

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- DEL FABBISOGNO;
- AZIONI CONCRETE;
- RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO;
- DELLA PERFORMANCE (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA;
- ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA);
- DELLE AZIONI POSITIVE.

Il PIAO presenta la seguente struttura:

Sezione 1 - ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, che a sua volta prevede le seguenti sottosezioni:

2.1. Valore pubblico

2.2. *Performance*

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza:

Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, che a sua volta prevede le seguenti sottosezioni:

3.1. Struttura organizzativa

3.2. Organizzazione del lavoro agile

3.3. Piano triennale del fabbisogno di personale

Sezione 4 - MONITORAGGIO

Gli enti che adottano il PIAO in modalità semplificata non devono compilare le sottosezioni 1) Valore pubblico e 2) Performance della sezione VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e la sezione MONITORAGGIO.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di

programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del DUP e nel PEG. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" oltre che nell'apposito portale predisposto dalla Funzione Pubblica.

SEZIONE PRIMA

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
NOME ENTE	COMUNE DI ARTEGNA
NOME SINDACO	ALESSANDRO MARANGONI
DURATA DELL'INCARICO	2024/2029
SITO INTERNET	https://www.comune.artegna.ud.it
INDIRIZZO	Piazza Marnico 21
CODICE IPA	c_a448
CODICE FISCALE/P.I.	82000370302
CODICE ISTAT	030006
PEC	comune.artegna@certgov.fvg.it
MAIL ISTITUZIONALE	protocollo@comune.artegna.ud.it

DATI DI CONTESTO

L'Unione Europea

L'Unione Europea ha messo in atto provvedimenti significativi di politica monetaria e di bilancio, compreso il pacchetto Next Generation EU (NGEU), con lo scopo di contribuire a sostenere i redditi e limitare la perdita di posti di lavoro e il numero di fallimenti. Si auspica che tali interventi riusciranno a contenere gli effetti di retroazione negativi per l'economia reale e il settore finanziario.

Il Next Generation EU (NGEU) prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale. Next Generation EU (NGEU) è uno strumento per il rilancio dell'economia Ue dal tonfo del Covid-19, incorporato in un bilancio settennale 2021-2027 del valore di circa 1.800 miliardi di euro (i 750 di Next Generation più gli oltre 1000 miliardi a budget). Il nome scelto evoca un piano proiettato, appunto, sulla nuova generazione e le nuove generazioni della Ue.

Le risorse destinate al Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF), la componente più rilevante del programma, sono reperite attraverso l'emissione di titoli obbligazionari dell'UE, facendo leva sull'innalzamento del tetto alle Risorse Proprie. Queste emissioni si uniscono a quelle già in corso da settembre 2020 per finanziare il programma di "sostegno temporaneo per attenuare i rischi di disoccupazione in un'emergenza" (Support to Mitigate Unemployment Risks in an Emergency - SURE). Per accedere ai fondi ogni paese membro ha presentato il proprio PNRR (Recovery and resiliency plans) Piano nazionale per la ripresa e resilienza.

Lo scenario italiano

L'Italia è beneficiaria dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto.

Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Questo Piano, che si articola in sei Missioni e 16 Componenti, beneficia della stretta interlocuzione avvenuta con il Parlamento e con la Commissione Europea, sulla base del Regolamento RRF.

Dal punto di vista amministrativo il lavoro dei prossimi anni accoglierà le grandi sfide che si chiamano PNRR, Patto per il lavoro e per il clima, Agenda 2030, Fondi strutturali. I livelli di intervento e le matrici di riferimento rappresentano un'opportunità non solo in termini finanziari, ma soprattutto per un doveroso ripensamento sulle 'missioni' dell'Amministrazione che deve pianificare in chiave ecologica, digitale e di sostenibilità.

Lo scenario economico regionale e locale

La Banca d'Italia ha pubblicato l'aggiornamento congiunturale per il Friuli Venezia Giulia in data 12 novembre 2024.

Nel corso del 2024 l'attività economica in Friuli Venezia Giulia si è ulteriormente indebolita; secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia nel primo semestre il PIL regionale ha ristagnato nel confronto con lo stesso periodo dell'anno precedente (in Italia 0,4 per cento). Alla dinamica positiva nei servizi e nelle costruzioni si è contrapposta la flessione del prodotto nel comparto manifatturiero.

In quest'ultimo settore, l'attività ha risentito della forte contrazione della domanda estera su cui ha inciso soprattutto la debolezza del ciclo manifatturiero nell'area dell'euro. Il deterioramento dei livelli produttivi ha riguardato tutti i principali settori di specializzazione, a eccezione della filiera agroalimentare e della cantieristica. La spesa per investimenti, rimasta pressoché stabile nella prima parte dell'anno, è stata ostacolata dalle incerte prospettive della domanda e dai costi di finanziamento ancora elevati.

Nel primo semestre la crescita dei livelli produttivi nel comparto edile ha rallentato a causa del ridimensionamento degli incentivi connessi al Superbonus, i cui effetti sono stati tuttavia mitigati dalle misure di stimolo previste dal PNRR. Nei primi nove mesi dell'anno è infatti proseguito a ritmi sostenuti l'incremento degli investimenti pubblici in atto dal 2021. Nel mercato immobiliare, al lieve calo delle compravendite si è associata una flessione più marcata dei prezzi delle abitazioni.

Nel terziario l'attività economica ha continuato a espandersi a ritmi modesti, sostenuta in particolare dai servizi legati al turismo, che hanno beneficiato di una ulteriore crescita delle presenze straniere. I ricavi nel comparto del commercio al dettaglio hanno risentito dell'indebolimento dei consumi; le decisioni di spesa delle famiglie sono state improntate a cautela nonostante il recupero del reddito disponibile reale, favorito dalla crescita occupazionale e dalla moderata dinamica dell'inflazione. Nel complesso i volumi di attività del sistema portuale sono aumentati seppure con andamenti differenziati tra comparti. In particolare, gli effetti negativi sul traffico container nel porto di Trieste, che si erano manifestati a inizio anno in conseguenza della crisi nel Mar Rosso, si sono parzialmente riassorbiti nei mesi più recenti.

Nella media del primo semestre del 2024 l'occupazione in regione è cresciuta a un ritmo simile a quello rilevato nel resto del Paese; l'aumento ha interessato in misura più intensa i lavoratori autonomi. L'incremento degli occupati si è associato a una diminuzione delle persone in cerca di occupazione, con un'ulteriore flessione del tasso di disoccupazione. Le assunzioni nette nel settore privato non agricolo, pur rimanendo positive, sono risultate in calo rispetto al primo semestre dello scorso anno, soprattutto per i contratti a tempo indeterminato. È cresciuto il numero di ore autorizzate di Cassa integrazione guadagni, in particolare nella meccanica, nella metallurgia e nei mobili.

I prestiti bancari alle imprese hanno continuato a contrarsi, principalmente per la minore domanda di credito per investimenti e l'ampia disponibilità di risorse liquide. Si è invece interrotta la flessione dei finanziamenti alle famiglie in atto dalla seconda metà del 2023; la dinamica ancora negativa dei mutui per l'acquisto di abitazioni è stata compensata dalla crescita del credito al consumo. Nel complesso, la qualità del credito non ha mostrato segnali di deterioramento.

In un contesto caratterizzato da tassi di interesse ancora elevati, è proseguita la ricomposizione del risparmio finanziario di famiglie e imprese a favore delle attività maggiormente remunerative: alla crescita dei depositi a risparmio si è associata quella dei titoli detenuti presso le banche, in particolare dei titoli di Stato e delle altre obbligazioni.

Per una analisi più approfondita dell'andamento dell'economia regionale e della situazione sociale si rimanda:

"Documento di Economia e finanza regionale 2025"

https://www.regione.fvg.it/rafvq/cms/RAFVG/GEN/programmazione/DocumentoEconomiaFinanzaRegionale_DEFR/articolo.html

"Tendenze macroeconomiche FVG - novembre 2024"

<https://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/GEN/statistica/FOGLIA51/>

“Previsioni economiche – dicembre 2024”

<https://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/GEN/statistica/FOGLIA13/>

IL PNRR

Il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) consiste in un intervento che intende riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica, contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana, e accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e ambientale. Il PNRR contribuirà in modo sostanziale a ridurre i divari territoriali, quelli generazionali e di genere.

Il Piano prevede inoltre un ambizioso programma di riforme, per facilitare la fase di attuazione e più in generale contribuire alla modernizzazione del Paese e rendere il contesto economico più favorevole allo sviluppo dell'attività di impresa:

- Riforma della Pubblica Amministrazione per dare servizi migliori, favorire il reclutamento di giovani, investire nel capitale umano e aumentare il grado di digitalizzazione;
- Riforma della giustizia mira a ridurre la durata dei procedimenti giudiziari, soprattutto civili, e il forte peso degli arretrati;
- Interventi di semplificazione orizzontali al Piano, ad esempio in materia di concessione di permessi e autorizzazioni e appalti pubblici, per garantire la realizzazione e il massimo impatto degli investimenti;
- Riforme per promuovere la concorrenza come strumento di coesione sociale e crescita economica.

Il PNRR si articola in sedici Componenti a loro volta raggruppate in sei Missioni. Queste ultime sono in linea con i sei Pilastri menzionati dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) del Next Generation EU.

Le sei Missioni del Piano sono:

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica;
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. Istruzione e ricerca;
5. Inclusione e coesione;
6. Salute.

Le risorse messe a disposizione con i bandi PNRR sono notevoli: al fine di cogliere ogni opportunità sarà fondamentale operare un'attenta analisi per ciascun bando.

Si rende quindi necessario riservarsi sin d'ora l'adozione degli atti che risulteranno più opportuni in considerazione degli interventi effettuati dal legislatore regionale o statale. Uno dei principali presupposti per effettuare una efficace pianificazione strategica ed una efficiente programmazione operativa è infatti rappresentato dall'esistenza di un quadro normativo stabile della finanza locale.

Il percorso del PNRR è in continua evoluzione, in relazione ai bandi di finanziamento attivi e a quelli di prossima pubblicazione. Questo, da un lato, l'Amministrazione comunale deve organizzarsi al meglio per non lasciarsi sfuggire le grandi opportunità di sviluppo del nostro territorio legate al Recovery Plan europeo ma, da un altro lato, rende lo scenario di base sul quale fondare le prossima programmazione ancora più incerto e difficile da prevedere.

L'assenza di un ambito normativo dai contorni chiari e definiti ed i ritardi nell'emanazione di provvedimenti che incidono sensibilmente sulla situazione finanziaria degli Enti Locali, possono invece disegnare scenari mobili che non sempre consentono l'elaborazione di linee di indirizzo finanziario definitive e durevoli.

Di seguito si sintetizza la situazione aggiornata in relazione agli interventi programmati dal Comune di Artegna.

<i>Opera/intervento</i>	<i>CUP</i>	<i>Linea di investimento PNRR</i>	<i>Contributo richiesto</i>	<i>Cofinanziamento comunale</i>	<i>Totale opera</i>
RISTRUTTURAZIONE CENTRALE TERMICA PALAZZO COMUNALE	F53I23000080006	Piccole Opere- articolo 1, commi 29 e ss., L. n. 160/2019 ss.mm.ii., anni dal 2020 al 2024- (Ex PNRR – M2C4I2.2)- Anno 2023	€ 50.000,00		€ 50.000,00
LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	F58C24000080001	Piccole Opere- articolo 1, commi 29 e ss., L. n. 160/2019 ss.mm.ii., anni dal 2020 al 2024- (Ex PNRR – M2C4I2.2)- Anno 2024	€ 50.000,00		€ 50.000,00
“SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” – MISURA 1.4.1	F51F22000620006	MISSIONE 1- COMPONENTE 1- INVESTIMENTO 1.4- “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”	€ 79.922,00		€ 79.922,00
PNRR- AVVISO MISURA 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI”	F51C23000240006	MISSIONE 1- COMPONENTE 1- INVESTIMENTO 1.2- NextGenerationE. Lotto 1. Servizio migrazioni cloud servizi comunali	€ 62.690,00		€ 62.690,00

SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL COMUNE DI ARTEGNA

Popolazione

Popolazione legale al censimento		n. 2.882
Popolazione residente al 31 dicembre 2023		n. 2.881
di cui:	maschi	n. 1.391
	femmine	n. 1.490
	nuclei familiari	n. 1.331
	comunità/convivenze	n. 1
Nati nell'anno	n. 15	
Deceduti nell'anno	n. 43	
	saldo naturale	n. - 28
Immigrati nell'anno	n. 88	
Emigrati nell'anno	n. 84	
	saldo migratorio	n. 4
Popolazione al 31.12.2023		n. 2.881
di cui:	in età prescolare (0/6 anni)	n. 111
	in età scuola obbligo (7/16 anni)	n. 237
	in forza lavoro 1 ^a occupazione (17/29 anni)	n. 353
	in età adulta (30/65 anni)	n. 1.404
	in età senile (oltre 65 anni)	n. 776

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		
abitanti		3.150
entro il		31/12/2030

Popolazione: trend storico

Descrizione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
In età prescolare (0/6 anni)	118	120	134	111	135
In età scuola obbligo (7/14 anni)	195	178	175	237	165
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	410	415	403	353	408
In età adulta (30/65 anni)	1.387	1.420	1.418	1.404	1.401
In età senile (oltre 65 anni)	741	755	770	776	781

Territorio

SUPERFICIE kmq 11		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n°3	
STRADE		
* ex Statali km 5,00	* ex Provinciali km. 10,00	* Comunali km. 21,00.
* Vicinali km. 0,00.		

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Modalità di gestione

Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore (in caso di gestione esternalizzata)	Scadenza affidamento	Conformità alla normativa comunitaria
Amministrazione generale ed elettorale	Diretta			
Anagrafe e stato civile	Diretta			
Mense scolastiche	Affidamento a terzi - Appalto	CAMST SOC. COOP. A.R.L.	31/07/2025	
Trasporto scolastico	Diretta			
Polizia locale	Gestione associata intercomunale		31/05/2027	
Parcheggi	Diretta			
Servizi necroscopici e cimiteriali	Affidamento a terzi	COOP. NONCELLO SOC. COOP.	31/12/2024	
Illuminazione votiva	Concessione stipulata il 22/02/1995	LUX FIDELIS	22/02/2026	
Ufficio tecnico	Diretta			
Servizio raccolta trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani	Con affidamento alla società "In house" A & T 2000 spa Ora competenza AUSIR			
Servizio di distribuzione acqua potabile e servizio depurazione	Con affidamento alla società "in house" CAFC spa Ora competenza AUSIR			

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 17 dicembre 2024 è stata effettuata la ricognizione e razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute dall'Ente alla data del 31.12.2023.

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione	Note
A&T 2000 S.p.A.	diretta	0,737%	Servizi di gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati – mantenimento senza interventi
CAFC S.p.A.	diretta	0,976171%	Gestione servizio idrico integrato – mantenimento senza interventi
FRIULAB s.r.l.	indiretta	0,794603%	
ACQUEDOTTO POIANA SPA	Indiretta	0,469399%	Gestione servizio Idrico Integrato – mantenimento della partecipazione con azioni di razionalizzazione della società (entro il 31.12.2033)
HERA S.p.A.	diretta	0,00076802%	Multiutility operante nei settori ambiente, energia e idrico - La partecipazione diretta in Hera S.p.A, società quotata può essere mantenuta ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 175/2006.
Open Leader Soc. Cons. a R.L.	diretta	2,420%	Consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale - mantenimento senza interventi
Esco Montagna FVG	diretta	0,36%	Cessione della partecipazione a titolo oneroso – con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 21.05.2012 è già stata decisa la dismissione della partecipazione detenuta dal Comune nella società Esco Montagna FVG S.r.l., ma alla data odierna non è ancora avvenuta la restituzione della quota;

SEZIONE SECONDA

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. 24 del 14/10/2024.

Il DUP 2025-2027 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 41 del 17.12.2024.

Il Bilancio di previsione 2025-2027 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 42 del 17.12.2024.

Il PRO è stato approvato con deliberazione giunta n. 91 del 30.12.2024.

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 (PIAO).

GLI OBIETTIVI STRATEGICI (SES)

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

- *Agevolare l'accesso della Cittadinanza ai servizi attraverso l'aggiornamento delle potenzialità della digitalizzazione*
- *Ricostituire la dotazione organica e assicurare la formazione del personale*
- *Promuovere la partecipazione dei cittadini alle attività istituzionali*
- *Trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013) e prevenzione della corruzione (l.190/2012)*

MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

- *Potenziare la videosorveglianza*
- *Assicurare il rispetto dei limiti di velocità*
- *Organizzare incontri formativi e preventivi per la popolazione insieme alle forze dell'ordine*

MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

- *Assicurare continuità e qualità dei servizi di competenza del Comune*
- *Potenziare le interazioni con la Direzione Scolastica*

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

- *Valorizzare le iniziative mettendo in rete progettualità e risorse delle Associazioni*
- *Implementare l'immagine coordinata di "ViviArtegna", creando un sistema che coinvolga diverse progettualità e attività;*
- *Concludere e valorizzare il parco archeologico del Colle e il Castello Savorgnan;*
- *Sostenere le attività dell'associazione Amici del Teatro e proseguire la collaborazione con l'ERT;*
- *Incentivare l'attività dei bambini dei giovani nelle associazioni che si occupano di musica, coinvolgendole in progetti dedicati ai più piccoli;*

MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

- *Collaborare e sostenere tutte le associazioni sportive per favorire iniziative, attività e manifestazioni che coinvolgono bambini e ragazzi, nonché anziani e disabili al di là del risultato agonistico.*
- *Confermare l'adesione a "SportLand" valido strumento per la promozione del territorio e potenziare i vantaggi che tale adesione comporta.*
- *Proseguire nella realizzazione della manifestazione "Artigne in Sport".*
- *Incentivare percorsi ed attività volti all'attività fisica e benessere "Rete Benessere" o FvgInMovimento 10mila passi di salute.*
- *Completare i progetti di mantenimento, miglioramento e ammodernamento degli impianti sportivi esistenti.*
- *Completare con la Comunità di Montagna del Gemonese la rete ciclabile FVG1-FVG3 e realizzare infrastrutture dedicate alle biciclette.*
- *Progettare una app/sito dedicato per l'accessibilità ai servizi, pensato in funzione dei cittadini e dei turisti.*

MISSIONE 7 – TURISMO

- *Proseguire la collaborazione con le associazioni, in primis con la Pro Artegna, per i progetti di valorizzazione, premiando le condivisioni e le iniziative a favore di giovani e nuovi residenti.*
- *Potenziare il progetto "Vivi Artegna" implementando tale strumento con informazioni utili, servizi pubblici e turistici, manifestazioni e percorsi turistici e culturali.*
- *Riqualificare l'area al piano terra del Municipio, prevedendo un info point accanto alla mostra già esistente.*
- *Concludere la riqualificazione dell'area del polifunzionale.*
- *Coordinare gli eventi sul territorio e completare le rete ciclabili in collaborazione con la Comunità di Montagna del Gemonese.*

MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO E EDILIZIA PRIVATA

- *Proseguire nella ricerca di risorse per sistemare e migliorare le viabilità, anche di strade campestri – in collaborazione con Comunità di Montagna ed agricoltori – ancora bisognose di interventi.*
- *Proseguire con la progettualità e la definitiva realizzazione delle seguenti opere: riqualificazione urbana dell'area esterna della scuola dell'infanzia, il completamento dell'adeguamento sismico di una parte del plesso scolastico (locali mensa) e la riqualificazione esterna dell'area scolastica prevedendo la demolizione del Poliambulatorio e la creazione di una piccola area polivalente, la manutenzione del municipio, la riqualificazione del parco pubblico Via Villa – Via L. Menis, la conclusione del parco archeologico sul colle San Martino;*
- *Progettare e reperire risorse per continuare a migliorare strutturalmente ed energeticamente il Municipio, l'ex "Casa Caritas" il Magazzino Comunale, la palestra di Via Liguria.*
- *Perfezionare l'acquisizione di parte del piano terra del condominio "Marnico" adatto ad ospitare le attività dei medici di medicina generale.*

- *Pianificare, in collaborazione con il Gruppo Alpini Artegna-Montenars con i Cacciatori e con i Pescatori Torrente Orvenco, la manutenzione straordinaria delle rispettive sedi.*
- *Completare il progetto archeologico sul Colle di San Martino, già finanziato dalla Regione, che andrà a valorizzare l'intera area del Castello Savorgnan.*

MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

- *Programmare e pianificare al meglio la gestione energetica, anche in considerazione dell'importante impatto che questa ha nei confronti del bilancio comunale.*
- *Attuare il progetto Green Communities attraverso l'analisi energetica degli edifici comunali e lo sviluppo delle Comunità Energetiche Rinnovabili attivando tavoli di lavoro e momenti di incontro e formazione, coinvolgendo cittadini, attività ed imprese locali.*
- *Sostituire il parco veicoli comunale con veicoli elettrici o ibridi (progetto Green Mobility).*
- *Concludere le installazioni di impianti fotovoltaici negli edifici di proprietà comunale (Scuola dell'Infanzia, Centro Polifunzionale, campo sportivo e palestra, magazzino comunale)*
- *Continuare nella manutenzione o riqualificazione dei sentieri esistenti;*
- *Installare stazioni di bike Sharing nel parco di Via Monte e Via Villa-Via Menis;*
- *Proseguire il controllo e il monitoraggio della gestione dei rifiuti, migliorandola, ed in particolare cercando di trovar soluzioni per diminuire la produzione di rifiuti indifferenziati;*
- *Proseguire con l'ordinaria e la straordinaria manutenzione dei corsi d'acqua e del Colle di San Martino per una continua attività di prevenzione dal dissesto idrogeologico.*

MISSIONE 10 - TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

- *Ricerca soluzioni per migliorare ulteriormente la sicurezza dell'incrocio via Villa - via L. Menis.*
- *Sistemare e migliorare Via Borgo Monte e progettare la riqualificazione di via Vicenza (tratto tra via Titins ed il Campo Sportivo).*

MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE

- *Sostegno alla locale squadra di Protezione Civile*

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI, SALUTE E FAMIGLIA

- *Attivare uno sportello per informare, organizzare incontri informativi e fornire assistenza alle pratiche relative a Carta Famiglia, Dote Famiglia e Dote Scuola della Regione FVG.*
- *Mantenere puliti e fruibili gli spazi a disposizione dei bambini, ragazzi e giovani.*
- *Collaborare con il Distretto e l'Ambito socio-sanitario per individuare reali situazioni di disagio sociale, difficoltà economiche ed emarginazione per offrire aiuto concreto a tutte le situazioni di difficoltà e disagio economico e sociale;*
- *Continuare ad organizzare il Centro Estivo, progetti di cittadinanza attiva (Ci Stò? A fare fatica!!) ed incontri informativi e formativi tra aziende del territorio e studenti del comprensorio.*
- *Organizzare momenti formativi dedicati alla salute e ai corretti stili di vita.*
- *Continuare ad organizzare la giornata dedicata ai nuovi nati con il coinvolgimento del CCR e con la consegna di materiale utile per i neonati e per le rispettive famiglie.*
- *Adeguare gli spazi urbani per una facile accessibilità e fruibilità da parte dei cittadini con disabilità e difficoltà motorie.*

2.2 - PIANO DELLE PERFORMANCE

PREMESSA

L'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023, convertito con modifiche con legge L. 21 aprile 2023, n. 41 testualmente recita:
“2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”

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. Se tale indicatore è positivo si ha un ritardo rispetto al termine medio, se è negativo si ha un pagamento “veloce”. Il sistema informatico consente di estrapolare un indicatore per Area.

Tutto ciò premesso, si rappresenta che prima di procedere all'erogazione della retribuzione di risultato, se spettante, ai Responsabili di servizio e al Segretario comunale si procederà a verificare il rispetto di tale prescrizione; qualora si dovesse riscontrare un indicatore positivo si procederà alla prevista decurtazione. Per il Segretario comunale si fa riferimento all'indicatore complessivo dell'Ente; per i Responsabili di servizio a quello della propria Area.

Nella definizione degli obiettivi, una parte è stata dedicata al conseguimento della *performance organizzativa* dell'Ente con l'individuazione di target comuni a tutte le aree (con un peso pari al 45% del totale) mentre la restante è stata calibrata settore per settore valorizzando le singole peculiarità.

MISSIONE		01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
0101	Programma	01	Organi istituzionali
0102	Programma	02	Segreteria generale
0103	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
0104	Programma	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
0105	Programma	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
0106	Programma	06	Ufficio tecnico
0107	Programma	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
0108	Programma	08	Statistica e sistemi informativi
0109	Programma	09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
0110	Programma	10	Risorse umane
0111	Programma	11	Altri servizi generali

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
1.1 TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Obiettivo operativo 1.1.1 Monitoraggio dei tempi procedurali	Tutti i TPO	L'obiettivo consiste nella presentazione al Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione di due relazioni in merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza. Entro il 30.06.2025 ed entro 10.12.2025 (termine ordinatorio; deve pervenire comunque in tempo utile al RPC per la redazione della relazione di cui al successivo punto 1.1.2).	5
	Obiettivo operativo 1.1.2 Predisposizione relazione finale del responsabile prevenzione della corruzione	Segretario Comunale	Predisposizione della relazione sull'attività svolta, con pubblicazione sul sito del Comune. Entro il 15 dicembre 2025 o altro termine definito dall'ANAC.	20
	Obiettivo operativo 1.1.3 Implementazione di Amministrazione Trasparente	Tutti i TPO	L'obiettivo consiste nel curare, ognuno per la propria area di competenza, la costante e corretta implementazione delle sezioni di "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune con la documentazione richiesta. Un tanto verrà attestato dal RPTC o dall'OIV.	5
	Obiettivo operativo 1.1.4 Controllo successivo di regolarità amministrativa	Tutti i TPO	L'obiettivo si intende raggiunto nel caso in cui i controlli successivi di regolarità amministrativa relativi all'anno 2025, a cura del Segretario Comunale, non evidenzino anomalie o criticità di rilievo.	5
	Obiettivo operativo 1.1.5 Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti	Segretario Comunale	Il DPR 62/2013 è stato modificato/integrato con il DPR 81/2023. Entro il 31.07.2025 il Codice di comportamento del Comune dovrà essere aggiornato di conseguenza.	40
1.3 ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	Obiettivo operativo 1.3.2 Attività accertamento IMU/ILIA	TPO Area Amministrativa-Finanziaria	Avvio attività di accertamento IMU/ILIA con riferimento all'anno 2022 partendo dalle anomalie rilevate dall'applicativo (almeno 150 posizioni da verificare e regolarizzare).	25
1.4 GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE	Obiettivo operativo 1.4.1 Predisposizione dello schema di bilancio di previsione 2026-2028	TPO Area Amministrativa Finanziaria	L'obiettivo consiste nel far approvare lo schema di bilancio in Giunta Comunale entro il 30.11.2025.	30

	Obiettivo operativo 1.4.2 Pagamento fatture	Tutti i TPO	L'amministrazione, in prosecuzione con quanto deliberato in passato, si pone come obiettivo il pagamento delle fatture entro il termine di 20 giorni (inferiore al termine ex lege di 30 giorni). In particolare, si detta la seguente tempistica: <ul style="list-style-type: none"> - Entro 5 giorni dalla ricezione della fattura nel SDI, il documento deve essere assegnato all'ufficio competente - Entro i successivi 10 giorni, l'ufficio competente adotta il provvedimento di liquidazione (DOL) - Entro i successivi 5 giorni, la ragioneria effettua i controlli di rito (ad esempio verifica per i pagamenti di importo superiore ai 5000€ l'assenza di pendenze tributarie con lo Stato) emette il mandato di pagamento La scansione temporale sopra proposta è indicativa; è finalizzata a definire le aree di responsabilità in quanto nel procedimento possono essere coinvolti TPO diversi	15 per tutti i TPO
1.5 DOTAZIONE ORGANICA E FORMAZIONE DEL PERSONALE	Obiettivo Operativo 1.5.1 Garantire il rispetto del piano formativo per il personale	Segretario Comunale e TPO	Con recente circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 sono state fornite nuove direttive in merito alla formazione dei pubblici dipendenti. Nella sottosezione del presente PIAO specificamente dedicata al piano formativo vengono recepite tali indicazioni adeguandole al contesto. Per il segretario comunale l'obiettivo consiste nel monitorare costantemente l'andamento dei percorsi programmati, intervenendo in caso di inerzia. Per i TPO l'obiettivo consiste nell'effettuare le ore di formazione assegnate con il Piano e nel far sì che anche i propri collaboratori lo facciano	40 per il Segretario Comunale e 15 per i TPO

MISSIONE		04	Istruzione e diritto allo studio
0401	Programma	01	Istruzione prescolastica
0402	Programma	02	Altri ordini di istruzione non universitaria
0403	Programma	03	Edilizia scolastica

0406	Programma	06	Servizi ausiliari all'istruzione
0407	Programma	07	Diritto allo studio

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio				
Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
4.1 EDILIZIA SCOLASTICA	Obiettivo operativo 4.1.1 Completamento adeguamento sismico plesso scolastico e rigenerazione area esterna	TPO Area Tecnica	Inizio lavori entro il 31.12.2025	15

MISSIONE		05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
0501	Programma	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico
0502	Programma	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				
Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
5.1 VALORIZZAZIONE SITI ARCHEOLOGICI	Obiettivo operativo 5.1.1 Realizzazione parco Archeologico.	TPO Area Tecnica	Conclusione lavori entro il 31.12.2025	10
	Obiettivo operativo 5.1.2 Sito archeologico paleocristiano presso la chiesa di san Martino	TPO Area Tecnica	Approvazione progetto esecutivo entro il 31.12.2025	10

MISSIONE		08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
0801	Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio
0802	Programma	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
8.1 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	Obiettivo operativo 8.1.1 Conformazione del PRGC al PPR	TPO Area Tecnica	Adozione della variante urbanistica di conformazione entro il 31.12.2025.	10

MISSIONE		09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
0901	Programma	01	Difesa del suolo
0902	Programma	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
0903	Programma	03	Rifiuti
0904	Programma	04	Servizio idrico integrato
0905	Programma	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
0906	Programma	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
0907	Programma	07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni
0908	Programma	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
9.1 SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	Obiettivo operativo 9.1.1 Intervento di mitigazione del rischio da frana sul versante a monte dell'abitato e di via Villa nel centro abitato di Artegna	TPO Area Tecnica	Inizio lavori entro il 30.09.2025	10

2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 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 Artegna rientra in questa fattispecie con i suoi 13 dipendenti alla data del 01.01.2025) 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 2024 al Piano 2022, approvato con deliberazione ANAC n.31 del 30.01.2025, specificatamente dedicato alla semplificazione nei piccoli comuni (con meno di 50 dipendenti e con meno di 5000 abitanti) ribadisce la possibilità di riconfermare il precedente PTPCT al verificarsi delle medesime condizioni di cui sopra.

Nel caso di Artegna si ritiene si possa procedere ad una mera riconferma del Piano 2024-2026 approvato con deliberazione giunta del PIAO n. 10 del 19.02.2024, in quanto ricorrono tutti i presupposti sopra richiamati. Il documento qui integralmente richiamato è pubblicato nella pertinente sezione di "Amministrazione Trasparente".

SEZIONE TERZA

3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

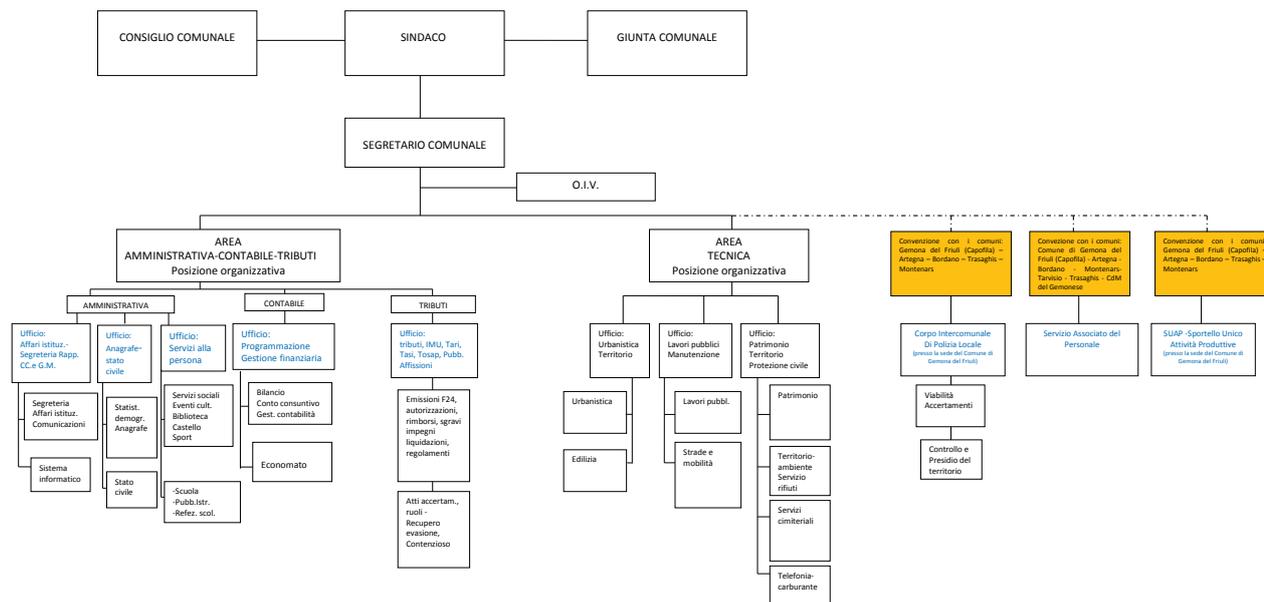
La struttura organizzativa del Comune è suddivisa come di seguito riportato:

AREA AMMINISTRATIVA – CONTABILE - TRIBUTI

AREA TECNICO-URBANISTICA

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



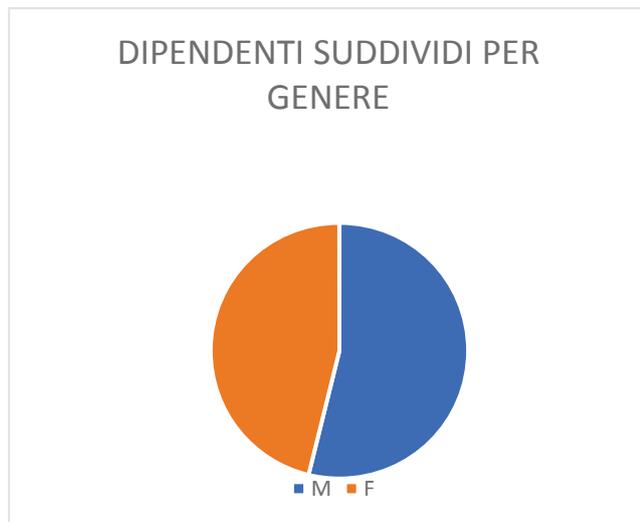
Il Comune di Artegna fa parte della Comunità di Montagna del gemonese istituita dalla L.R. 21/2019 (art. 17) e che risulta dalla trasformazione di diritto, a far tempo dal 1° gennaio 2021, dell'Unione territoriale intercomunale.

La funzione di gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo è stata esercitata attraverso l'ex Unione, fino al 31/12/2020. In una fase transitoria la gestione del personale è stata esercitata dalla Comunità di montagna del gemonese fino alla sottoscrizione della convenzione con la Comunità di montagna della Carnia e la costituzione di un Polo decentrato per i comuni del gemonese. Dal 22/02/2022 la funzione gestione del personale è esercitata dal Servizio Associato del Personale del gemonese a

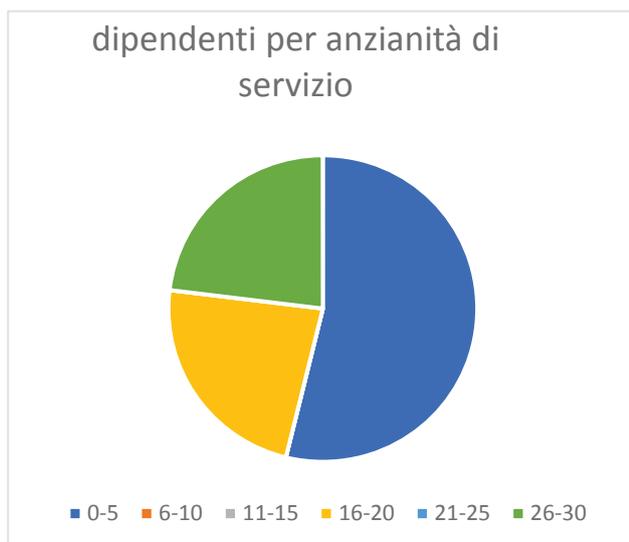
seguito della stipula della convenzione – ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs 267/2000 e dell’art 3, comma 1 L.R. 21/2019 - con il Comune di Gemona (deliberazione consiglio comunale n. 53 del 22/12/2021).

CATEGORIA	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO	TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024
	U	D		
Segretario generale				
D Posizione Organizzativa	1	0		1
D	1 In aspettativa ex art. 110 D.Lgs 267/2000			1
C	1	5		6
B	3	0		3
A	1			1
PLA	1			1
TOTALI	8	5		13

TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO: 13

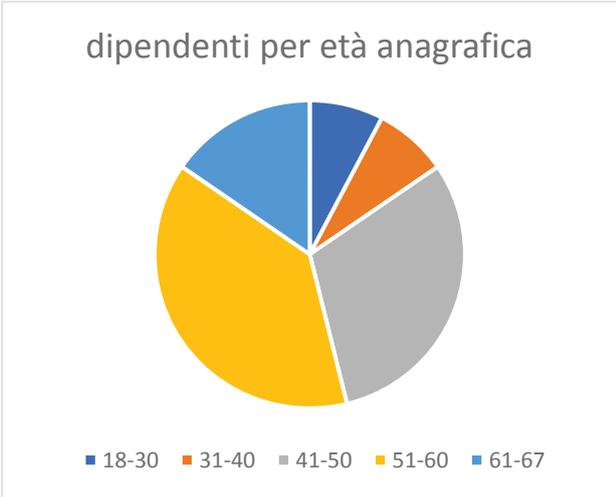


M	7
F	6

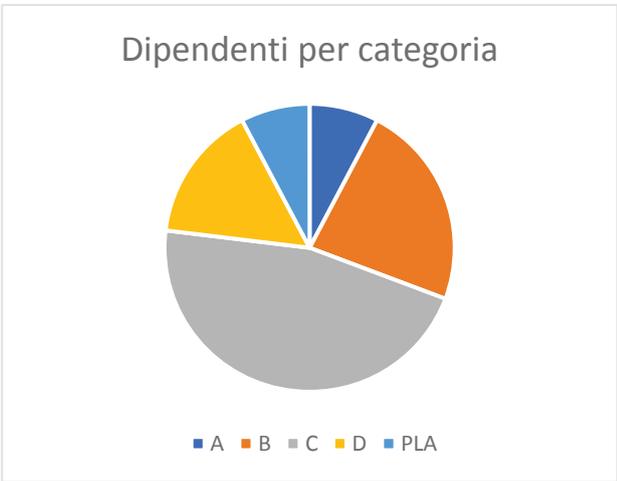


0-5	7
6-10	0
11-15	0
16-20	3
21-25	0

26-30	3
-------	---



18-30	1
31-40	1
41-50	4
51-60	5
61-67	2



A	1
B	3
C	6
D	2
PLA	1

Al fine di assicurare economie organizzative e per far fronte alle difficoltà di reperimento di personale, soprattutto in questo Ente di piccole dimensioni, è stata disposta la convenzione, ex art. 27 CCRL 19/07/2023 (che ha disapplicato e sostituito l'art.7 CCRL 26/112004), con il Comune di Resia per l'utilizzo coordinato di un dipendente cat. D Istruttore direttivo contabile per supportare l'ufficio Finanziario dell'Ente fino al 31/12/2024.

Inoltre, sono attive le seguenti convenzioni con altri Enti locali:

- SUAP (Comuni di Bordano, Montenars, Artegna e Trasaghis e Comune di Gemona capofila - delibera consiglio comunale n. 17 del 20/04/2021)

L'ufficio è composto da n. 1 istruttore amministrativo a tempo pieno, n. 1 istruttore direttivo responsabile dell'ufficio associato e titolare di P.O. dipendenti del Comune di Gemona del Friuli e n. 1 Collaboratore amministrativo per n. 16 ore settimanali dipendete del Comune di Artegna (al momento non assegnato).

- POLIZIA LOCALE (Comuni di Bordano, Montenars, Artegna e Trasaghis e Comune di Gemona capofila - delibera consiglio comunale n. 18 del 20/04/2021).

L'ufficio è composto da n. 2 PLB e n. 5 PLA dipendenti del Comune di Gemona del Friuli; n. 1 PLA dipendente del Comune di Trasaghis e n. 1 PLA dipendente del Comune di Artegna. Ai sensi dell'art. 12 della convenzione, i Comuni di Artegna, Bordano, Montenars e Trasaghis si sono impegnati, complessivamente, ad integrare l'organico di almeno n. 1 unità di personale entro il 31/12/2022.

- SERVIZIO PERSONALE: In data 22/02/2022, è stata attivata una convenzione tra i comuni di Gemona del Friuli (Capofila), Artegna, Bordano, Montenars, Trasaghis e la Comunità di Montagna del Gemonese. La convenzione è stata approvata con deliberazione consiliare n. 53 del 22/12/2021 e ha durata fino al 21/02/2027.

- GESTIONE STIPENDIALE con deliberazione della giunta comunale n. 192 del 21/12/2022 del Comune di Gemona è stata prorogata la convenzione con la Regione Fvg per la gestione del servizio stipendiale centralizzato riferita al periodo 01/01/2023-31/12/2025 per i comuni di Gemona Del Friuli – Artegna – Bordano – Montenars – Trasaghis al fine di perseguire obiettivi di efficacia, efficienza, economicità dell'azione amministrativa degli enti del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, nell'ottica di assicurare uniformi e univoci livelli di applicazione delle disposizioni normative e contrattuali e di razionalizzazione dei costi degli apparati burocratici ;

- GESTIONE DELLE PROCEDURE DISCIPLINARI E DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO con deliberazione della giunta comunale n. 57 del 11/08/2022 è stata prorogata la convenzione con la Regione FVG per la gestione del delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro di cui all'art. 17, comma 3, della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18; la convenzione ha durata di anni 5 dal 11/08/2022 al 10/08/2027

- SERVIZIO SEGRETERIA convenzione con Trasaghis approvata con deliberazione consiliare n. 2 del 12/02/2025 e sottoscritta in data 18/02/2025. La convenzione ha scadenza il 31/12/2027;

A seguito dell'entrata in vigore della legge regionale 21/2019 (Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale) che all'art. 27 disciplina il superamento delle Unioni territoriali intercomunali sancendo il loro scioglimento di diritto a decorrere dal 01 gennaio 2021, il Comune di Artegna, è entrato a far parte ex lege della Comunità di Montagna del gemonese costituita tra i comuni di: Artegna, Bordano, Gemona del Friuli, Montenars, Trasaghis e Venzone.

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

<https://www.comune.artegna.ud.it/it/amministrazione-trasparente-42027/personale-42039/organigramma-ente-105443>

<https://www.comune.artegna.ud.it/it/amministrazione-trasparente-42027/organizzazione-42032/articolazione-degli-uffici-42035>

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

<https://www.comune.artegna.ud.it/it/amministrazione-trasparente-42027/personale-42039/posizioni-organizzative-42045>

Si fa comunque espresso riferimento a quanto disposto con il DUP 2025-2027 approvato con deliberazione consiliare n.41 del 17/12/2024.

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il servizio associato del personale sta predisponendo un regolamento per la disciplina del lavoro a distanza (agile/smartworking e da remoto); pertanto entro il 31/12/2025 l'ente si doterà di un regolamento per la disciplina del lavoro a distanza.

Fino all'entrata in vigore del nuovo regolamento comunale la prestazione in modalità agile è disciplinata dal regolamento del lavoro agile adottato con deliberazione giunta n. 42 del 08/06/2023, dalle disposizioni contenute nel titolo IV del CCRL 2019-2021 sottoscritto il 19/07/2023 nonché secondo quanto contenuto nel presente PIAO.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. N. 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. n. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile.

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 responsabile di ogni servizio 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 normativa vigente prevede l'osservanza del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve "assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di orario articolato su 5 giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale" (Comunicazione n. 356654 del 08.10.2021 "Emergenza epidemiologica da Covid-19 – Disposizioni in materia di Lavoro Agile").

È necessario, inoltre, garantire che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza e prevedere un'adeguata rotazione del personale che presta lavoro agile.

All'esito del periodo di emergenza, durante il quale i dipendenti hanno avuto modo di "sperimentare" la modalità lavorativa a distanza, si può concludere che il livello di adottabilità è più basso per i settori che erogano servizi alla comunità e di front office, che per natura sono difficilmente svolti da remoto.

È emersa l'importanza dell'interscambio relazionale tra i colleghi in presenza come elemento necessario che solo in parte può essere surrogato dalle interazioni in remoto. Ovviamente, i servizi al pubblico, front-office, accoglienza sono tutte attività che per loro natura devono essere svolte in presenza come quelle che richiedono che l'operatore si rechi fisicamente nei locali aziendali (es. sopralluoghi, attività manuali, manutenzione, ecc.). Inoltre, sono emerse criticità anche in relazione alla necessità di consultazione dei documenti cartacei, fattore costituente ostacolo all'eseguibilità da remoto della prestazione.

Sono emersi, di contro, anche degli aspetti vantaggiosi dello smart working; in particolare, seppure il lavoro a distanza sia stato sperimentato in un momento particolare ed emergenziale, è risultato utile e maggiormente soddisfacente per i fruitori, consentendo un contemperamento dell'attività lavorativa con le esigenze personali e familiari (in particolare per i dipendenti con figli minorenni o familiari da accudire, o dipendenti con abitazione distante dalla sede lavorativa). Il lavoro a distanza si è dimostrato utile per implementare le competenze tecnologiche e digitali dei dipendenti e, per molte attività, ha permesso di ottimizzare i tempi risultando più alta la possibilità di concentrazione sul lavoro rispetto al lavoro in ufficio, dove l'interscambio relazionale con i colleghi e gli amministratori risulta da un lato importante e necessario, dall'altro causa maggiori distrazioni nell'esecuzione delle attività.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, con direttiva di data 29 dicembre 2023, nel confermare il superamento dell'emergenza derivata dalla situazione pandemica creatasi a seguito del diffondersi del virus Sars-Covid 19, ha evidenziato la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute (soggetti fragili), personale e familiare, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche in deroga al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Precisa la Presidenza che nell'ambito dell'organizzazione di ogni amministrazione, sarà dunque responsabilità di ciascun dirigente individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali"

Il CCRL, sottoscritto il 19/07/2023 al titolo IV "Lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" che si compone di 7 articoli (dal 18 al 24), riproduce al suo interno i contenuti dell'accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza siglato con le organizzazioni sindacali in data 29/07/2022 che viene conseguentemente disapplicato (art. 24 CCRL 2023) Rispetto al testo dell'accordo citato, l'unica novità riscontrabile consiste nell'esplicito riconoscimento del diritto di assemblea anche ai dipendenti che svolgono lavoro agile (art. 18, comma 5) e lavoro da remoto (in forza del richiamo operato dal successivo art. 23, comma 6). Detta previsione risponde al principio per il quale il personale che esegue la propria attività in modalità agile conserva i medesimi diritti e obblighi nascenti dal lavoro in presenza, atteso che tale modalità di svolgimento del lavoro non modifica la natura del rapporto di lavoro. Si rappresenta che analoga previsione è contenuta nel CCNL 2019-2021 per il Comparto funzioni locali (art. 10).

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

Programmazione del lavoro agile:

- Nella programmazione delle giornate di lavoro agile all'interno del singolo servizio il Responsabile deve prendere in considerazione i seguenti criteri:
- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento almeno dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- Garantire un piano di smaltimento dell'arretrato, ove esistente;

Tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa anche in considerazione dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale del singolo settore e la ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili.

Percorsi formativi

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

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

3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione e il piano triennale del fabbisogno di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Da questo ne deriva la flessibilità di questo strumento che necessita di adeguamenti ogni qual volta intervengano delle modifiche alla programmazione delle attività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, dunque, è strettamente correlato con i risultati da raggiungere, e va aggiornata in termini di prodotti e servizi, in base alle priorità strategiche.

PRESUPPOSTI NORMATIVI:

L'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 prevede che "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale (...)".

Ai sensi dell'art. 89, comma 5, del D.Lgs. 18.08.2000 nr. 267 (TUEL) «gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché 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. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari.».

L'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 che stabilisce: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale".

L'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, si delinea in questo documento il Piano triennale del fabbisogno di personale del Comune di Artegna per il triennio 2025/2027.

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere".

L'art. 35 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017.

Le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D. Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e

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

L'art 9 comma 1-quinques D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di co.co.co e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP).

L'art. 20 della L.R. n. 18/2016, recante la disciplina della assunzione del personale non dirigente e nel dettaglio i successivi articoli 23 "Mobilità di Comparto", 24 "Mobilità intercompartimentale" e 26 "Procedure selettive".

Si richiamano preliminarmente, con riguardo al c.d. Capitale umano, i seguenti obblighi generali imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

adozione del piano triennale delle azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;

ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale e situazioni di soprannumero, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;

il piano dei fabbisogni del personale, che dovrà precedere all'assunzione a carico dell'anno 2025/2027 (l'assunzione, se già presente nella pianificazione triennale precedente dovrà essere confermata nella nuova pianificazione triennale) oltre al rispetto dei termini degli adempimenti contabili aventi scadenze diverse nel corso dell'anno;

rispetto dei vincoli di sostenibilità della spesa per il personale di cui all'art. 22, L.R. 18/2015.

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

Di seguito si riportano, in aggiunta a quanto sopra, gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);

rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);

approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150) (per gli enti che non sono tenuti a valorizzare la sezione 2.2 dello schema di PIAO approvato con DM n. 132/2022).

La mancata adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113); nel termine di trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione comporta il divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati nonché il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO.

I VINCOLI ALLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

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

Nella Regione Friuli-Venezia Giulia, a partire dalla legge regionale n. 18/2016, è stata effettuata una profonda revisione della dirigenza e del personale degli enti del Comparto Unico, con conseguenti riflessi sull'assetto organizzativo e sulle dotazioni organiche degli enti. Da qui la necessità del dovuto coordinamento tra le diverse fonti normative.

Con la legge regionale 6 novembre 2020, n. 20 la Regione Autonoma F.V.G. è intervenuta nuovamente modificando la legge regionale 17 luglio 2015 n. 18, contenente la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in particolare negli obblighi di finanza pubblica.

Il legislatore regionale ha ritenuto di avvalersi del concetto di sostenibilità finanziaria, introdotto anche dal legislatore statale, per definire i nuovi obblighi di finanza pubblica a carico degli enti locali della Regione, ritenendo che, rispetto

al precedente criterio basato sulla spesa storica, sia maggiormente idoneo a salvaguardare l'autonomia di entrata e di spesa dei comuni sancita dall'articolo 119 della Costituzione. In particolare, il legislatore nazionale ha rivisto e superato il concetto di dotazione organica, per lasciar spazio al piano triennale di fabbisogno di personale che diventa "lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane" (punto 2.1 delle Linee Guida, DM 08.05.2018).

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.

Ai sensi della L.R. n. 18/2015 gli enti locali della Regione devono assicurare i seguenti vincoli finanziari:

- Concorso finanziario (art. 2, commi 2 e 2-bis);
- Equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale (art. 19)
- Sostenibilità del debito (art. 21) e sostenibilità della spesa di personale (art. 22).

A partire dall'anno 2020, la Regione FVG ha introdotto il concetto di sostenibilità della spesa del personale, inteso come rispetto di un valore soglia in riferimento all'incidenza delle spese di personale del Comune, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, sulle entrate correnti del medesimo.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 1885 del 14.12.2020 sono stati definiti, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari sia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, fissando la validità dei nuovi vincoli di finanza pubblica per il periodo 2021-2025, considerando l'anno 2021, come anno sperimentale. Successivamente, la deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23.12.2021 ha ricalcolato, distinto per classe demografica, il valore soglia di sostenibilità della spesa del personale rispetto alle entrate correnti.

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

Il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti applicabile a questo Ente (Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti) è 26,80%.

Come specificato nella circolare della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione della Regione FVG n. 38197 del 30.12.2020, Con l'entrata in vigore delle nuove norme sugli obblighi di finanza locale della Regione FVG è stata effettuata un'operazione di semplificazione delle disposizioni applicabili agli enti locali in materia di contenimento della spesa e regole di reclutamento; in particolare, non sono più applicabili a decorrere dal 1° gennaio 2021, come previsto dall'art. 19, comma 1, della legge regionale n. 20/2020, le seguenti norme in materia di:

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

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

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

fondo per la remunerazione del lavoro straordinario, ex art. 17, comma 8, CCRL biennio economico 2000/2001- il nuovo contratto disapplica il limite del lavoro straordinario imposto dall’art. 17, comma 8, del CCRL 01/08/2002 fermo restando l’obbligo in capo agli enti del rispetto dei limiti massimi individuali per prestazioni straordinarie disposto dall’art. 17, comma 10, del CCRL 01/08/2023, pari a 180 ore

delle indennità, ex art. 32, comma 7, CCRL triennio economico 2016/2018, fermo restando che la quantificazione di tali somme, calcolata in base alle norme legislative e contrattuali vigenti, è soggetta ai vincoli normativi relativi alla sostenibilità della spesa di personale nel tempo vigente.

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

RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, ha carattere di dinamicità.

Nel corso dell’anno 2024 si sono registrati i seguenti movimenti in entrata e in uscita.

movimenti in entrata:

➤ assunzione in servizio dal 1 agosto 2024 di n. 1 unità di personale, cat. C1, full time, profilo istruttore amministrativo contabile, Area Amministrativa-Contabile e Tributi; arruolamento mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente.

movimenti in uscita:

➤ nessuno

Tempo determinato

Presso il servizio finanziario ha prestato servizio n. 1 unità di personale cat. C, qualifica istruttore amministrativo-contabile, a tempo pieno e a tempo determinato dal 01/08/2023 al 31/07/2024;

Inoltre il servizio finanziario è stato supportato da n. 1 unità di personale cat. D, qualifica istruttore direttivo amministrativo-contabile, con un impegno di 15 ore settimanali, reclutato mediante l’istituto della convenzione disciplinato dall’art. 27 del CCRL 19/07/2023 “personale utilizzato a tempo parziale presso altri enti”

Il servizio di segreteria è stato gestito in convenzione con il comune di Gemona del Friuli fino ad agosto 2024. Successivamente, a seguito di scioglimento della convenzione, il servizio è sorretto mediante l’istituto dello scavalco.

A seguito dei suddetti movimenti di personale, la dotazione organica del Comune risulta, allo stato, come di seguito rappresentata:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024 – TAB. 2

Categoria	Area Amministrativa - Contabile e Tributi		Area Tecnico Urbanistica		Servizio Polizia Locale in convenzione con il Comune di Gemona del Friuli		TOTALE	
	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio
Segretario*	* 1							
A			1	1			1	1
B	1	1	2	2			3	3
C	4	4	3	2			7	6
D	**1		***2	2			3	2
PLA					1	1	1	1
TOTALE	7	5	8	7	1	1	15	13

* il servizio segreteria attualmente è gestito mediante istituto dello scavalco. Si sta procedendo con la convenzione con il Comune di Trasaghis per il reclutamento di n. 1 Segretario comunale condiviso. Con delibera consigliere n. 2 del 12/02/2025 è stata approvata la convenzione con il comune di Trasaghis per la gestione del servizio segreteria. La convenzione è stata sottoscritta il 18/02/2025 e avrà durata fino 31/12/2027.

** allo stato il posto è vacante, è stata esperita la procedura di mobilità che è in fase di conclusione: la procedura ha portato a n. 1 vincitore e nessun idoneo. Nelle more della procedura di mobilità, dal 01/01/2025, si è stipulata una convenzione, ai sensi dell'art. 27 CCRL 19/07/2023, con il Comune di Gemona del Friuli per la condivisione della figura di n. 1 unità di personale cat. D, qualifica istruttore direttivo amministrativo-contabile, con un impegno di 6 ore settimanali.

*** allo stato n. 1 unità di personale è in aspettativa ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 fino al 18/04/2025 salvo rinnovo;

DICHIARAZIONE DI NON ECCEDENZA DEL PERSONALE:

Dalla ricognizione dell'attuale dotazione organica, così come riportata nella superiore Tabella 2, effettuata ai sensi degli articoli 6 e 33 del D.Lgs. 165/2001, non si rilevano situazioni di soprannumero di personale né, comunque, di eccedenza in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente; il Comune di Arterga, pertanto, non deve avviare, nel corso dell'anno 2024, le procedure di cui all'art. 33 D.Lgs. 165/2001, relative alle dichiarazioni di esubero.

ASSUNZIONI PROGRAMMATE:

Al contrario, onde assicurare la funzionalità degli Uffici del Comune, con dipendenti incardinati stabilmente negli apparati burocratici, al fine di garantire il buon andamento dell'Amministrazione, si rende necessario procedere alla copertura dei posti inseriti in dotazione organica (v. Tab. 2) e risultanti attualmente scoperti, e precisamente:

1) Cat. C – Istruttore – Area Tecnico Urbanistica:

Stante le note difficoltà a reclutare personale con formazione tecnica, l'ente si riserva di valutare strategie differenti per garantire un servizio efficiente ed efficace.

- Attività: Gestione di processi amministrativi e tecnici, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

- Competenze:

- Conoscenze: Approfondite conoscenze di tipo giuridico-tecnico e tecnico, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi-tecnici di competenza;

➤ Capacità (Saper fare): Autonomia e responsabilità nell'ambito di specifici processi amministrativi e tecnici, con relativa responsabilità di risultato, verificando che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento. Relazioni di tipo semplice interne al settore di appartenenza, nonché con gli altri settori dell'ente. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche, private, professionisti e fornitori.

➤ Competenze trasversali (Saper essere – Soft Skills): Adattabilità a scenari normativi in evoluzione; Empatia ed intelligenza emotiva (capacità di introspezione, di autocritica, di accettare e fare critiche costruttive), problem solving, capacità di comunicazione, scritta e orale, capacità di gestire le emozioni. Flessibilità ed innovazione: capacità di individuare le esigenze delle utenze e di adattarsi al contesto amministrativo e finanziario in mutamento. Orientamento al servizio e capacità comunicativa: capacità di essere chiari e sintetici, capendo le esigenze dell'utenza Capire - e farsi capire - è indispensabile per comunicare in modo efficace con i colleghi, con l'utenza

2) Cat. D – Istruttore Direttivo – Area Amministrativa Contabile Tributi –: Già avviata la procedura di mobilità che è in fase di conclusione con esito positivo.

- Attività: Il personale inserito all'interno svolge ogni attività di programmazione e gestione di processi contabile e/o amministrativi, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti contabili, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare i processi complessivi del servizio organizzativo di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato.

- Competenze:

➤ Conoscenze: Elevate conoscenze teoriche e pratiche di carattere contabile, finanziario ed amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza delle casistiche relative alle fattispecie astratte, delle tendenze evolutive del diritto amministrativo e del proprio ambito di lavoro. Conoscenza dei processi tecnici e di amministrativi e contabili erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza. Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività. Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

➤ Capacità (Saper fare): Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura economico finanziaria. Elevata capacità di individuazione ed interpretazione delle norme da applicare.

➤ Competenze trasversali (Saper essere – Soft Skills): Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche. Flessibilità operativa; capacità di risoluzione di problemi operativi; affidabilità e costanza. Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione.; Empatia ed intelligenza emotiva (capacità di introspezione, di autocritica, di accettare e fare critiche costruttive), problem solving, capacità di comunicazione, scritta e orale, capacità di gestire le emozioni. Flessibilità ed innovazione: capacità di individuare le esigenze delle utenze e di adattarsi al contesto amministrativo e finanziario in mutamento. Orientamento al servizio e capacità comunicativa: capacità di essere chiari e sintetici, capendo le esigenze dell'utenza Capire - e farsi capire - è indispensabile per comunicare in modo efficace con i colleghi, con l'utenza.

Alla luce di quanto sopra esposto è definita la seguente

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2025-2027 DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE:

Al fine di mantenere lo standard qualitativo dei servizi offerti ai cittadini e garantire il buon andamento della Pubblica Amministrazione viene mantenuto il turnover del personale (ad esclusione del personale addetto alla cucina ora messo a disposizione della ditta appaltatrice) ponendo in essere tutte le strategie per il trasferimento del know-how e del know-that (anche con il reclutamento anticipato del personale rispetto all'effettiva cessazione del dimissionario), con massima e prioritaria attenzione a forme e soluzioni dirette alla riqualificazione professionale dei dipendenti, a privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali e di core business piuttosto che di quelle di supporto o di back office, valutando sempre e comunque soluzioni alternative alla mera copertura dei posti che si renderanno vacanti.

La previsione del fabbisogno del personale, consentirà di determinare per ciascun profilo anche la possibilità di procedere, fermo il rispetto delle percentuali previste per garantire il reclutamento dall'esterno, con le progressioni di carriera previste dalla legge regionale 18/2016 (art. 20).

Il Piano di reclutamento del personale dell'anno 2025 prevede le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2025: TAB. 3

Cat.	Profilo professionale	Area	Quantità	Strategia di copertura del fabbisogno	TIPOLOGIA DI ASSUNZIONE
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	Amministrativa Contabile e Tributi	1	Mobilità/Attingimento da altre graduatorie/Concorso	Tempo indeterminato full time – Procedura di mobilità già avviata alla data di stesura del presente piano in quanto il reclutamento era già stato individuato con il PIAO 2024-2026
C	ISTRUTTORE	Tecnico Urbanistica	1	Mobilità/Attingimento da altre graduatorie/Concorso	Tempo indeterminato full time

Il reclutamento del personale avviene nel rispetto delle procedure selettive previste.

Si precisa che per procedure concorsuali, al fine di migliorare i servizi erogati ai cittadini e cogliere le possibilità offerte dalla normativa per una migliore qualificazione del personale dipendente, si ricomprendono le progressioni di carriera disciplinate dall'art. 20, comma 2 della L.R. 18/2016 e dei contratti vigenti ivi comprese, laddove ricorrano i presupposti normativi, le progressioni fra categorie mediante procedura comparativa.

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

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

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

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

ANNO 2026 - 2027

Per il biennio 2025-2027, si autorizza sin d'ora:

- il mantenimento del turnover del personale (con esclusione del personale assegnato alla cucina ora posto in disponibilità della ditta appaltatrice del servizio) ponendo in essere tutte le strategie per il trasferimento del know-how e del know-that, (anche con il reclutamento anticipato del personale rispetto all'effettiva cessazione del dimissionario);
- la copertura dei posti che si renderanno vacanti anche mediante procedure di progressione fra le categorie (progressioni verticali) laddove ne ricorrano i presupposti nei limiti di quanto disposto dall'art. 20, comma 2, della L.R. 18/2016;
- il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o a tempo determinato laddove sussista la necessità di un arruolamento immediato al fine di garantire gli standard qualitativi e quantitativi nonché l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nonché per far fronte a situazioni impreviste e/o imprevedibili, per supportare gli uffici in caso di personale assente (nel rispetto dei divieti normativamente e contrattualmente previsti), personale posto in aspettativa volontaria o personale cessato con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 10, comma 8 CCRL 19/07/2023;

- il ricorso a convenzionamenti con altri enti in applicazione dell'art. 27 del CCRL 19/07/2023 qualora i responsabili dei servizi valutino tale strumento opportuno o necessario al fine di migliorare/garantire i servizi dell'Ente, nei limiti della disponibilità di bilanci;
- la partecipazione, qualora ne sussistano i presupposti, a progetti sperimentali di coworking con altri Enti
- attivazione dell'istituto del Comando per avvalersi, per particolari e specifiche esigenze di servizio e per un periodo massimo complessivo di due anni, di personale di altre amministrazioni pubbliche, collocato in posizione di comando, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza e del dipendente (art. 27 L.R. 18/2016);
- 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. 165/2004 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.
- all'affidamento di incarichi esterni secondo quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente;
- al reclutamento di personale ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 anche mediante accordo di convenzionamento per l'utilizzo condiviso con altri enti.
- al conferimento di incarichi a titolo gratuito a personale cessato per quiescenza ai sensi del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla L. n. 135/2012.

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

ALTRE TIPOLOGIE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE:

PROGETTO CANTIERI LAVORO

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

Il Comune di ARTEGNA ha da sempre aderito a questi progetti e intende continuare con la partecipazione all'iniziativa regionale. Tali progetti sono in parte finanziati dall'amministrazione regionale. Questi progetti sono rivolti a residenti nella Regione FVG in stato di disoccupazione ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale che non percepiscano alcun tipo di ammortizzatore sociale, non siano titolari di pensione assimilabile a reddito da lavoro o di assegno sociale, siano inseriti nelle graduatorie redatte dai Centri per l'impiego regionali.

L'ATTESTAZIONE SUL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA DEL PERSONALE:

Per quanto attiene alle fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia previsti dalla normativa vigente, il Comune di ARTEGNA rientra nella fascia demografica "comuni da 2.000 a 2.999 abitanti" di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 1871/2021, alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 30,10% dei primi tre titoli delle entrate del Bilancio di previsione. Per quanto attiene alla metodologia di calcolo del rispetto del valore soglia si rimanda alla circolare regionale prot.00038197/P del 30.12.2020.

Di seguito vengono riportati i dati contabili riferiti alla verifica del conseguimento del valore soglia di sostenibilità della spesa di personale per il triennio 2025/2027:

BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027

Cod.				
Movimento	TIPOLOGIA	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
	SPESE ESERCIZIO	2025	2026	2027
	a sommare			
S1	VOCE PDC U.1.01.00.00.000	708.843,60	675.253,00	675.253,00
S2	VOCE PDC U.1.03.02.12.000	30.000,00	30.000,00	30.000,00

S3	RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	26.040,00	26.040,00	26.040,00
	a detrarre			
S4	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	49.000,00	51.000,00	51.000,00
S5	SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATA DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	30.000,00	28.611,86	28.611,86
	TOTALI SPESE	685.883,60	651.681,14	651.681,14
	ENTRATE ESERCIZIO	2025	2026	2027
	a sommare			
E1	VOCE PDC E.1.00.00.00.000	1.083.135,00	1.083.135,00	1.083.135,00
E2	VOCE PDC E.2.00.00.00.000	1.567.798,09	1.349.229,25	1.327.322,97
E3	VOCE PDC E.3.00.00.00.000	458.019,58	408.023,41	348.059,67
E4	ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 668, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N.147	0,00	0,00	0,00
	a detrarre			
E5	FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	63.050,19	63.577,78	63.577,78
E6	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	49.000,00	51.000,00	51.000,00
E7	ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
E8	IMPORTO TABELLA P DI CUI ALL'ART. 9, COMMA 16, L.R. 16/2023	142.634,99	142.634,99	142.634,99
	TOTALE ENTRATE	2.824.267,49	2.553.174,89	2.471.304,87
	INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	24,29	25,52	26,37
VS	VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	26,8	26,8	26,8
PR	PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	0	0	0
	VALORE SOGLIA FINALE	26,8	26,8	26,8
	SCOSTAMENTO	- 2,51	- 1,28	- 0,43

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella circolare regionale prot.00038197/P del 30.12.2020.

Si mette in evidenza che il piano dei conti, redatto in via prudenziale, ricomprende il costo intero in ragione d'anno:

- del dipendente Cat. D istruttore tecnico collocato in aspettativa ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 267/2000, sino al 18/04/2025 salvo rinnovo;
- di n. 1 unità di personale cat. C istruttore tecnico (posto vacante da 02/07/2023)
- di n. 1 unità di personale cat. D istruttore amministrativo-contabile (posto vacante da 01/02/2023)

Da tener conto che il rientro in servizio anticipato del dipendente collocato in aspettativa è subordinato all'autorizzazioni di reintegro in servizio da parte dell'Amministrazione.

Da quanto sopra descritto emerge che l'Ente rispetta il vincolo dettato dall'art. 22 della L.R. n. 18/2015 e smi, e può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al 26,8%.

→ L'Ente non è soggetto agli obblighi in tema di collocamento dei lavoratori disabili di cui alla l. 68/1999 in quanto occupa meno di 15 dipendenti.

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

Sul presente Piano triennale del fabbisogno del personale il Revisore dei conti ha espresso parere positivo in data 15.03.2025

PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

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 stakeholders. 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'intento di fornire agli Enti del Comparto unico uno strumento fondamentale per migliorare l'efficacia e l'efficienza mediante l'erogazione di servizi formativi di qualità e attività di supporto utili a definire modalità operative uniformi tra gli enti locali del Comparto, la Regione Fvg partecipa quale socio fondatore nella Fondazione ComPA che dal 2025 ha assunto la denominazione di "Scuola di formazione del Comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia e Centro di competenza -ComPA FVG".

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.

Il piano della formazione 2025-2027 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio.

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

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

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 (Syllabus) e le competenze dell'Associazione ComPA FVG ora Fondazione 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, la scuola di formazione 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; offre attività di supporto operativo, consulenza sviluppo Comunità e delle altre forme di collaborazione intercomunale, formazione progettata su misura per lo sviluppo delle organizzazioni degli enti del Comparto unico diversi dalla Regione.

Nulla toglie il ricorso ad altri fornitori qualora l'esigenza formativa lo richieda.

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 2025/2027 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 guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche;
- Decreto Legge 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.
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.

In particolare, recependo la direttiva del Ministro per la funzione pubblica Paolo Zangrillo del 23.03.2023, le scelte del Comune di Arterga in materia di formazione del personale verranno definite e condivise dal Responsabile del Servizio Associato del Personale, dal Responsabile per la trasformazione digitale e dai singoli responsabili di servizio - in un'ottica triennale - sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili

Si individuano pertanto i principali obiettivi formativi:

1. formazione trasversale rivolta a tutti i dipendenti;
2. formazione specifica rivolta a determinate figure professionali;

1. Formazione Trasversale

La formazione trasversale individuata, da attuarsi nel corso del triennio 2025/2027, ha per oggetto:

- le misure previste dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO e dal codice di Comportamento;
- Etica, integrità e legalità;
- la salute e la sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- il trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679);
- le competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa (progetto "Syllabus", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica; il Comune 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. Nel corso degli anni 2023 e 2024 oltre il 55% del personale iscritto alla piattaforma Syllabus ha raggiunto il target formativo previsto. Nel corso del 2025 si proseguirà lungo il percorso formativo (raggiungimento di un ulteriore 20% minimo).
- la cybersecurity nella Pubblica Amministrazione;
- il procedimento amministrativo;
- Digitalizzazione;
- Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici);
- PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)
- Sito internet;

Si rileva, inoltre, come alla luce della recente 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.

2. 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. Saranno avviate attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.

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.

Il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo, ha adottato la direttiva 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Il documento si inserisce 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 questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della

formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche. Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti.

L'ente cercherà di garantire a ciascun dipendente, fatta eccezione per il personale operaio per il quale è oggettivamente impossibile, almeno 40 ore di formazione/anno complessivamente.

AZIONI POSITIVE - AZIONI FINALIZZATE AL PIENO RISPETTO DELLA PARITÀ DI GENERE

La legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro (ora abrogata dal D. Lgs. 198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) ha rappresentato una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge nr. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;

l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;

il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;

l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo-donna.

Inoltre, la Direttiva 23/05/2007 "misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

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

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 nr. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D.Lgs. 165/2001 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

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

a) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

b) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

c) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), "favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi ... omissis...i Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

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

1. FORMAZIONE
2. ORARI DI LAVORO
3. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'
4. INFORMAZIONE
5. BENESSERE SUL LUOGO DI LAVORO

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

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

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

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

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

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

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

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

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

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

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

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

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

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

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

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

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

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

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

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

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

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

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

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

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

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Descrizione intervento: BENESSERE SUL LUOGO DI LAVORO.

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

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

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

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

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

A tal fine è di prioritaria importanza informare le lavoratrici e i lavoratori dell'esistenza di Punti di Ascolto Antimobbing, che offrono un servizio completamente gratuito per i residenti della Regione Friuli-Venezia Giulia, e che

si avvalgono di professionisti qualificati in ambito giuridico, sociale e medico, che intervengono ad analizzare situazioni di malessere psico-fisico e ad orientare le lavoratrici e i lavoratori verso percorsi personalizzati di uscita dalla condizione di disagio.

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

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

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

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

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