

COMUNE DI NIMIS

PROVINCIA DI UDINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E

ORGANIZZAZIONE

PIAO SEMPLIFICATO

TRIENNIO 2025/2027

INTRODUZIONE

Premessa

Le finalità del PIAO sono consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, assicurando una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi da fornire ai cittadini, alle famiglie e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale devono confluire una serie di documenti che, in passato, avevano invece una propria autonomia, sia con riferimento alle tempistiche, che ai contenuti e alle norme di riferimento.

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale. E' redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del Decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla trasparenza, di cui al Piano Nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 giorni dall'approvazione di questi ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 Del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

La modalità semplificata prevede inoltre che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le stesse sono inoltre tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a) Struttura organizzativa, b) Organizzazione del Lavoro agile,

e c) Piano triennale dei fabbisogni di personale punto n. 2) programmazione delle cessazioni dal servizio e la stime dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni.

SEZIONE PRIMA
SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente locale: Comune di NIMIS

Indirizzo: Piazza XXIX Settembre – 33045 Nimis (UD)

Codice fiscale e Partita Iva n. 00392120309

Commissario straordinario dott. Giuseppe Mareschi

Nominato Commissario per la provvisoria amministrazione del Comune di Nimis, fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge, con Decreto del Presidente della Regione Autonoma FVG n. 052/Pres. di data 8 maggio 2024, con il quale ai sensi della L.R. 23/97, art. 23, è stato disposto anche lo scioglimento del Consiglio Comunale di Nimis.

Le prossime elezioni per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale si terranno nei giorni di domenica 13 aprile e lunedì 14 aprile 2025.

Sito Internet <https://www.comune.nimis.ud.it/>

CODICE IPA c_f898

PEC comune.nimis@certgov.fvg.it

Centralino unico 0432-790045

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 11 (personale non dirigente).

TENDENZE DEMOGRAFICHE

Popolazione residente

popolazione al 31/12/2012 n. 2.793

popolazione al 31/12/2013 n. 2.767

popolazione al 31/12/2014 n. 2.765

popolazione al 31/12/2015 n. 2.740

popolazione al 31/12/2016 n. 2.735

popolazione al 31/12/2017 n. 2.711

popolazione al 31/12/2018 n. 2.706

popolazione al 31/12/2019 n. 2.658

popolazione al 31/12/2020 n. 2.624

popolazione al 31/12/2021 n. 2.586

popolazione al 31/12/2022 n. 2.612

popolazione al 31/12/2023 n. 2.632

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 2636.

SEZIONE SECONDA
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'ente non è tenuto alla adozione della sottosezione Valore Pubblico, ha meno di 50 dipendenti (art. 6 D.M. n. 132 del 30.06.2022).

2.2 PERFORMANCE

La presente sottosezione è stata elaborata secondo le previsioni normative di cui al D. L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, nel rispetto del D. Lgs. n. 150/2009 e del vigente Sistema di misurazione e valutazione della prestazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 04.07.2017.

Sostituisce il precedente "Piano della Performance", documento programmatico triennale parte integrante del ciclo di gestione della performance, introdotto dal Decreto Legislativo n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017. Con il Piano delle Performance è stata attuata una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche intervenendo in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni stesse nonché di valorizzazione del merito.

In base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, nr. 150 il Ciclo delle performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- e) utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico- amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Per garantire una valutazione indipendente, secondo l'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009, ogni Amministrazione deve dotarsi, inoltre, singolarmente o in forma associata, di un Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV).

Nel Piano della Performance, ovvero la sezione del presente Piano, vengono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento ed alle Aree/Servizi ed Uffici interessati.

Si tratta dell'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi per la rendicontazione dei risultati conseguiti.

Per la predisposizione della seguente sottosezione si richiamano i principali obiettivi delle missioni attivate, contenute all'interno del Documento Unico di Programmazione, adottato con verbale di deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta Comunale n. 20 del 26.02.2025 e approvato con verbale di Deliberazione del Commissario con i poteri del Consiglio Comunale n. 7 del 28.02.2025, sulla base dei quali, e in linea con quanto precedentemente definito sia nel PIAO approvato per il triennio 2024/2026 sia nell'ultimo Piano della Performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 16.08.2023, per il triennio 2023/2025, essendo ad oggi il Comune di Nimis ancora Commissariato, fino alle prossime elezioni previste nelle giornate del 13 e 14 aprile 2025, si intendono definire i seguenti

OBIETTIVI STRATEGICI per l'anno 2025

Servizio	Responsabile	Obiettivi Performance	Note/Precisazioni
<u>Segretario Comunale</u>	Segretario Comunale, attualmente posto vacante		Obiettivi non definiti, che verranno attribuiti post copertura del posto vacante da parte della prossima Amministrazione che indirà la nuova procedura di nomina del Segretario comunale.
<u>Area Amministrativa</u> , composta da: <ul style="list-style-type: none"> • servizio segreteria – attività culturali • servizi demografici – servizio elettorale • servizio protocollo 	Responsabile vacante, da nominare; temporaneamente sostituito dal Commissario, dott. Giuseppe Mareschi, nelle more del completamento delle procedure per l'istituzione della terza posizione organizzativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione ottimale delle elezioni amministrative previste nelle giornate del 13 e 14 aprile 2025 e del Referendum previsto nelle giornate del 8 e 9 giugno 2025 2. Sistemazioni posizioni anagrafiche e supporto all'Ufficio tecnico nella gestione dei cimiteri 3. Supporto operativo a tutti gli Uffici del Comune per la sistemazione del Sito e della sezione Amministrazione trasparente 4. Gestione dell'appalto del servizio di ristorazione scolastica in vista dell'avvio dell'anno scolastico 2025/2026 5. Affidamento gestione impianti sportivi comunali 6. Attività di verifica e controllo stato pagamento dei servizi scolastici e gestione solleciti in caso di riscontri di parziali o omessi versamenti 	<p>Servizio elettorale, personale assegnato n. 2 Istruttori amministrativi cat. C</p> <p>Servizio Anagrafe, personale assegnato n. 1 Istruttore amministrativo cat. C</p> <p>Servizio Segreteria, personale assegnato n. 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. D, con supporto di n. 1 Istruttore amministrativo cat. C</p> <p>Servizio Segreteria, personale assegnato n. 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. D</p> <p>Servizio Segreteria, personale assegnato n. 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. D</p> <p>Servizio Segreteria, personale assegnato n. 1 Istruttore amministrativo cat. C</p>
<u>Settore Polizia</u>	Commissario, dott.	1. Seguire sagre/eventi/	Personale assegnato n. 1

<u>Locale – Vigilanza</u>	Giuseppe Mareschi	manifestazioni varie nel corso dell'anno 2. Occuparsi delle notifiche di atti vari	Agente di Polizia, cat. PLA
<u>Area economico – finanziaria</u> composta da: <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Ragioneria • Ufficio Personale • Ufficio Tributi 	dott.ssa Francesca Valle, nominata con Decreto del Sindaco n. 4 del 28.03.2024 e confermata con Decreto del Commissario straordinario n. 1 del 18.04.2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione affidamento ad Agenzia delle Entrate riscossione degli Avvisi di accertamento esecutivi 2. Gestione dell'attività accertativa per parziale o omesso versamento TARI anno 2020; 3. Sistemazione sul portale Ascot Tributi della Banca dati ILIA relativa alle aree edificabili; 4. Rimborso dei maggiori versamenti erroneamente effettuati dai contribuenti 5. Chiusura ciclo performance relativo all'anno 2024; 6. Revisione straordinaria Inventario – beni mobili e immobili; 7. Incarico di Vicesegretario, in caso di assenza e/o posto vacante del ruolo di Segretario comunale. 	<p style="text-align: center;">Ufficio Tributi Personale assegnato n. 1 Istr. amministrativo cat. C (in convenzione con Comune di San Leonardo per 18h/sett) e 1 Istr. Direttivo amm. cat. D</p> <p style="text-align: center;">Ufficio Tributi Personale assegnato n. 1 Istruttore amministrativo cat. C (in convenzione con Comune di San Leonardo per 18h/sett)</p> <p style="text-align: center;">Ufficio Tributi Personale assegnato n. 1 Istruttore amministrativo cat. C (in convenzione con Comune di San Leonardo per 18h/sett)</p> <p style="text-align: center;">Ufficio Tributi, personale assegnato n. 1 Istruttore amministrativo cat. C e 1 Istr. Direttivo amministrativo cat. D</p> <p style="text-align: center;">Ufficio Personale Personale assegnato n. 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. D</p> <p style="text-align: center;">Ufficio Ragioneria, Personale assegnato n. 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. D</p> <p style="text-align: center;">Personale assegnato n. 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. D</p>

<p><u>Area tecnico – manutentiva – Lavori pubblici</u>, composta da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio tecnico – manutentivo • Servizio urbanistico – edilizia privata • servizio lavori pubblici 	<p>Arch. Tiziana Bossi, nominata con Decreto del Sindaco n. 10 del 15.06.2022 e confermata con Decreto del Commissario straordinario n. 1 del 18.04.2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione sfalci stradali e verde 2. Miglioramento della programmazione degli affidamenti diretti di forniture di beni e/o prestazioni di servizi sotto i 40.000 €, ottimizzando i tempi di istruttoria e prediligendo, ove possibile, affidamenti pluriennali; 3. Continuazione del lavoro iniziato negli anni precedenti con il passaggio al server cloud di Insiel; collaborazione con il servizio di assistenza informatica, in convenzione con la Comunità di montagna della Carnia, in vista dell'aggiornamento da fare alle dotazioni e ai sistemi informatici del Comune; 4. Aumento del controllo sul territorio dello stato avanzamento dei lavori e dei servizi affidati a ditte esterne; 5. Svolgimento associato della funzione "Ufficio tecnico" tra i Comuni di Povoletto e Nimis, garantendo al contempo la prosecuzione dell'attività ordinaria dell'Ufficio tecnico del Comune di Nimis. 	<p>Obiettivo trasversale di tutta l'Area con coinvolgimento e supporto anche dell'Operaio comunale</p> <p>Servizio tecnico manutentivo, personale assegnato n. 1 Istruttore amministrativo categoria C</p> <p>Servizio tecnico manutentivo, personale assegnato n. 1 Istruttore amministrativo categoria C</p> <p>Servizio urbanistica/edilizia/lavori pubblici, personale assegnato n. 1 Istruttore tecnico cat. C</p> <p>Personale assegnato n. 1 Istruttore direttivo tecnico cat. D, con funzione di coordinamento in quanto Responsabile del servizio stesso</p>
<p><u>Obiettivi trasversali per tutti gli Uffici</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione 2. Migliorare eventuali criticità rilevate da OIV in sede di rilevazione 	

		annuale sulla Trasparenza; 3. Miglioramento dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente.	
--	--	---	--

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

L'art. 48 del Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" stabilisce che *"le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici (omissis) 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. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi"*.

L'attuale situazione dei dipendenti del Comune di Nimis al 01.01.2025, sotto riportata, conferma come l'accesso all'impiego nel Comune di Nimis, da parte delle donne, non incontri ostacoli.

Tabella 1 Dipendenti per sesso e categoria in servizio al 01.01.2025

Categoria	Uomini	% tempo pieno	Donne	% tempo pieno
B	1	100%		
C	2	Di cui 1 100% 1 50% (fino al 30.06.2025) e al 100% dal 01.07.2025	4	100%
PLA			1	100%
D			3	100%
TOTALE	3	Di cui 2 100% 1 50% (fino al 30.06.2025) e al 100% dal 01.07.2025	8	100%

Tabella 2 Direzione strutture di livello non dirigenziali (posizioni organizzative) al 01.01.2025

Uomini	%	Donne	%
		1 Area tecnico – manutentiva – lavori pubblici	100%
		1 Area economico - finanziaria	100%

Nel confermare, con riferimento all'anno 2025, quanto previsto sia nell'ultimo Piano delle Azioni positive adottato dalla Giunta Comunale dell'ultima Amministrazione comunale eletta (delibera di G.C. n. 36 del 20.04.2023) e sia nella sezione "Piano delle Azioni positive" del PIAO semplificato 2024/2026, approvato con verbale di deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta Comunale n. 28 del 17.06.2024, si

ribadisce che non si ravvisano particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro nel Comune di Nimis, in quanto di fatto le donne sono ampiamente rappresentate a tutti i livelli sia in termini di qualifiche rivestite che in termini di copertura di posizioni di vertice.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2023/2025, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 28.03.2023, unitamente agli allegati facenti tutti parte integrante e sostanziale del medesimo atto:

- A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- D- Misure di trasparenza;
- E- Protocollo di integrità.

Lo stesso è stato poi richiamato nella sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO semplificato) 2023/2025, approvato con verbale di deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 31.08.2023.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 31.01.2024 è stato confermato integralmente, con riferimento all'anno 2024, , senza modifiche sostanziali, fatta eccezione per l'aggiunta di una specifica mappatura del rischio dei processi nei contratti pubblici afferenti al PNNR e per l'inserimento della seguente previsione a pag. 23, paragrafo n. 5: "Per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, "decreto trasparenza", sono, altresì, individuati nei responsabili di posizione organizzativa, giusta delibera ANAC del 19 dicembre 2023, n. 601, che aggiorna e integra la delibera ANAC del 20 giugno 2023, n. 264.

Nella delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 "Piano nazionale anticorruzione – aggiornamento 2024 PNA 2022" è prevista al punto 2 "la conferma della programmazione della strategia di prevenzione" che permette ai Comuni, con meno di 50 dipendenti, di convalidare anche per l'anno 2025 il contenuto della sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza inserita e richiamata dal PIAO 2023/2025.

Per poterlo fare devono essere verificate le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Modifiche organizzative rilevanti
- Modifiche degli obiettivi strategici
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

A tale riguardo si precisa che nell'anno 2024 a seguito della presentazione delle dimissioni contestuali da parte di nove consiglieri comunali sui dodici assegnati al Comune, con Decreto del Presidente della Regione Autonoma FVG n. 052/Pres. di data 8 maggio 2024 è stato disposto lo scioglimento del Consiglio comunale, ai sensi della L.R. 23/97, art. 23, e la nomina del Commissario straordinario per la provvisoria amministrazione del Comune, fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge. Al Commissario sono stati così conferiti i poteri già esercitati dal Sindaco del Comune, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale, permettendo la prosecuzione dell'attività ordinaria del Comune fino alle elezioni amministrative in programma nelle giornate del 13 e 14 aprile 2025. Inoltre dal 07 ottobre 2024 la sede della Segreteria del Comune di Nimis è vacante e quindi l'Ente si trova senza la figura del Segretario comunale, temporaneamente sostituito dal Vice segretario (nominato con provvedimento assunto al protocollo dell'Ente al n. 4209 del 06.06.2024), in attesa dell'avvio della procedura di nomina dello stesso da parte dell'Amministrazione subentrante. Il Vice segretario ad oggi è stato anche nominato, con Decreto del Commissario straordinario n. 1 del 30.01.2025, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Nimis.

Tenuto conto di ciò con la presente confermando il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025 sopra richiamato, anche per l'anno 2025, allegato al presente PIAO e facente

parte integrante e sostanziale dello stesso, si precisa quanto segue relativamente a quanto riscontrato nell'anno precedente (2024):

- ✓ non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- ✓ non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- ✓ non sono state introdotte modifiche agli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici approvati, nel corso dell'anno 2024, dal Commissario straordinario con i poteri del Consiglio Comunale;
- non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo e tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

SEZIONE TERZA
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel Comune di Nimis sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

- n. 2 posizioni organizzative, categoria D, di cui n. 1 Istruttore direttivo tecnico e n. 1 Istruttore Direttivo amministrativo contabile;
- n. 1 dipendente di categoria D, profilo Istruttore Direttivo amministrativo contabile;
- n. 5 dipendenti di categoria C, profilo Istruttore amministrativo contabile;
- n. 1 dipendente di categoria C, profilo Istruttore tecnico;
- n. 1 dipendente di categoria B, profilo Operaio specializzato, Autista scuolabus;
- n. 1 dipendente di categoria PLA, profilo Assistente di Polizia Locale.

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

Area	Responsabile TPO
Area Amministrativa, composta da: <ul style="list-style-type: none"> • servizio segreteria – attività culturali; • servizi demografici – servizio elettorale; • servizio protocollo. 	Responsabile da nominare, in attesa del completamento degli atti da adottare per addvenire all'istituzione della terza Posizione e di conseguenza alla determinazione dell'importo spettante per la Retribuzione di posizione e di risultato. Temporaneamente sostituito dal Commissario, dott. Giuseppe Mareschi.
Area economica – finanziaria, composta da: <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Ragioneria; • Ufficio Personale; • Ufficio Tributi. 	dott.ssa Francesca Valle, nominata Responsabile dal 02.04.2024, con Decreto del Sindaco n. 4 del 28.03.2024 e confermata con Decreto del Commissario straordinario n. 1 del 18.04.2024
Area tecnico – manutentiva – Lavori pubblici, composta da: <ul style="list-style-type: none"> • Servizio tecnico – manutentivo; • Servizio urbanistico – edilizia privata; • servizio lavori pubblici. 	Arch. Tiziana Bossi, nominata Responsabile con Decreto del Sindaco n. 10 del 15.06.2022 e confermata con Decreto del Commissario straordinario n. 1 del 18.04.2024

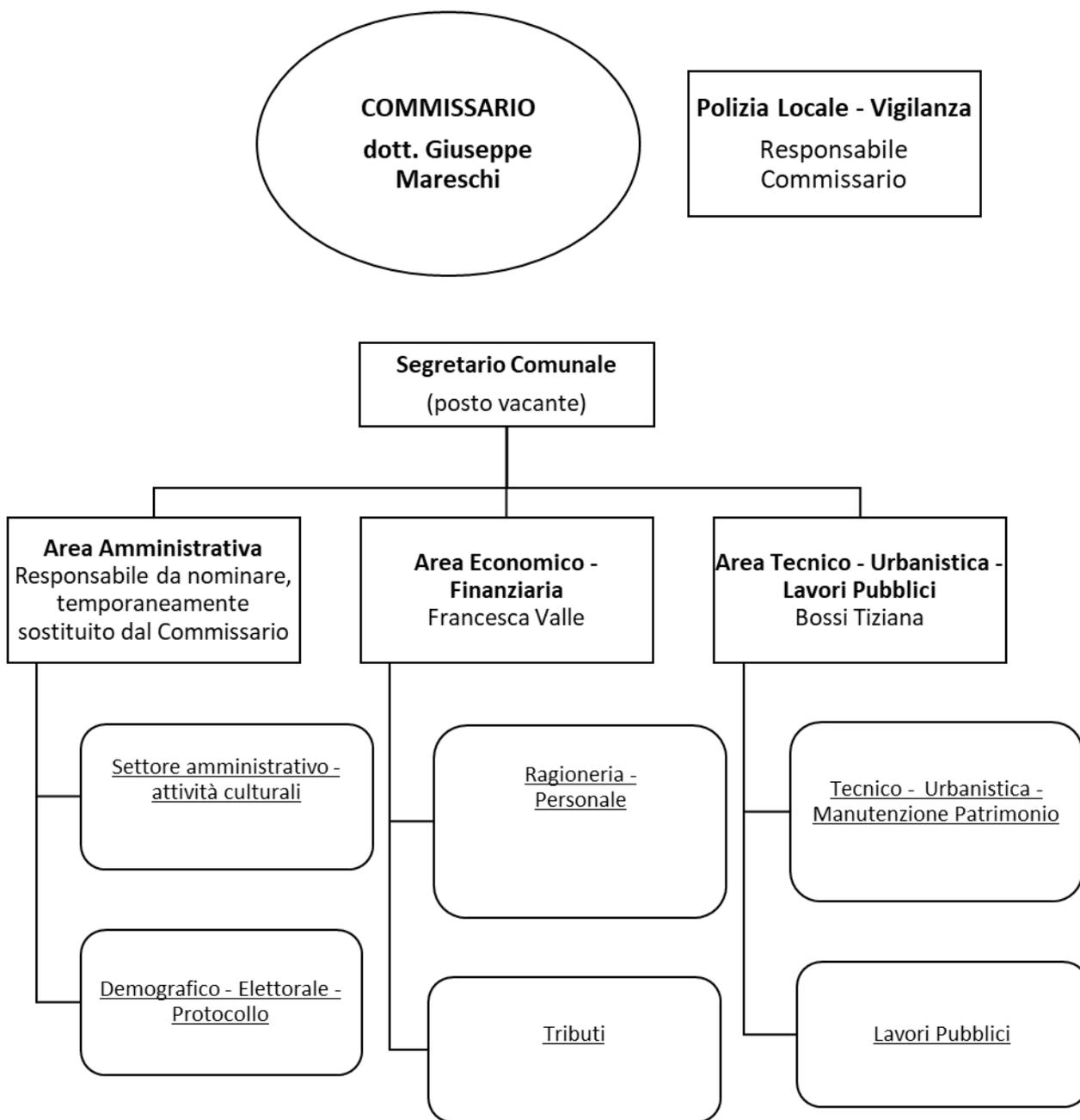
Settore Polizia Locale - Vigilanza	Dal 15.04.2024 responsabile Commissario, dott. Giuseppe Mareschi.
------------------------------------	---

SERVIZI SVOLTI IN FORMA ASSOCIATA:

- SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DEL TORRE, istituita con Convenzione, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 15.10.2019, per il periodo dal 01.01.2020 – 31.12.2029;
- SUAP, Sportello unico per le attività produttive e dei servizi, di cui all’art. 5 della L.R. 12 febbraio 2001, n. 3;
- Funzione “Sistemi informativi, delle tecnologie dell’informazione e della Comunicazione”, convenzione in essere tra la Comunità di Montagna della Carnia ed il Comune di Nimis, approvata con verbale di Deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta comunale n. 16 del 22.05.2024, con durata della stessa fino al 30.06.2026;
- Convenzione tra il Comune di Nimis ed il Comune di San Leonardo per l’utilizzo parziale di personale dipendente ai sensi dell’art. 27 del CCRL 19.07.2023 – Comparto Unico del Pubblico Impiego regionale del Friuli Venezia Giulia – a supporto dell’Ufficio tributi del Comune di Nimis per n. 18 ore settimanali, approvata con Determinazione del Servizio finanziario – personale - tributi n. 59 del 31.12.2024; convenzione con decorrenza 01.01.2025 e termine 30.06.2025, con possibilità di proroga, in attesa dell’avvio del servizio associato con la Comunità di Montagna del Natisone e Torre;
- Convenzione tra il Comune di Nimis ed il Comune di Povoletto per l’utilizzo parziale di personale dipendente ai sensi dell’art. 27 del CCRL 19.07.2023 – Comparto Unico del Pubblico Impiego regionale del Friuli Venezia Giulia – dei dipendenti di entrambi i Comuni, finalizzata a soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali relativi al settore tecnico, attraverso una collaborazione per la gestione associata dei rispettivi uffici tecnici, approvata con determinazione del Servizio finanziario – personale – tributi n. 37 del 31.10.2024, con decorrenza dal 07.11.2024 fino al 28.02.2025 e prorogata fino al 31.05.2025 con Determinazione del Servizio finanziario – personale – tributi n. 7 del 28.02.2025; è in fase di approvazione la continuazione della collaborazione dei due enti con la sottoscrizione di una convenzione per la costituzione di un ufficio comune per lo svolgimento associato della funzione “Ufficio tecnico”, stipulata ai sensi dell’art. 5 della L.R. 21/2019, e con la previsione di un progetto esecutivo che verrà prossimamente definito e che disciplinerà le attività e i servizi da conferire al Comune capofila della convenzione stessa, individuato nel Comune di Povoletto, il cronoprogramma delle varie fasi che porteranno alla costituzione dell’Ufficio comune, le spese da porre a carico dei Comuni, il personale messo a disposizione dei Comuni con le relative modalità e le sedi di lavoro.

Durante l’anno 2025 verranno valutate, e dove riscontrato un vantaggio, si procederà all’attivazione di convenzioni per la gestione di servizi in forma associata sia con la propria Comunità, Comunità di montagna del Natisone e Torre, sia con eventuali altre Comunità di montagna del Friuli Venezia Giulia per il supporto e potenziamento dei seguenti servizi del Comune: polizia locale, ufficio tributi, servizi bibliotecari.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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 di lavoro, stabilita mediante apposito accordo tra dipendente e datore di lavoro.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinato da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con l'erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento G.D.P.R. (UE 679/2016) e al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento.

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

Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo scorso 30 giugno 2022 che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, consente anche dopo tale data 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 (affetti da patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministero della Salute del 4 febbraio 2022, certificate dal medico competente). Tali tutele sono venute meno a fine 2023; ad ogni modo per i dipendenti pubblici è in vigore la nuova direttiva che rimanda alle singole amministrazioni la possibilità di concedere lavoro agile in caso di situazioni di salute, personali e familiari gravi e urgenti.

Per quanto concerne la disciplina specifica del Lavoro agile per il Comune di Nimis non dovendo fare eventuali modifiche, integrazioni e/o revoche si conferma anche per l'anno 2025 quanto definito nel Piano Organizzazione del Lavoro Agile, Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo, versione semplificata per le amministrazioni fino a cinquanta dipendenti, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 54 del 15.06.2023 e riconfermato nel PIAO semplificato 2024/2026, approvato con verbale di deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta Comunale n. 28 del 17.06.2024.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Presupposti normativi

La Programmazione triennale del personale ha i seguenti presupposti normativi:

- L'art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/2000 prevede, al comma 5, che gli Enti locali provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 così come modificato dal D. Lgs. 75/2017 stabilisce che "le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli Uffici";
- L'art. 6 del D. L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, che introduce nell'ordinamento il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione;
- L'articolo 1, comma 1, lettera a) del D.P.R. 81/2022 che provvede la soppressione degli adempimenti correlati al Piano Triennale del fabbisogno di personale e assorbimento del medesimo nel PIAO;
- La L.R. n. 8 del 15 aprile 2005 la quale prevede all'art. 17 che *"i comuni, le province, le comunità montane e le unioni di comuni provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, nei limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dei vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità e crescita, definiti dalla Regione"*.

L'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale

Nel verbale di Deliberazione del Commissario con i poteri del Consiglio Comunale n. 7 del 28.02.2025, con il quale è stato approvato il DUP semplificato 2025/2027, è stato inserito il prospetto del Monitoraggio dell'indicatore della sostenibilità della spesa di personale triennio 2025/2027.

L'articolo 19 della Legge regionale 18/2015 definisce tra gli obblighi di finanza pubblica per gli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia, quello di assicurare la sostenibilità della spesa di personale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa stessa.

Il valore dell'indicatore di sostenibilità deriva da un apposito algoritmo di calcolo che rapporta il totale della spesa di personale prevista in sede di Bilancio di previsione al totale delle entrate correnti, attraverso il quale viene determinato l'indicatore di sostenibilità.

Il "valore soglia" del singolo Comune è stato stabilito con Deliberazione della Giunta regionale n. 1994/2021 differenziato in base alla classe demografica di riferimento e per il Comune di Nimis, essendo un Comune con una popolazione compresa tra i 2.000 e i 2.999 abitanti, è di 26,80.

Tale valore può essere eventualmente incrementato di un valore "premio" nel caso in cui il Comune presenti un basso indicatore di sostenibilità del debito, con riferimento all'indicatore 8.2 BDAP (sostenibilità debiti finanziari) che per il Comune di Nimis è di punti 5, rientrando in classe C) Comuni con indicatore 8.2 BDAP da 2,5% a 5% per gli anni 2025 e 2026, arrivando ad un valore complessivo di 31,80 e di punti 3, rientrando in classe B) Comuni con indicatore 8.2 BDAP da 1% a 2,49%, arrivando ad un valore complessivo di 29,80.

Il valore finale dell'indicatore di sostenibilità per la spesa di personale, determinato sulla base dei dati presenti nel Bilancio di previsione è pari a:

- 28,14 per l'anno 2025;
- 28,44 per l'anno 2026;
- 28,38 per l'anno 2027;

andando per tutti e tre gli anni al di sotto del limite previsto per il Comune sulla base della propria classe demografica.

In merito alla programmazione del fabbisogno di personale, l'ultimo Piano è contenuto nel PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, sezione 3 Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3, Piano triennale dei Fabbisogni di personale, approvato con verbale di deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta comunale n. 28 del 17.06.2024.

Nel corso dell'anno 2024 sono state completate le assunzioni previste, nel dettaglio:

- copertura del posto di Istruttore tecnico, categoria C, livello economico iniziale, resosi vacante dal giorno 01.04.2024, attraverso l'assunzione mediante ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 30 del Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del Comparto Unico - area non dirigenti - del 07.12.2006, a decorrere dal giorno 21.11.2024;
- copertura del posto vacante di categoria C, Istruttore amministrativo contabile, presso l'Area amministrativa, servizio settore demografico ed elettorale, tramite procedura selettiva interna, procedura comparativa ai sensi di quanto disciplinato dagli artt. 13 bis, co. 2 e 13 ter del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, con inquadramento del dipendente risultato idoneo per la selezione sopra richiamata nel nuovo profilo a decorrere dal giorno 01.12.2024.

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2024 era la seguente:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO	TEMPO PIENO O PARZIALE	TOTALE
CATEGORIA D	Istruttore direttivo tecnico	Tempo indeterminato	Tempo pieno	1
CATEGORIA D	Istruttore direttivo Amministrativo contabile	Tempo indeterminato	Tempo pieno	2
CATEGORIA C	Istruttore amministrativo contabile	Tempo indeterminato	Tempo pieno	5
CATEGORIA C	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato	Tempo parziale (part time verticale 50% dal 21.11.2024 fino al 30.06.2025; tempo pieno dal 01.07.2025)	1

CATEGORIA B	Operaio specializzato, Autista scuolabus	Tempo indeterminato	Tempo pieno	1
CATEGORIA PLA	Assistente di polizia locale	Tempo indeterminato	Tempo pieno	1
TOTALE				11

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2025, aggiornata in sede di approvazione PIAO 2025/2027

AREA E UFFICIO	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI IN ORGANICO	POSTI VACANTI
<u>AREA AMMINISTRATIVA</u>				
Settore amministrativo - attività culturali	D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	1	0
	C	Istruttore amministrativo contabile	1	0
Settore servizi demografici	C	Istruttore amministrativo contabile	2	0
<u>POLIZIA LOCALE - VIGILANZA</u>				
Settore vigilanza	PLA	Assistente scelto di Polizia locale	1	0
<u>AREA ECONOMICO - FINANZIARIA</u>				
Settore finanziario, ragioneria – personale - tributi	D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	1	0
	C	Istruttore amministrativo contabile	2	1
<u>AREA TECNICO – MANUTENTIVA – LAVORI PUBBLICI</u>				
Settore tecnico – manutentivo, urbanistica-edilizia privata, lavori pubblici	D	Istruttore direttivo tecnico	1	0
	C	Istruttore tecnico	1	0
	C	Istruttore amministrativo - contabile	1	0
	B	Operaio specializzato, Autista scuolabus	1	0
TOTALE			12	1

La dichiarazione di non eccedenza del personale

Sulla base dell'esame della dotazione organica, si attesta che non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza.

La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio

Prima di dare corso a ogni procedura che porta a nuove assunzioni si precisa che vengono verificati i requisiti per poter legittimamente procedere, fra cui la regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio e la regolare trasmissione a BDAP entro i termini.

Le assunzioni programmate

Si rileva che ad oggi non sono previste o prevedibili, con certezza, ulteriori dimissioni o quiescenze, ma per tutto il triennio di riferimento 2025/2027 si prevede di coprire i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero rendersi vacanti nel triennio 2025/2027, per qualsiasi motivo, previa valutazione in relazione all'assetto organizzativo e nel rispetto dei limiti di spesa del personale.

Pertanto per il nuovo **Piano delle assunzioni a tempo indeterminato 2025/2027**, si specifica che non vi sono assunzioni in programma ma solo la previsione di copertura dei posti della dotazione organica, attualmente coperti, che dovessero rendersi vacanti nel triennio 2025/2027.

Ad oggi vi sono due situazioni di criticità che permangono dall'anno scorso, nel dettaglio:

- Settore amministrativo, segreteria, attività culturali – per assenza con diritto alla conservazione del posto di un dipendente con profilo Istruttore amministrativo contabile, che dovrebbe rientrare in servizio nel corso del mese di maggio 2025;
- Area economico – finanziaria per assenza con diritto alla conservazione del posto di un dipendente con profilo Istruttore amministrativo contabile per un lungo periodo, presumibilmente per gran parte dell'anno 2025.

Nel corso dell'anno 2024 non sono state attivate eventuali forme di lavoro flessibile e/o convenzioni con altri Comuni per utilizzo di personale dipendente ai sensi di quanto previsto dall'art. 27 del CCRL 2019/2021 e dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004 (avendo il Comune di Nimis una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti) e/o assunzioni a tempo determinato, con contratti di lavoro flessibile, per sostituire i dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto sopra specificati ma la carenza di organico è stata sopperita con il personale in servizio e si ritiene che tale prospettiva venga mantenuta, visto l'andamento dei primi mesi dell'anno, anche nell'anno 2025.

In via prudenziale si conferma anche per il triennio di riferimento 2025/2027, la previsione di eventuali assunzioni a tempo determinato, con contratti di lavoro flessibile e/o convenzioni, da attivarsi al verificarsi delle singole necessità, che verranno eventualmente valutate dall'Amministrazione subentrante, dopo l'insediamento del Consiglio Comunale.

Si continua a prevedere inoltre l'attivazione anche per l'anno 2025, e l'eventuale attivazione se possibile anche per gli anni 2026/2027, del progetto "Cantieri lavoro", con oneri a carico della Regione, ad esclusione della quota Irap a carico dell'Ente.

La segreteria del Comune di Nimis, sede sino a 3.000 abitanti, ex classe IV, è vacante dal 07 ottobre 2024. La copertura di tale posto verrà gestita dalla prossima Amministrazione che indirà la nuova procedura di nomina del Segretario comunale. Nel bilancio di previsione, nella parte relativa al costo del personale, si è tenuto conto di questo, prevedendo le risorse necessarie per la copertura del costo del Segretario comunale, auspicando che l'Amministrazione subentrante si attivi per valutare future adesioni

ad eventuali convenzioni di segreteria con altri Comuni, nell'ottica del miglioramento della sostenibilità della spesa di personale.

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'art. 7 comma 4 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 stabilisce che *“le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale”*.

La Legge 16 gennaio 2003 n. 3 recante *“Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione”* introduce l'art. 7 bis al D. Lgs. 165/2001, prevedendo espressamente l'obbligo per le Amministrazioni di predisporre annualmente un Piano della Formazione del Personale, quale strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti.

La formazione rappresenta un'opportunità e uno strumento di crescita professionale dell'individuo, svolge un ruolo fondamentale nello stimolare e favorire lo sviluppo delle capacità progettuali, favorisce e contribuisce l'esplicitarsi dei comportamenti innovativi ed il conseguente innalzamento dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici.

Alla luce di quanto contenuto nella Direttiva del Ministro per la pubblica Amministrazione del 14.01.2025, avente per oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*, si richiama l'importanza dei seguenti concetti/principi ivi contenuti:

- ✓ *la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del processo di rinnovamento;*
- ✓ *a livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale l'Amministrazione è chiamata a definire le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione;*
- ✓ *la formazione del personale, tuttavia, non può risolversi in una questione eminentemente tecnica; occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione “valoriale” della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insieme di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, le amministrazioni stesse, i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.*

Per quanto riguarda il Piano della Formazione del Comune di Nimis, vengono confermate anche per l'anno 2025 le seguenti attività formative di interesse per il personale dipendente:

- Formazione obbligatoria, prevista per tutto il personale, sia di ruolo sia in fase di neo assunzione
 - Sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
 - Privacy e GDPR, Regolamento generale sulla protezione dei dati, con supporto sia del DPO sia della Comunità di Montagna della Carnia
 - Trasparenza e anticorruzione, con supporto della Comunità di Montagna della Carnia e del Segretario comunale, appena completata la relativa procedura di nomina;
- Formazione specifica prevista per tutte le Aree, con eventuale supporto del Segretario comunale, appena completata la relativa procedura di nomina

- Codice di comportamento ed etica pubblica;
- Accesso agli atti;
- Formazione specifica prevista per Area amministrativa
 - Aggiornamento continuo e specifico per il personale addetto all' Ufficio Anagrafe, con corsi specifici tenuti da ANUSCA, Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato civile e d'Anagrafe;
 - Gestione protocollo e fascicolazione in linea con il processo di digitalizzazione della PA;
 - corsi in materia di appalti, a seguito dell'approvazione del nuovo Codice degli appalti (D. Lgs. 36/2023) e del Decreto correttivo D. Lgs. 209/2024, e in base al bisogno, approfondimento tecnico/operativo per utilizzo portale EAppaltiFVG e MEPA, Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
- Formazione specifica prevista per Area economico – finanziaria
 - corsi relativi alla gestione dei numerosi adempimenti propri di tale Area sulla base delle esigenze riscontrate dal personale (miglioramento gestione Bilancio/Rendiconto – Piattaforma dei crediti commerciali);
 - corsi in materia di appalti, a seguito dell'approvazione del nuovo Codice degli appalti (D. Lgs. 36/2023) e del Decreto correttivo D. Lgs. 209/2024, e in base al bisogno, approfondimento tecnico/operativo per utilizzo portale EAppaltiFVG e MEPA, Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
 - aggiornamento specifico con corsi relativi alla gestione dell'Ufficio tributi;
- Formazione specifica prevista per Area tecnico manutentiva, lavori pubblici – corsi in materia di appalti, a seguito dell'approvazione del nuovo Codice degli appalti (D. Lgs. 36/2023) e del Decreto correttivo D. Lgs. 209/2024, e in base al bisogno, approfondimento tecnico/operativo per utilizzo portale E-AppaltiFVG e MEPA, Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
- Formazione specifica prevista per Area vigilanza – polizia locale – aggiornamento continuo e specifico, con Corsi programmati e tenuti dalla Regione Friuli Venezia Giulia.

Nella scelta dei corsi formativi da far seguire al Personale, nell'ottica del contenimento della spesa, bisogna tenere in considerazione del programma formativo rivolto ai dipendenti della Pubblica Amministrazione dalla Regione Friuli Venezia Giulia, attraverso ANCI e la fondazione ComPa FVG e mediante INSIEL. Qui si trovano dei corsi di formazione a catalogo gratuiti vertenti su materia di interesse per tutti gli Uffici (finanziario, amministrativo, personale, tecnico, gare e contratti) e anche su tematiche di interesse trasversale quali la PA digitale, il management e l'organizzazione.

In particolare è importante sottolineare quanto fatto dalla Regione Friuli Venezia Giulia, nell'ottica di promuovere l'innovazione amministrativa e il miglioramento continuo della formazione del personale degli enti locali, attraverso l'istituzione della Fondazione "Scuola di formazione del Comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia e Centro di competenza- ComPA FVG", alla quale l'Ente aderirà con la sottoscrizione del relativo protocollo d'intesa, per permettere così a tutto il personale dipendente l'utilizzo dei servizi formativi, consulenziali e di supporto ivi previsti per gli Enti del Comparto unico.

Anche la società INSIEL, società informatica in house della Regione Friuli Venezia Giulia, eroga attraverso la Piattaforma "Accademia digitale", una serie di corsi a catalogo, prevalentemente legati

all'utilizzo degli applicativi informatici messi a disposizione degli Enti locali, che per il nostro Comune sono legati ai programmi in uso all'Ufficio Anagrafe – Elettorale e all'Ufficio Tributi.

Inoltre vi sono opportunità formative specifiche offerte anche dalla società Halley all'interno dei servizi di supporto offerti con i programmi utilizzati dall'Ente e dalla società Cel Network all'interno del pacchetto "PaWeb.it", il web della Pubblica Amministrazione, quest'ultimo in fase di riattivazione per il triennio 2025/2027.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano integrato di Attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132 de 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO, verrà effettuato:

- Secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 per quanto attiene alle sottosezioni "valore pubblico" e "performance" - non applicabili in caso di PIAO semplificato;
- Secondo le modalità stabilite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", in particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti;
- In relazione alla sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dall'Organismo indipendente di valutazione, OIV.