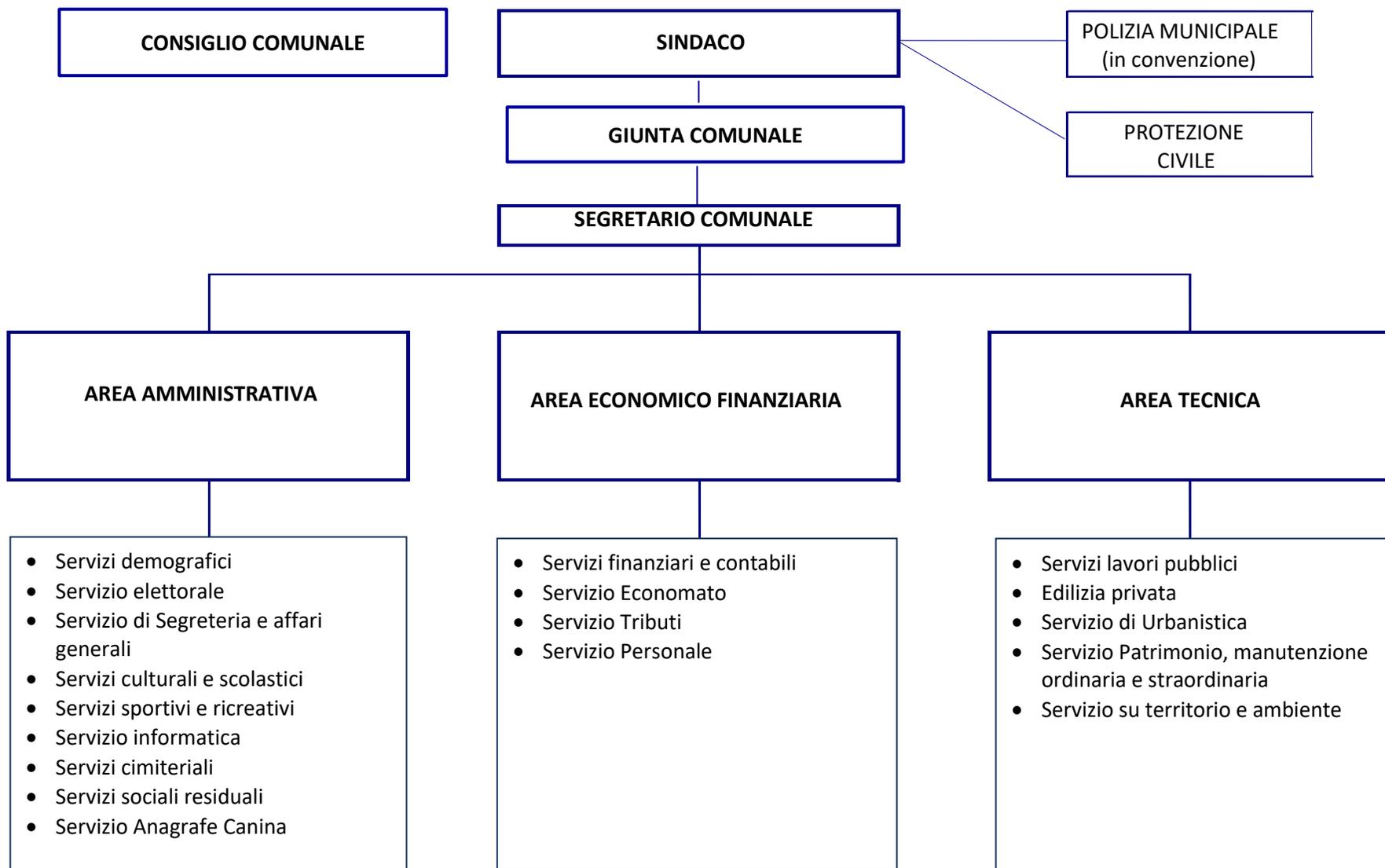
La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In particolare, il Comune svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.

Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei organizzando incontri, convegni, mostre e rassegne compatibilmente alle esigenze di bilancio.

L'azione in generale s'ispira ai principi di eguaglianza tra sessi, razze, lingue e religioni e si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di un'effettiva parità uomo – donna con l'obiettivo di assicurare ad entrambi i sessi pari opportunità nelle condizioni di lavoro, di sviluppo professionale e di promuovere la presenza negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Tutela e sostiene la famiglia quale comunità naturale aperta alla partecipazione e alla realizzazione della donna, dell'uomo, dei giovani e degli anziani e quale riferimento di solidarietà sociale.  
Le posizioni organizzative sono in numero di 3.



### 3.1.1 Parità di genere

A norma del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) il Comune con il Piano Triennale delle Azioni Positive favorisce l'integrazione del principio di pari opportunità nelle concrete scelte di gestione delle risorse umane garantendo l'esercizio dei diritti di pari opportunità per uomini e donne, eliminando le forme di discriminazione dirette ed indirette nei confronti delle lavoratrici.

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. Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, 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, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

|               |    |
|---------------|----|
| <b>TOTALE</b> | 10 |
| <b>Donne</b>  | 5  |
| <b>Uomini</b> | 6  |

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

| <b>CATEGORIA D</b>          | <b>Donne</b> | <b>Uomini</b> | <b>Totale</b> |
|-----------------------------|--------------|---------------|---------------|
| Dipendenti a tempo pieno    | 1            | 1             | 2             |
| Dipendenti a tempo parziale |              |               |               |
| <b>CATEGORIA C</b>          | <b>Donne</b> | <b>Uomini</b> | <b>Totale</b> |
| Dipendenti a tempo pieno    | 4            | 3             | 7             |
| Dipendenti a tempo parziale |              |               |               |
| <b>CATEGORIA B</b>          | <b>Donne</b> | <b>Uomini</b> | <b>Totale</b> |
| Dipendenti a tempo pieno    | 0            | 2             | 2             |
| Dipendenti a tempo parziale |              |               |               |

A questo va aggiunto:

| <b>CATEGORIE</b>    | <b>Donne</b> | <b>Uomini</b> |
|---------------------|--------------|---------------|
| Segretario Comunale |              | 1             |
| <b>TOTALE</b>       |              | 1             |

## **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Varmo intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

## **FORMAZIONE**

Il Comune di Varmo favorirà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

## **FLESSIBILITÀ' DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI**

Nel Comune di Varmo è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Rimane fermo il rispetto dell'orario di apertura al pubblico.

## **DISCIPLINA DEL PART-TIME**

Il Comune di Varmo, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Attualmente non vi sono dipendenti in part time.

## **COMMISSIONI DI CONCORSO**

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

## **BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE**

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

## **PROGRESSIONE DELLA CARRIERA VERTICALE E ORIZZONTALE**

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile - disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Dopo l'entrata in vigore del DPCM 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza.

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA. Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo scorso 30 giugno 2022 che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19.

Sarà quindi il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

La legge n. 197 del 29 dicembre 2022, articolo 1, comma 306 ha prorogato fino al 31 marzo 2023 il diritto per i lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

Il 29 luglio 2022 è stato siglato tra la Regione FVG e le parti Sociali l'accordo stralcio sul lavoro agile e le altre forme di lavoro a distanza per il personale non dirigenziale delle amministrazioni ed enti facenti parte del Comparto Unico del FVG.

Infine il 19 luglio 2023 è stato sottoscritto tra la Regione FVG e le parti Sociali il Contratto Collettivo di Comparto del personale non dirigente triennio normativo ed economico 2019-2021 che disciplina al Titolo IV il Lavoro Agile e le altre forme di lavoro a distanza.

**L'Ente non ha adottato un piano di organizzazione per il lavoro agile; questo è regolamentato dalle disposizioni di cui alla vigente normativa.**

Ad oggi nessun dipendente usufruisce di questa modalità di lavoro.

### 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

I dipendenti dell'Ente, escluso il Segretario comunale, alla data del 31.12.2024 sono complessivamente 11, tutti a tempo pieno e indeterminato e così classificati:

| <b>Categoria-Posizione economica</b> | <b>Numero</b> | <b>Tempo indeterminato</b> | <b>Altre tipologie</b> |
|--------------------------------------|---------------|----------------------------|------------------------|
| Categoria D6                         | 1             | 1                          | 0                      |
| Categoria D5                         | 1             | 1                          | 0                      |
| Categoria C7                         | 1             | 1                          | 0                      |
| Categoria C5                         | 1             | 1                          | 0                      |
| Categoria C2                         | 2             | 2                          | 0                      |
| Categoria C1                         | 1             | 1                          | 0                      |
| Categoria B3                         | 1             | 1                          | 0                      |
| Categoria B1                         | 1             | 1                          | 0                      |
| Categoria PLA5                       | 1             | 1                          | 0                      |
| Categoria PLA1                       | 1             | 1                          | 0                      |
| <b>TOTALE</b>                        | <b>11</b>     | <b>11</b>                  | <b>0</b>               |

n. 2 in categoria D con il seguente profilo Istruttore Direttivo tecnico e Istruttore Direttivo finanziario  
n. 5 in categoria C con il seguente profilo Istruttore amministrativo, amministrativo contabile, tecnico  
n. 2 in categoria B con il seguente profilo Collaboratore amministrativo e operaio  
n. 2 in categoria PLA – Istruttore di vigilanza

Nel corso dell'anno 2024 sono cessati dal servizio:

n. 2 Istruttore amministrativo – Cat. C1, di cui uno per cessazione del rapporto di lavoro e uno per dimissioni volontarie;

Nel corso dell'anno 2024 sono stati assunti:

n. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C7 con l'istituto della mobilità  
n. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C2 con l'istituto della mobilità

Nel corso dell'anno 2024 è stato istituito un nuovo posto di categoria D, posizione economica D1, per l'Area Tecnica, per il quale è stato bandito il relativo concorso pubblico, ma dalla procedura selettiva nessun candidato è risultato idoneo.

Non risultano, in relazione alle esigenze funzionali, situazioni di soprannumero o eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D. Lgs. 165/2001. L'Ente, in conseguenza a quanto sopra, non deve avviare le procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

### **Programmazione strategica delle risorse umane**

La legge regionale 6 novembre 2020, n. 20 ha innovato la legge regionale 17 luglio 2015, n. 18 che contiene la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in ordine agli obblighi di finanza pubblica.

Il nuovo regime per gli enti locali della Regione è, quindi, stabilito dall'articolo 2, comma 2 ter della legge regionale n. 18/2015, che prevede che i medesimi assicurino la razionalizzazione ed il contenimento della spesa:

- a) nell'ambito del concorso finanziario di cui al comma 2 bis;
- b) rispettando il vincolo costituzionalmente previsto dell'equilibrio di bilancio;

c) attraverso il rispetto degli obblighi di cui agli articoli 214 e 225 della legge regionale n. 18/2015;  
 d) attraverso le misure introdotte dalla legislazione statale espressamente recepite dalle leggi regionali. Pertanto, i vincoli finora previsti dalla legge statale e non ricompresi nelle leggi regionali non si applicano agli enti locali della Regione F.V.G., ivi compresi quelli in materia di contenimento della spesa comunque denominati.

Gli obblighi di finanza pubblica per gli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia, declinati dal nuovo articolo 19 della legge regionale n. 18/2015, prevedono che gli enti debbano:

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

L'obiettivo della norma è quello di semplificare i vincoli di finanza pubblica e di modificare la logica con la quale va definita la programmazione triennale e di conseguenza la previsione di bilancio, a partire dall'analisi delle entrate correnti per poi quantificare i costi fissi derivanti dall'utilizzo del personale e dall'ammontare dei debiti di finanziamento

Il fabbisogno di personale nel triennio 2023-2025 tiene conto dei vincoli disposti dalla Regione F.V.G. con la delibera di Giunta Regionale n. 1885/2020 del 14 dicembre 2020 in termini di sostenibilità della spesa di personale L.R. 20/2020 nonché della deliberazione di Giunta Regionale n. 1994/2021 relativa all'aggiornamento dei valori soglia.

Il legislatore regionale ha rivisto e superato il concetto di dotazione organica, per lasciar spazio al piano triennale di fabbisogno di personale che diventa "lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane".

Il concetto di dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa massima sostenibile, che non può essere valicata dal piano triennale di fabbisogno di personale.

Il nuovo vincolo della spesa del personale è omnicomprensivo di tutti i precedenti vincoli di contenimento della spesa di personale quali quelli che ne limitavano il reclutamento, i tetti di lavoro flessibile, l'obbligo di contenimento del salario accessorio, ecc.

Con il CCRL 19.07.2023 è stato inoltre superato:

- l'obbligo di assicurare il tetto della spesa per il salario accessorio del 2016 previsto dall'art. 32 comma 7 del CCRL 15.10.2028 per le voci indennitarie ivi indicate;
- l'obbligo di non superare la spesa storica per lavoro straordinario riferita all'anno 1998, limite posto dall'art. 17, comma 8, del CCRL 01.08.2002. relativo al personale non dirigente degli enti locali – biennio economico 2000-2001 e quadriennio giuridico 1998-2001.

In data 06/03/2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027 ed il Bilancio di Previsione 2025-2027 dai quali emerge che l'obbligo di sostenibilità della spesa di personale, disciplinato dall'art. 22 della LR 18/2015 è stato rispettato.

Di seguito la tabella esplicativa:

|   | ESERCIZI     |              |              |
|---|--------------|--------------|--------------|
|   | 2025         | 2026         | 2027         |
| Spesa di personale calcolata come da DGR n. 1994 /2020  | 581.574,67   | 588.524,53   | 588.925,03   |
| Entrate correnti calcolate come da DGR n. 1994/2020   | 2.985.977,25 | 2.838.999,98 | 2.810.228,77 |
| Rapporto percentuale  | <b>19,48</b> | <b>20,73</b> | <b>20,96</b> |
| Soglia classe demografica a cui appartiene l'Ente secondo DGR n. 1994/2020 (classe demografica da 2.000 a 2.999 abitanti) | 26,80        | 26,80        | 26,80        |
| scostamento   | -7,32        | -6,07        | -5,84        |

## Strategie di copertura del fabbisogno

Alla luce delle informazioni disponibili alla data odierna non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

Il Comune di Varmo intende procedere per il triennio 2025/2027 alla copertura dei posti vacanti in dotazione organica e alle future esigenze dei servizi secondo le seguenti azioni.

#### **Anno 2025**

- ✓ assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo di cat. D a tempo pieno e indeterminato con assegnazione all'area tecnica tramite procedura di mobilità o utilizzo graduatoria di altri enti o procedura selettiva;

#### **Anno 2025, 2026, 2027**

- ✓ assunzioni necessarie alla sostituzione di eventuali cessazioni che si dovessero verificare per qualunque motivazione, anche anticipatamente e con diversa categoria, o finalizzate a sopperire ad eventuali assenze con diritto alla conservazione del posto, anche mediante forme di comando o distacco, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e nei limiti delle disponibilità di bilancio nonché nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente;
- ✓ assunzioni mediante le forme di lavoro flessibile, in relazione ad esigenze di carattere temporaneo per le quali non si potrà far fronte con il personale attualmente in organico e nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente;
- ✓ l'Amministrazione si riserva poi la possibilità di servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali, purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge 311/2004 (legge finanziaria 2005), per coprire carenze di organico a carattere temporaneo.

Il revisore dei conti ha dato il proprio parere favorevole al presente fabbisogno con nota prot. n. 1728 del 17/03/2025 agli atti d'ufficio.

### **Formazione del personale**

La formazione assume un ruolo fondamentale di supporto al processo di cambiamento organizzativo e all'innovazione che non riguarda soltanto la parte tecnologica ma anche la capacità di rinnovare il proprio modo di essere professionisti nella comunità e di partecipare attivamente al miglioramento dell'efficacia dei servizi offerti ai cittadini.

L'obiettivo ambizioso è quello di una Pubblica Amministrazione moderna, fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso l'attivazione di percorsi di formazione professionale che ne consolidino le conoscenze e le potenzialità e rendano agevole sostenere la sfida dell'utilizzo delle risorse.

Inoltre, il Comune in armonia con quanto stabilito nel Piano azioni positive, s'impegna a:

- garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare;
- curare che la formazione e l'aggiornamento del personale contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia;
- prevedere moduli formativi sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.

Con riferimento al programma formativo per il personale assume una posizione di rilievo la formazione obbligatoria. Si tratta di corsi previsti da norme in vigore che, a seconda della tematica, possono essere rivolti a figure diverse o all'intera platea del personale in servizio.

Gli ambiti obbligatori riguardano: gli aggiornamenti sulla sicurezza sul lavoro, codice di comportamento, anticorruzione e privacy.

Viene poi dato ampio spazio agli aggiornamenti e alla formazione specialistica dei vari servizi comunali per una specializzazione delle competenze e delle capacità individuali del personale.

Per evitare spreco di risorse finanziarie, la partecipazione a corsi gratuiti è favorita rispetto a quella di corsi a pagamento, qualora equivalente.

L'Ufficio Personale provvede a diffondere regolarmente ai dipendenti interessati tutte le iniziative gratuite di cui viene a conoscenza e si avvale, anche tramite progettazione e programmazione condivisa, di rapporti di collaborazione con alcune realtà territoriali, usufruendo tra le altre:

- della formazione finanziata dalla Regione Fvg tramite la Fondazione ComPA FVG - Centro di competenza ANCI FVG per la Pubblica Amministrazione
- dei soggetti che offrono formazione professionale in forma gratuita a favore degli associati (es. ANUTEL)
- di altri Istituti convenzionati e di abbonamenti che comportino una spesa a costi agevolati (es. ANUSCA).

Il piano di formazione si è arricchito anche di progetti promossi e sviluppati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, a cui il comune ha aderito, nell'ambito del piano strategico per la formazione e valorizzazione dei dipendenti pubblici: in particolare Syllabus per le competenze digitali è il progetto per l'alfabetizzazione informatica dei dipendenti pubblici condotto con la collaborazione dei principali operatori del settore tecnologico e digitale, pubblici e privati, nazionali e internazionali. Sono stati coinvolti nel progetto tutti i dipendenti ma allo stato attuale causa i numerosi carichi di lavoro non hanno consentito di svolgere l'attività formativa richiesta.

Il Comune intende uniformarsi, compatibilmente con i carichi di lavoro, alle direttive fornite dal Ministro per la pubblica amministrazione Paolo Zangrillo il quale in data 14 gennaio 2025 ha adottato la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano inserendosi nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico: la formazione è uno specifico obiettivo di performance che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti.

#### **4. MONITORAGGIO**

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministero per la pubblica amministrazione n. 132/2022 preveda che gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, comunque si provvede ad elaborare ed attuare detta sezione poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati sarà effettuato secondo le seguenti modalità

##### **1. Per gli obiettivi di performance per l'anno 2025**

Secondo le modalità previste nel sistema di valutazione, che sarà rendicontata in sede di approvazione della relazione sulla Prestazione da validarsi da parte dell'OIV.

##### **2. Per gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; è ripartito in due "sotto-fasi":
  - 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
  - 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Lo stato di attuazione del PTPCT nel corso dell'anno 2024 è desumibile dalla relazione annuale del Responsabile Anticorruzione; non sono stati attivati procedimenti disciplinari; non si è reso necessario ricorrere alla rotazione straordinaria (la rotazione ordinaria non è possibile stanti le ridotte dimensioni dell'Ente), né sono pervenute segnalazioni di whistleblowing. E' stato monitorato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, con cadenza almeno semestrale e comunque in occasione dell'aggiornamento del sito istituzionale.

Si fa presente che la sede di segreteria è stata coperta a mezzo reggenza a partire dal 01/03/2024, quindi l'assenza del segretario ha ostacolato l'azione d'impulso rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT.

Si evidenzia inoltre che numerosi sono gli adempimenti a carico del personale in servizio che, in particolare negli anni 2023/2024, si è dovuto far carico anche dell'attività di personale cessato a diverso titolo e non immediatamente sostituito.

### **3. Per la sezione Organizzazione e capitale umano**

Il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base annuale da parte dell'Organismo Indipendente di valutazione.