

COMUNE DI RAVASCLETTO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' **E ORGANIZZAZIONE** **TRIENNIO 2025/2027**

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

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 11.04.2025

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente	5
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2. Performance.....	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	18
2.3.1 Analisi del contesto esterno	19
2.3.2 Analisi del contesto interno.....	21
2.3.3 Le aree a rischio corruzione	22
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo	23
2.3.5 Obblighi di trasparenza	23
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	25
3.1 Struttura organizzativa.....	25
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:	25
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa	25
3.2 Organizzazione del lavoro agile	26
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto.....	26
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto	26
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto.....	27
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	28
3.3.1 I Presupposti normativi	29
3.3.2 Obblighi generali preordinati alle assunzioni	29
3.3.3 Situazione del Comune di Ravascletto rispetto agli obblighi sopra riportati	30
3.3.4 Vincoli finanziari	31
3.3.5 L'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale	31
3.3.6 Le assunzioni programmate.....	32
3.3.7 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio.....	34
3.3.8 La dotazione organica.....	34
3.3.9 Il programma della formazione del personale	34
3.3.10L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante supporti tecnologici	34
3.3.11 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale	35
3.3.12 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere	36
4.MONITORAGGIO	36

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

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 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo3, comma1, lettera c), n.3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del citato decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n.2.

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

IL PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 19.03.2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 19/02/2025.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione	Comune di Ravascletto
Indirizzo	Viale Edelweiss, 7 – 33020 Ravascletto
Sindaco	DE CRIGNIS Hermes Antonio
Durata dell'incarico	dal 2024 al 2029
Sito internet istituzionale	www.https://www.comune.ravascletto.ud.it
Telefono	0433 66009
e-mail istituzionale	segreteria@comune.ravascletto.ud.it
PEC	comune.ravascletto@certgov.fvg.it
Codice Fiscale - Partita IVA	84001650302 – 00986070308
Codice ISTAT	030088
Codice Ipa	c_h196
Abitanti al 31.12.2024	506 (265 maschi e 241 femmine)
Superficie territoriale	26,32 Km ²
Altitudine	m. 950 s.l.m.

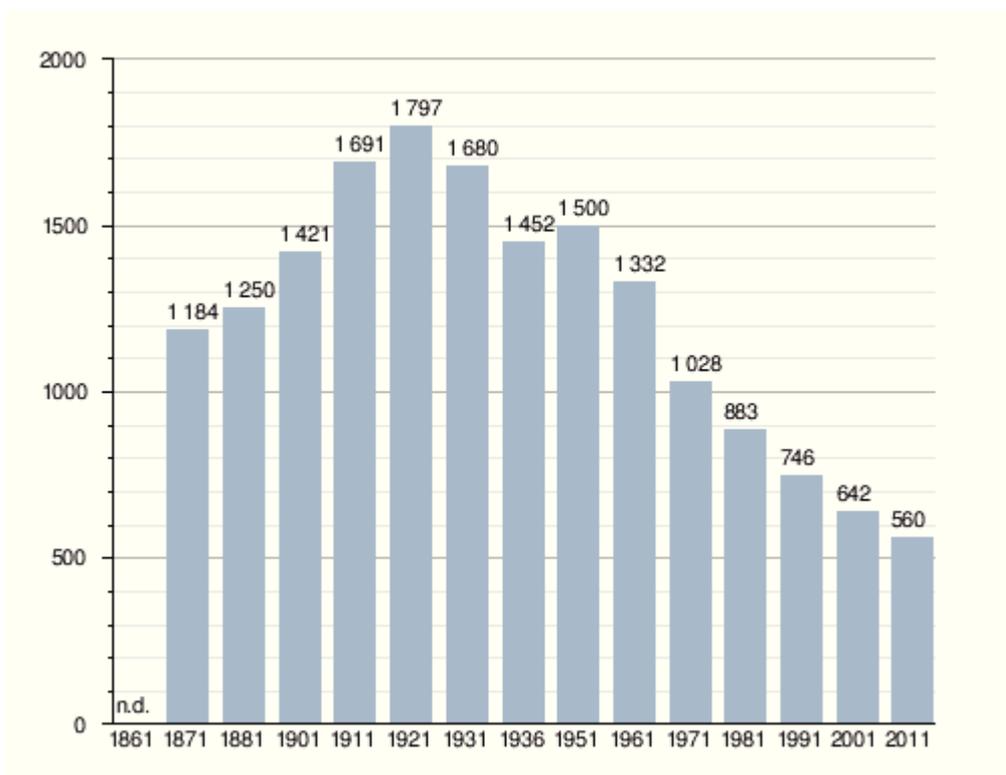
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Ravascletto (Ravasclêt in friulano) è un comune italiano di 506 abitanti (dato al 31.12.2024) della regione storica della Carnia, in Friuli Venezia Giulia. Fa parte del club dei borghi autentici d'Italia. Nella cartina sotto riportata è possibile localizzare il Comune di Ravascletto nel territorio della ex Provincia di Udine.



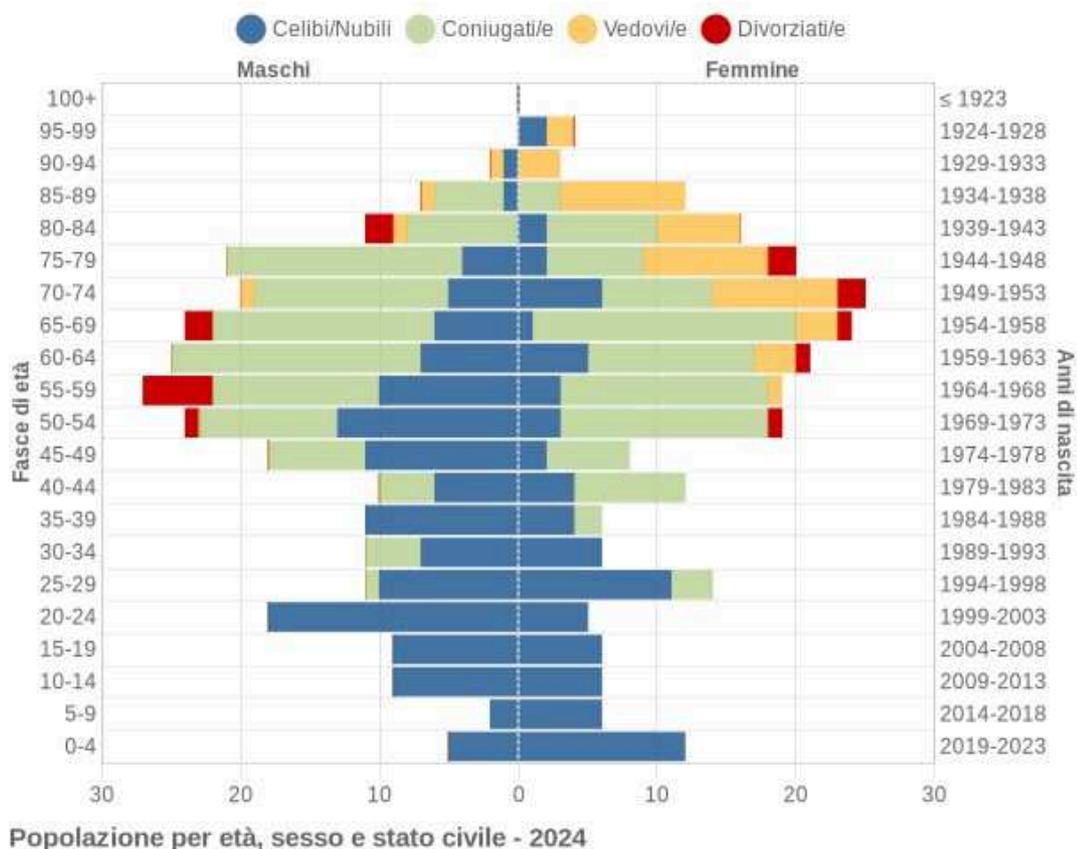
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Nei grafici che seguono si può apprezzare l'andamento demografico del Comune di Ravascletto da fine '800 al 2011 e dal 2001 al 2022. La popolazione ha evidenziato nel tempo un costante calo visto che al 31.12.2022 era di 496 abitanti.





Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Ravascletto per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



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

Tav. 19.2 segue - FVG POPOLAZIONE RESIDENTE E SUPERFICIE PER COMUNE - Sit. al 31.12.2022

Codice ISTAT	COMUNI	31.12.2022	31.12.2023		Totale	Var. % 23/22	Sup. kmq	Densità abitativa
		Totale	M	F				
30088	Ravascletto	496	265	244	509	2,62	26,2	19,43

Fonte: ISTAT, dati provvisori

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

2.2 Performance

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

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

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

Le predette disposizioni legislative comportano che:

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

sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

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

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

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

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

Il vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione giuntale n. 98 del 21.12.2011, con i relativi successivi aggiornamenti. Il Sistema recepisce i principi sopra elencati con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa. Nonostante ciò, considerato l'ormai lontano anno di adozione il Sistema necessita di una rivisitazione generale.

Obiettivi di Performance:

Si riportano di seguito le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente.

Si precisa che Per le aree dove la diretta responsabilità è assegnata al Sindaco, lo stesso, non viene valutato come se fosse un funzionario TPO.

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Programma 2 – Segreteria Generale				
OBIETTIVO STRATEGICO: legalità, trasparenza e rispetto degli adempimenti previsti dalla legge per il servizio di riferimento.				
Responsabile gestionale: Segretario comunale e titolari di Posizione Organizzativa (P.O.)				
Personale coinvolto: tutti i dipendenti dell'Ente				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Redazione del PIAO	Entro i termini di legge	10	Approvazione deliberazione giuntale di approvazione del PIAO	SI/NO
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione consentendo la conoscibilità ed il controllo dell'attività dell'ente da parte dei cittadini	31/12	10	Numero di richieste di accesso civico	<5

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Programma 3 – Gestione economico-finanziaria programmazione, provveditorato				
OBIETTIVO STRATEGICO: perseguire la regolarità contabile della gestione comunale, ottimizzando la gestione delle risorse in un’ottica di miglioramento del funzionamento della macchina comunale e di miglioramento dei servizi offerti alla cittadinanza				
Responsabile gestionale: De Crignis Ermes Antonio				
Personale coinvolto: Da Pozzo Barbara				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Adeguate gestione del ciclo di programmazione dell’Ente	Entro il termine stabilito dalla legge	10	Approvazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio di riferimento	SI/NO
Rispetto dei tempi di pagamento fatture	31/12	20	Giorni intercorrenti dalla data di protocollo alla data del pagamento	30 gg
Economicità nella gestione degli adempimenti fiscali	Termini di scadenza dei singoli adempimenti	20	Predisposizione delle dichiarazioni IVA, IRAP modello 770, CU professionisti senza il ricorso a ditte esterne	SI/NO

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Programma 8 – Statistica e sistemi informativi				
OBIETTIVO STRATEGICO: migliorare il funzionamento della macchina comunale, la fruizione e la conoscibilità dei servizi da parte dei cittadini mediante attuazione del processo di transizione digitale				
Responsabile gestionale: De Crignis Ermes Antonio				
Personale coinvolto: Di Comun Francesca				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Rendere fruibili servizi comunali in modalità on-line	31/12	10	Numero di servizi on line gestiti	>=1
Digitalizzazione dell’ente in attuazione dei progetti PNRR PA Digitale	Entro i termini fissati dai bandi	10	Attuazione misure fissate dai bandi	SI/NO
Favorire i pagamenti elettronici con i cittadini	31/12	5	Numero avvisi PAGO PA emessi	>25

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI				
Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
OBIETTIVO STRATEGICO: Vivere la propria storia e la propria terra				
Responsabile gestionale: De Crignis Ermes Antonio				
Personale coinvolto: Di Comun Francesca				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Promuovere e pubblicizzare le iniziative e le manifestazioni culturali e sportive	31/12	10	Numero di comunicati informativi pubblicati nella sezione EVENTI del sito istituzionale	>=5
Organizzare direttamente o sostenere, con patrocinio o iniziative di promozione, attività sportive, culturali, ricreative, musicali in collaborazione con le associazioni e/o enti pubblici/privati	31/12	10	Numero di manifestazioni con annessi adempimenti	>=2

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO				
Programma 1 – Sport e tempo libero				
OBIETTIVO STRATEGICO: promozione di iniziative a favore della popolazione giovanile				
Responsabile gestionale: De Crignis Ermes Antonio				
Personale coinvolto: Di Comun Francesca				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Organizzare iniziative/attività in favore dei bambini e/o ragazzi	31/12	10	Numero di attività organizzate	>2

MISSIONE 7 – TURISMO				
Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo				
OBIETTIVO STRATEGICO: promozione e sviluppo del turismo – erogazione di servizi				
Responsabile gestionale: De Crignis Ermes Antonio				
Personale coinvolto: personale addetto ufficio IAT				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Rispetto tempi programmazione eventi	31/07	5	Realizzazione calendario eventi	SI/NO

Incremento accesso agli impianti	31/12	10	Aumento numero accessi impianti (minigolf – tennis)	SI/NO
Promozione eventi e manifestazioni	31/12	5	Numero notizie condivise sui social	>5
Promozione eventi	31/12	10	Numero attività di promozione su stampa	>3

MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVO STRATEGICO: Realizzazione delle attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio

Responsabile gestionale: De Crignis Ermes Antonio

Personale coinvolto: dipendenti assegnati al Servizio Tecnico

Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica	Entro i termini di legge	15	Rispetto delle tempistiche per il rilascio (entro 30 giorni)	SI/NO
Controllo su SCIA e CILA	Entro i termini di legge	15	% di pratiche controllate	>=80%

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

Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Programma 3 – Rifiuti

OBIETTIVO STRATEGICO: Tutela del patrimonio ambientale

Responsabile gestionale: De Crignis Ermes Antonio

Personale coinvolto: Agostinis Giovanni, Boschetti Luca

Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Affidamento lotti boschivi di proprietà comunale	31/12	10	N. verbali	>=1
Affidamento incarichi per progetti di riqualificazione forestale e ambientale	31/12	10	N. affidamento	>=1
Tutelare i corsi d'acqua e relativi bacini montani	31/12	20	Incarichi per interventi di manutenzione ordinaria dei corsi d'acqua	>=1

Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti	31/12	10	Scostamento della % di raccolta differenziata entro 2 punti rispetto alla % registrata al 31.12 del penultimo anno precedente	SI/NO
Migliorare la cura del verde	31/12	10	Numero di interventi/incarichi volti alla tutela e miglioramento del verde pubblico, dei parchi e giardini ai fini della manutenzione e valorizzazione ambientale del territorio	>=2

MISSIONE 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'

OBIETTIVO STRATEGICO: Manutenzione ordinaria e straordinaria viabilità comunali – Realizzazione di attività inerenti alla mobilità sul territorio

Responsabile gestionale: titolare di Posizione Organizzativa (P.O.) Servizio Tecnico – Opere Pubbliche

Personale coinvolto: dipendenti assegnati al Servizio Tecnico – Opere Pubbliche

Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Affidamento di incarichi professionali e di esecuzione dei lavori di OO.PP.	31/12	10	Numero affidamenti	>5
Rispetto dei tempi di programmazione delle opere pubbliche	31/12	10	Rispetto del cronoprogramma delle opere pubbliche	80%
Appalto dei lavori di OO.PP.	31/12	10	N. interventi appaltati rispetto al totale dei progetti approvati	>50%

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 5 – Interventi per le famiglie

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 7 – Diritto allo studio

OBIETTIVO STRATEGICO: tutela delle famiglie e delle persone svantaggiate. Sostegno concreto del diritto allo studio

Responsabile gestionale: De Crignis Ermes Antonio

Personale coinvolto: Di Comun Francesca

Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Erogazione contributi alle famiglie	31/12	10	N. interventi contributi a sostegno delle famiglie	>=1
Interventi a sostegno delle persone svantaggiate	Entro i termini stabiliti dalla Regione	5	Concessione contributi a sostegno delle spese sostenute per i cani di locazione (adozione bando, istruttoria, quantificazione fabbisogno per istanza in Regione)	SI/NO
Interventi a sostegno delle famiglie	Entro i termini stabiliti dalla Regione	5	Attivazione benefici Carta Famiglia/Dote Famiglia (istruttoria pratiche, fabbisogno, concessione contributi)	SI/NO
Concessione contributi alle famiglie a sostegno delle attività scolastiche	31/12	10	Adozione determina di impegno e liquidazione	SI/NO

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali****Programma 6 – Ufficio Tecnico****MISSIONE 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'****Programma 5 – Viabilità e infrastrutture sociali****MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA****Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale****OBIETTIVO STRATEGICO: miglioramento della vivibilità del contesto urbano e dello stato di conservazione del patrimonio esistente**

Responsabile gestionale: De Crignis Ermes Antonio

Personale coinvolto: Agostinis Giovanni, Boschetti Luca				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Programmare e realizzare la manutenzione ordinaria del patrimonio	31/12	10	N. di segnalazioni riscontrate di disservizi rispetto agli interventi periodici di manutenzione ordinaria (verde pubblico, manutenzione edifici, manutenzione cimiteri, illuminazione pubblica, servizi viabilità invernale)	<=5
Garantire un buono stato di conservazione dei cimiteri comunali	31/12	10	N. interventi di manutenzione ordinaria cimiteri comunali ed aree adiacenti	>=1
Manutenzione impianti sportivi comunali	31/12	15	Numero di interventi di manutenzione in economia	>=2

MISSIONE 15 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				
Programma 3 – Sostegno all'occupazione				
OBIETTIVO STRATEGICO: favorire l'inserimento socio-lavorativo di persone svantaggiate				
Responsabile gestionale: De Crignis Ermes Antonio				
Personale coinvolto: Di Comun Francesca				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Migliorare la manutenzione del patrimonio con attenzione agli aspetti sociali	Entro i termini fissati dalla Regione	10	Attivazione progetto "Cantieri di lavoro" finanziato dalla Regione	SI/NO

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

- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere 2025-2027 (riportati nella successiva

sottosezione “Organizzazione e capitale umano”);

- gli obiettivi legati alla prevenzione dei rischi corruttivi e alla trasparenza (di cui alla successiva sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

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

- obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia (DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021);

- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza (Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall’art. 1, comma 1, lettera a) del “Regolamento”)

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E RENDICONTAZIONE

La valutazione delle prestazioni dell’ente viene effettuata attraverso diversi sistemi di misurazione che sono stati strutturati in modo tale da consentire di valutare gli impatti dell’azione amministrativa, rilevare i risultati organizzativi ed individuali e degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, con particolare riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, di valutare ex ante ed ex post se l’amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell’organizzazione.

A consuntivo, con riferimento all'anno precedente, vengono riepilogati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, mediante il documento denominato Relazione sulla prestazione, ai sensi della L.R. 11.08.2010 n. 16, art. 6 comma 2 lettera b).

LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, all’apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico. La valorizzazione del merito del Segretario, dei titolari di posizione organizzativa e del personale a seguito della valutazione della performance avviene con il sistema premiale in uso nel Comune e previsto nel Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale approvata.

La valutazione sarà effettuata:

- a) a cura delle posizioni organizzative per la generalità del personale assegnato,
- b) a cura del Sindaco per le posizioni organizzative.

Una volta definiti gli obiettivi, si passa alla valutazione della performance. Essa è intesa come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, individui) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita.

Tale attività si colloca nel più ampio ambito del ciclo di gestione delle performance dopo la fase della pianificazione degli obiettivi e del monitoraggio e prima della rendicontazione agli organi di indirizzo e della comunicazione pubblica.

ASSEGNAZIONE PESI E SISTEMA DI CALCOLO

Il punteggio massimo di cui agli obiettivi strategici e operativi sopra fissati è pari a 350.

Tali obiettivi si intendono raggiunti con l’acquisizione di un punteggio minimo pari a 280 punti.

Il mancato conseguimento della soglia di punteggio minimo comporterà una proporzionale riduzione delle incentivazioni previste.

Di seguito si riportano le schede di valutazione della performance.



COMUNE DI RAVASCLETTO
SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE

SERVIZIO

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE ANNO 2025

NOMINATIVO:				
CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA: PROFILO PROFESSIONALE:				
Fattori di valutazione	Descrizione	Peso	Valutazione	Note
RISULTATI	Capacità di perseguire gli obiettivi assegnati svolgendo una prestazione lavorativa adeguata alla categoria e al profilo mediante riduzione dei tempi, risparmio di risorse, semplificazione e standardizzazione delle procedure e degli adempimenti	70		
MOTIVAZIONE	Grado di responsabilizzazione rispetto al perseguimento dei risultati, livello di attenzione all'immagine dell'Ente	7		
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO	Capacità di organizzare e gestire il proprio lavoro, precisione lavorativa, capacità di gestire le priorità, capacità di utilizzare correttamente gli strumenti e le risorse disponibili, capacità di lavorare in modo autonomo e di rispettare le tempistiche	6		
CLIMA ORGANIZZATIVO INTERNO, RAPPORTI CON L'UTENZA	Disponibilità nei confronti dei colleghi del proprio e di altri servizi, capacità di condividere le informazioni utili e rilevanti di cui il dipendente è in possesso a vantaggio degli altri. Disponibilità nei confronti dell'utenza e impegno nella creazione di condizioni di minor aggravio possibile per la stessa	6		
FLESSIBILITA' E ADATTAMENTO AI MUTAMENTI ORGANIZZATIVI	Flessibilità lavorativa intesa come disponibilità al lavoro aggiuntivo, sostituzione di colleghi anche appartenenti ad altri servizi, modifica dell'orario per adempimenti improrogabili, ecc. Disponibilità all'adattamento organizzativo ed operativo a seguito di mutamenti normativi o delle caratteristiche del servizio	6		
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	Disponibilità ad ampliare e approfondire le proprie conoscenze professionali anche ricorrendo alle offerte di formazione in ambito regionale e locale. Disponibilità a trasferire le maggiori conoscenze nel lavoro e nei rapporti con i colleghi	5		
	TOTALE	100		

Ravascletto ,

IL VALUTATORE

Il sottoscritto dichiara di ricevere in data odierna la scheda di valutazione, di prendere atto dei contenuti e di accettare quanto deciso in merito alla valutazione.

Ravascletto,

IL RICEVENTE



COMUNE DI RAVASCLETTO

SCHEDA DI VALUTAZIONE SEGRETARIO/TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SERVIZIO

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE ANNO 2025

NOMINATIVO:				
CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA: PROFILO PROFESSIONALE:				
Fattori di valutazione	Descrizione	Peso	Valutazione	Note
RISULTATI	Capacità di perseguire e di far perseguire gli obiettivi assegnati ponendo anche particolare attenzione alla riduzione dei tempi, risparmio di risorse, semplificazione e standardizzazione delle procedure e degli adempimenti	70		
MOTIVAZIONE	Grado di responsabilizzazione sia propria che dei dipendenti assegnati all'ufficio rispetto al perseguimento dei risultati, livello di attenzione all'immagine dell'Ente	7		
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO	Capacità di organizzare e gestire il proprio lavoro e quello del proprio servizio, precisione lavorativa, capacità di gestire le priorità, capacità di utilizzare correttamente gli strumenti e le risorse disponibili, capacità di lavorare in modo autonomo e di rispettare le tempistiche	6		
CLIMA ORGANIZZATIVO INTERNO, RAPPORTI CON L'UTENZA	Disponibilità nei confronti dei colleghi del proprio e di altri servizi, capacità di condividere le informazioni utili e rilevanti di cui il dipendente è in possesso a vantaggio degli altri. Capacità di operare in sinergia con gli altri titolari di Posizione Organizzativa. Disponibilità nei confronti dell'utenza e impegno nella creazione di condizioni di minor aggravio possibile per la stessa	6		
FLESSIBILITA' E ADATTAMENTO AI MUTAMENTI ORGANIZZATIVI	Flessibilità lavorativa intesa come disponibilità al lavoro aggiuntivo, sostituzione di colleghi anche appartenenti ad altri servizi, modifica dell'orario per adempimenti improrogabili, ecc. Disponibilità all'adattamento organizzativo ed operativo a seguito di mutamenti normativi o delle caratteristiche del servizio	6		
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	Disponibilità ad ampliare e approfondire le proprie conoscenze professionali anche ricorrendo alle offerte di formazione in ambito regionale e locale. Disponibilità a trasferire le maggiori conoscenze nel lavoro e nei rapporti con i colleghi	5		
TOTALE		100		

Ravascletto ,

IL VALUTATORE

Il sottoscritto dichiara di ricevere in data odierna la scheda di valutazione, di prendere atto dei contenuti e di accettare quanto deciso in merito alla valutazione.

Ravascletto,

IL RICEVENTE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

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

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

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

Anticorruzione:

Si ricorda:

- che l'RPCT è il Segretario dell'Ente, se nominato quale titolare o incaricato della reggenza;

che il Codice di Comportamento dell'Ente vigente è stato approvato con deliberazione giunta n. 93 del 15.10.2014 e, non essendo mai stato oggetto di rivisitazioni successive, sarà oggetto di integrale revisione entro la fine del 2025;

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2025- 2027 (**Allegato 1**)

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

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

Pertanto, si richiamano i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", anno 2022 trasmessa dal Ministro Piantedosi alla Presidenza della Camera dei deputati il 5 gennaio 2024 (disponibile sulla pagina web:), che illustra le iniziative adottate ed i risultati conseguiti per fronteggiare i diversi fenomeni suscettibili di incidere sul "Sistema nazionale di pubblica sicurezza".

Di seguito si riporta un estratto:

Se per atti persecutori e maltrattamenti contro familiari e conviventi, la Regione Friuli Venezia Giulia si colloca tra quelle con minore incidenza, per le violenze sessuali, si colloca tra le regioni con i valori più elevati;

➤ per quanto attiene al controllo delle frontiere e della regolarità delle presenze di cittadini stranieri del territorio, la Regione Friuli Venezia Giulia, è interessata dalla rotta balcanica, seguita da quei migranti che dall'Asia occidentale tentano di arrivare in Europa. Negli anni recenti si è verificato un mutamento delle rotte che attualmente si snoda dalla Turchia verso la Grecia o la Bulgaria, per poi svilupparsi in due direttrici, di una già consolidata da alcuni anni, che interessa l'area balcanico-adriatica (Grecia/Albania/Montenegro o in alternativa Grecia/Macedonia/Serbia, Bosnia Herzegovina, Croazia, Slovenia e, infine le Province di Udine, Trieste e Gorizia), ed una seconda, evidenziatasi a partire dal 2021, che si snoda lungo l'area balcanico-danubiana (Grecia/macedonia o in alternativa Bulgaria, Serbia, Romania, Ungheria e Austria). Nell'anno 2022 si è rilevato un incremento degli arrivi di migranti via terra dal territorio austriaco, rispetto al 2021, nel tarvisiano al confine con la regione della Carinzia. Da segnalare che a n.3.334 migranti irregolari le pattuglie miste italo-austriache che operano sui treni che collegano Klagenfurt a Tarvisio, hanno impedito l'ingresso in territorio nazionale. Un incremento di migranti rispetto all'anno 2021, si è registrato anche al confine italo-sloveno. La strategia per consentire l'effettivo rimpatrio degli stranieri illegalmente soggiornanti è stata attuata principalmente mediante il trattenimento degli irregolari nel C.P.R. di Gradisca d'Isonzo (GO).

Per la valutazione del contesto esterno, sono di particolare rilievo anche le Relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento, sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia dell'anno 2023, pubblicate e liberamente consultabili sul sito istituzionale della D.I.A., ed in particolare:

- quella relativa al primo semestre 2023, che in riferimento alla Provincia di Udine, evidenzia che "sebbene nel semestre non risultano evidenze investigative circa la presenza di sodalizi criminali di tipo mafioso, anche la provincia di Udine, in passato, è stata interessata all'attivismo di vere e proprie proiezioni di storici sodalizi, quali 'ndrangheta, cosa nostra e camorra. Risulta, inoltre, l'operatività sul territorio di alcuni gruppi delinquenziali composti perlopiù da cittadini stranieri, attivi in vari settori criminali. Al riguardo, nell'ambito dell'operazione "Green Road", incentrata sulle dinamiche di un gruppo criminale nigeriano operante nelle regioni Friuli Venezia Giulia, Veneto, Emilia Romagna, Piemonte e Toscana, è stato possibile individuare alcune direttrici di traffico internazionale di droga, come ad esempio quella Lagos-Addis Abeba-Milano/Roma, utilizzate per rifornire il mercato di spaccio delle Regioni del Nord-Est, tra cui quello interessa l'area di Udine";

- quella relativa al secondo semestre 2023, che in riferimento alla Provincia di Udine, evidenzia che "sul fronte della prevenzione amministrativa, il Prefetto di Udine, il 25 agosto 2023, ha emesso due distinte interdittive antimafia nei confronti di due società del settore del commercio di autoveicoli, risultate cariche di persone fisiche, con residenza nel capoluogo friulano, attinte da misura di prevenzione personale che, ai sensi

dell'art.67 del Codice Antimafia, configura una situazione ostativa al rilascio della liberatoria antimafia richiesta".

L'analisi del contesto esterno, può essere effettuata anche con riferimento alla Relazione annuale dell'Osservatorio Regionale Antimafia, aprile 2023/marzo 2024, consultabile liberamente sul sito istituzionale dello stesso organismo istituito presso il Consiglio Regionale del Friuli Venezia Giulia, che sintetizza un quadro aggiornato sulla reale consistenza del fenomeno della presenza della criminalità organizzata di stampo mafioso nella Regione Friuli Venezia Giulia. Il quadro è rigorosamente allineato alle evidenze giudiziarie, così come lo si può evincere dalla relazione del Presidente della Corte d'Appello di Trieste con la Relazione sull'amministrazione della Giustizia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024, che non descrive l'ipotesi di una presenza strutturata ed organizzata delle criminalità di stampo mafioso sul territorio regionale e sottolinea che "se anche nel Distretto non si sono evidenziati reati correlati all'azione della criminalità organizzata o di tipo terroristico, tuttavia sono in aumento i reati di natura predatoria, anche con connotazioni transnazionali, contro il patrimonio e connotati da violenza di genere". Inoltre, e tale circostanza non deve essere mai oggetto di sottovalutazione "va sempre ricordato come permanga rilevante la funzione di territorio di transito internazionale della Regione, sicchè i Rappresentanti delle Forze dell'Ordine segnalano come sia importante una costante vigilanza per impedire l'infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico regionale". Prosegue la relazione evidenza che fino a prova contraria, tale è la situazione; una situazione che risulta certamente più favorevole rispetto ad altre meno fortunate aree della nazione; però un tanto non deve e non può costituire motivo di allentamento di un'attenzione costante da parte di tutte le istituzioni, che non sono esclusivamente quelle securitarie, talchè dovrà tradursi in partica abituale e ragionata quella di svolgere, ad ogni livello di responsabilità pubblica, nell'ambito delle proprie competenze, un continuo monitoraggio nei diversi ambiti economici e/o sociali dove tali esiziali fenomeni criminali possono invece infiltrarsi, stabilizzarsi e progredire, perché è soltanto con una organizzata e intelligente azione di prevenzione e di formazione di prassi operative, soprattutto amministrative, costantemente da perfezionarsi e sempre più lungimiranti, che potrà edificarsi un argine sufficientemente solido, capace di scongiurare il precipitato rischio il quale, sia chiaro a tutti, può essere favorito anche inconsapevolmente da forme di sciatteria burocratica e di sottovalutazione di comportamenti anomali di soggetti che interloquiscano con i pubblici uffici e/o con aziende con partecipazione pubblica erogatrici di servizi, condotte e/o posture semmai semplificate in meri comportamenti tendenzialmente scorretti, o addirittura illeciti, ma erroneamente ascrivibili come riferiti a generici e diffusi contegni delinquenziali comuni.

Importante documento nell'analisi del contesto esterno, è rappresentato dalla Relazione sull'attività svolta nell'anno 2023 dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata – ANBSC, consultabile liberamente sul sito istituzionale, che illustra le principali attività realizzate e gli obiettivi raggiunti dall'Agenzia Nazionale nell'anno di riferimento. L'anno 2023 è stato caratterizzato dal significativo miglioramento dei risultati della gestione caratteristica (beni PIAO 2025-2027 mobili e immobili), facendo registrare un notevole incremento del numero dei beni destinati. La sfera di competenza dell'ANBSC, è costituita dalle confische di prevenzione e dalle confische penali. In tale ambito, i beni complessivamente oggetto di destinazione per la Regione Friuli Venezia Giulia, alla data del 31 dicembre 2023, risultavano 81. Il concetto di destinazione, comprende i beni mantenuti al patrimonio dello Stato per le esigenze delle amministrazioni centrali, quelli trasferiti al patrimonio indisponibile degli enti territoriali e quelli, numericamente molto più limitati, transitati alla vendita per il soddisfacimento dei creditori in buona fede o reintegrati nel patrimonio delle aziende che mantengono potenzialità produttive. A queste categorie si aggiungono i beni che, ai sensi dell'art.48, comma 4, del Codice Antimafia, sono messi a reddito (locazione) per concorrere all'autofinanziamento dell'Agenzia, con specifico riguardo all'incremento dei fondi per la contrattazione integrativa del personale dell'ANBSC.

Nella Regione Friuli Venezia Giulia, degli 81 beni complessivamente oggetto di destinazione, n.62 sono stati trasferiti al patrimonio degli enti territoriali, n.17 al mantenimento al patrimonio dello Stato e n.2 in vendita. I flussi confermano come la finalizzazione assolutamente prioritaria dell'Agenzia con le proprie politiche destinatorie sia quella del riuso sociale dei beni confiscati, attraverso la stretta collaborazione con gli Enti Territoriali che costituiscono l'interlocutore privilegiato ai fini della restituzione dei cespiti alle collettività che hanno subito la presenza della criminalità organizzata. La vendita dei beni rimane sempre la soluzione del tutto residuale, conseguente alla necessità di soddisfare i creditori in buona fede oppure alla comprovata

indestinabilità di taluni cespiti.

Con la destinazione del bene e successivamente con la conclusione delle attività relative alla pertinente procedura ablatoria, termina per l'Agenzia la disponibilità di risorse finanziarie per il mantenimento del cespite, con la conseguenza che l'eventuale ripresa in carico, a seguito di revoca del provvedimento di destinazione per mancato o difforme utilizzo, apre uno scenario di difficile sostenibilità gestionale. Per questo motivo, l'Agenzia ha operato procedendo alla revoca dell'assegnazione, soltanto dopo aver individuato, attraverso una complessa attività istruttoria, una nuova possibile destinazione del bene, in modo da far coincidere il momento della re-immissione in gestione con quello della ridestinazione.

Per quanto attiene ai beni in gestione e fermo restando che la competenza dell'ANBSC, si incardina con la confisca di secondo grado, per la Regione Friuli Venezia Giulia, alla data del 31/12/2023, n.34 immobile erano in gestione per iter giudiziario, dei quali n.24 per confisca definitiva e n.10 per confisca di primo grado. Dei 24 immobili oggetto di confisca definitiva e per i quali n.6 Comuni sono interessati, n.1 è già stato proposto ai soggetti del terzo settore attraverso il bando dedicato e per n.1 è in corso il procedimento di verifica dei crediti.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2 Analisi del contesto interno:

Alla data di redazione del presente Piano il Comune ha 5 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato e un dipendente part time mediante convenzione con altro Ente (datore di lavoro).

La struttura comunale è articolata, nelle seguenti aree:

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (responsabile TPO arch. Gianluca Ferrari);

SERVIZIO TECNICO (posto sotto la diretta responsabilità del Sindaco Ermes Antonio De Crignis);

SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI (posto sotto la diretta responsabilità del Sindaco Ermes Antonio De Crignis);

SERVIZIO FINANZIARIO (posto sotto la diretta responsabilità del Sindaco Ermes Antonio De Crignis);

Il Servizio di Polizia locale è svolto in forma convenzionata, mediante delega di funzione alla Comunità di montagna della Carnia.

Il Servizio sociale dei Comuni è assicurato mediante delega all'ASUFC.

L'attività del Comune viene gestita e svolta per la maggior parte con modalità di gestione diretta, interna all'ente, mentre per alcuni servizi è svolta in forma associata tramite la Comunità di Montagna della Carnia. Lo sportello unico attività produttive (SUAP) viene gestito in forma associata mediante delega di funzione alla Comunità di montagna della Carnia.

Le principali altre convenzioni in essere sono le seguenti:

- convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia per "la gestione in forma associata delle attività di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture;
- convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia per lo svolgimento della funzione "gestione dei servizi tributari";
- convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia per lo svolgimento della funzione "sistemi informativi, tecnologie dell'informazione e della comunicazione";
- convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia per lo svolgimento della funzione "gestione del personale" comprese le procedure selettive e le progressioni di carriera;
- convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia per lo svolgimento della funzione "attività produttive, ivi compreso lo sportello unico";
- convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia per la gestione associata delle colonie feline;
- convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia per la gestione associata del canile comprensoriale;
- convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia per lo svolgimento della funzione statistica;
- convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia per l'attività di supporto agli Uffici tecnici comunali per la costruzione, la gestione, la conservazione e la distribuzione dell'informazione territoriale relativa alla pianificazione e alla programmazione comunale e per il supporto tecnico-operativo nell'aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica e di settore

Il Responsabile della protezione dei dati personali (D.P.O. dell'Ente) per l'applicazione delle relative norme nel rispetto delle indicazioni del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) è stato nominato in posizione esterna all'ente e fa riferimento alla società Boxxapps srl con sede in Marcon (VE).

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

In generale, le principali aree di rischio corruzione sono:

A) *Area acquisizione e progressione del personale (funzione delegata):*

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

B) *Area affidamento di lavori, servizi e forniture (funzione in parte gestita internamente e in parte delegata):*

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di

esecuzione del contratto.

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

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

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

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

Si segnala che il Comune di Ravascletto gestisce, mediante delega di funzioni, i servizi sopra indicati tramite la Comunità di montagna della Carnia:

- Gestione del personale, comprese le procedure selettive e le progressioni di carriera;
- Gestione dei tributi;
- Gestione dello SUAP;
- Gestione delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi sopra la soglia per l'affidamento diretto.

Rispetto a tali aree di rischio si fa espresso rimando al PIAO 2025-2027 della Comunità di montagna della Carnia, approvato con deliberazione del Comitato esecutivo n. 53 del 25.03.2025 reperibile sul sito della Comunità alla pagina: <https://www.carnia.comunitafvg.it/it/amministrazione-trasparente-19/disposizioni-general-20/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-21761>

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

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

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della

cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il sito web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti.

In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, sulla scorta delle indicazioni di dettaglio fornite con il D. Lgs. 33/2013.

Il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria, sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.

I Responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e ne curano direttamente la pubblicazione o li trasmettono all'addetto incaricato della pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff/uffici di segreteria, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

L'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito web dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al RPCT.

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello e i relativi tempi, sono riassunti nella tabella allegato 2 al presente Piano.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza. I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013.

Sarà cura del servizio informatico (attualmente curato dalla Comunità di Montagna della Carnia) predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi, la scadenza del termine di cinque anni.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il RPCT potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

Strettamente correlato al principio di trasparenza è l'istituto dell'accesso civico. Le richieste di accesso civico ad atti e documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali c'è l'obbligo di pubblicazione (cosiddetto accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 c. 2 del D.Lgs. 33/2013) vanno indirizzate all'ufficio che detiene gli atti, i dati e le informazioni cui si intende accedere, ove conosciuto o, in alternativa, al Responsabile della prevenzione della corruzione. Le richieste di accesso civico vanno indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione ove abbiano ad oggetto atti, dati e informazioni per i quali la legge preveda la pubblicazione obbligatoria. L'istanza di accesso civico può essere trasmessa anche per via telematica agli indirizzi indicati sul sito istituzionale. L'Ente è dotato di apposito registro degli accessi.

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

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza che è stata redatta sulla base dell'aggiornamento 2024 del PNA, rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti. **(Allegato 2)**

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

Organizzazione: La macrostruttura dell'ente è descritta nei paragrafi che seguono.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

L'Ente è articolato in quattro servizi:

- Servizio affari generali ed istituzionali;
- Servizio finanziario;
- Servizio tecnico;
- Servizio lavori pubblici.

La sede di segreteria è vacante. A partire da ottobre 2021 il Segretario comunale a scavalco è la dott.ssa Daniela Peresson.

Le funzioni personale, tributi, polizia locale, SUAP e CUC sono delegate alla Comunità di montagna della Carnia.

Il Servizio sociale dei Comuni è gestito in forma associata tra tutti i Comuni della Carnia mediante delega all'ASUFC.

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Servizio	Ufficio	Responsabile TPO	Dipendenti assegnati
Servizio affari generali ed istituzionali	Ufficio segreteria	Diretta responsabilità Sindaco	Francesca Di Comun,
	Ufficio turistico	Diretta responsabilità Sindaco	Francesca Di Comun, Da Pozzo Barbara
	Ufficio servizi demografici	Diretta responsabilità Sindaco	Francesca Di Comun
Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	Diretta responsabilità Sindaco	Barbara Da Pozzo
Servizio tecnico	Ufficio tecnico – manutenzioni e servizi residuali	Diretta responsabilità Sindaco	Giovanni Agostinis, Luca Boschetti
	Ufficio tecnico – edilizia privata	Diretta responsabilità Sindaco	Giovanni Agostinis, Luca Boschetti
Servizio lavori pubblici	Ufficio opere pubbliche e servizi espropriativi	Gianluca Ferrari (dipendente del Comune di Sutrio in utilizzo parziale)	Gianluca Ferrari, Giovanni Agostinis

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro agile: Con l'approvazione del PIAO, ed in particolare della presente sezione, si intende approvato il Piano sul Lavoro Agile e da Remoto del Comune di Ravaschetto per il triennio 2025-2027.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

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

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

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

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

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

e) è fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile o in alternativa è nella disponibilità del dipendente;

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

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

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

a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;

b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;

c) il dipendente gode di sufficiente autonomia nell'organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;

d) è possibile monitorare e valutare le attività assegnate al dipendente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni 2025-2027 del personale a tempo indeterminato e per lavoro flessibile viene redatto nel rispetto dei vincoli generali e di contenimento della spesa del personale, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, ed è predisposto per far fronte alle esigenze organizzative dell'Ente ed al turn-over del personale.

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. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - Soluzioni interne all'amministrazione;
 - Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - Meccanismi di progressione di carriera interni;
 - Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
 - Formazione del personale:
 - Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

3.3.1 I presupposti normativi:

- art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale prevede, al comma 5, che gli Enti Locali provvedono alla
- rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- art. 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i. il quale stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'art. 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali";
- legge regionale n. 8 del 15 aprile 2005 la quale prevede all'art. 17 che "...i comuni omissis provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e alla gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nei limiti derivanti dalla proprie capacità di bilancio e dai vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità e crescita, definiti dalla regione,...omissis";
- comma 4 bis dell'art. 47 della L.R. n. 18/1996 e s.m.i., esteso agli Enti Locali della Regione FVG ai sensi dell'art. 13, comma 70, della L.R. n. 18/2011 per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

3.3.2 Obblighi generali preordinati alle assunzioni di personale

Si elencano di seguito i seguenti obblighi generali imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

- adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno (a partire dal 2022) ovvero entro 30 giorni dal termine di approvazione del bilancio di previsione, del “Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O)”;
- dichiarazione annuale da parte dell’Ente, con apposito atto ricognitivo dell’assenza di personale in eccedenza (art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001);
- approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all’art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo n. 198/2006 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 art.1 co.1 lett. f, nel P.I.A.O.);
- obbligo di certificazione ai creditori che il credito è certo, liquidato ed esigibile (secondo quanto previsto dall’art. 9 comma 3-bis del D.L. 185/2008 convertito nella Legge n. 2/2009);
- adozione del Piano delle Performance previsto dall’art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009 e applicato nella Regione Friuli Venezia Giulia con la L.R. n. 16/2010 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 art.1 co.1 lett. c, nel P.I.A.O.);
- rispetto dei termini previsti per l’approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e dei termini per l’invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche secondo quanto previsto dall’art. 9, comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito nella Legge n. 160/2016;
- assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;
- rispetto dei termini di comunicazione dei piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) nel conto annuale di cui all’art. 60 del D.Lgs. n. 165/2001;

3.3.3 Situazione del Comune di Ravascletto rispetto agli obblighi sopra riportati:

1. per quanto riguarda la ricognizione delle eccedenze visto il confronto tra il personale in servizio a tempo indeterminato e la dotazione organica, si rileva l’inesistenza di personale in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali; l’Ente, in conseguenza a quanto sopra, non deve avviare le procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;
2. il Piano delle azioni positive di cui all’art. 48 del D.Lgs. 198/2006, predisposto dal Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni istituito presso la Comunità di Montagna della Carnia ai sensi dell’art. 26 della L.R. 26/2014, è stato approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 15 del 21/01/2025 ed è valevole per la Comunità e per tutti gli Enti ad essa aderenti per il periodo 2025-2027;
3. l’Amministrazione non risulta inadempiente all’obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali di cui all’art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 convertito nella L. 2/2009;
4. il Piano triennale della performance 2025-2027 di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 è parte integrante del presente PIAO;
5. con riferimento agli obblighi di approvazione nei termini del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato secondo quanto previsto dall’art. 9, comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito nella Legge n. 160/2016, il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, permane fino a quanto non viene adempiuto l’obbligo violato;
6. a seguito dell’approvazione del presente atto da parte della Giunta comunale si provvederà, entro il termine di 30 giorni, alla comunicazione dei contenuti del presente piano mediante caricamento nell’applicazione SICO predisposta per gli adempimenti previsti dall’art. 60 del D.Lgs. 165/2001;

3.3.4 Vincoli finanziari:

Relativamente ai vincoli finanziari per i Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia è previsto:

- l'art. 22 della L.R. n. 18/2015, come modificata dalla LR 20/2020 individua i criteri di sostenibilità della spesa di personale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale, demandando alla Giunta regionale la definizione dei termini e delle modalità di attuazione.

L'introduzione di tale obbligo ha comportato la disapplicazione delle disposizioni applicabili agli enti locali riportate in calce alla circolare dalla Direzione Centrale Autonomie Locali della Regione Friuli Venezia Giulia n. 38197 del 30/12/2020;

- la deliberazione della Giunta regionale n. 1885 del 14 dicembre 2020 avente ad oggetto "L.R. 18/2015 come modificata dalla LR 20/2020 – Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli Enti locali della Regione.

Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i Comuni della Regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale. Approvazione definitiva", con la quale 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;

- la nota a specifica del 30 dicembre 2020 della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche per l'immigrazione avente ad oggetto "Norme di coordinamento della finanza locale - Obblighi di finanza pubblica in vigore dall'esercizio 2021 per i Comuni del Friuli Venezia Giulia";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 789 del 21 maggio 2021 che conferma i valori soglia per l'anno 2021 e specifica la non rilevanza della spesa afferente i "cantieri lavoro" e relativa circolare esplicativa del 26 maggio 2021;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021 con la quale sono stati rideterminati dal 1° gennaio 2022 i valori soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia, che per questa Amministrazione risulta fissato nel 32,60%. Tale valore soglia, in caso di bassa incidenza degli oneri derivanti dall'indebitamento sulla spesa corrente, può essere incrementato di una ulteriore percentuale in base delle classi di merito definite dalla già citata deliberazione della Giunta regionale 1885/2020.

3.3.5 L'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale:

La spesa di personale aggiornata alla data attuale, quantificata secondo le vigenti disposizioni, è inferiore al valore soglia del rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

Il Comune di Ravaschetto ha un valore di riferimento per l'anno 2025 pari al 21,67 % per cui al di sotto del valore soglia del 32,60%;

Il rispetto è naturalmente verificato anche per le annualità 2026 e 2027, come sotto evidenziato

Si dà atto che la spesa di personale prevista per il triennio 2025-2027 rispetta la soglia e i vincoli di finanza pubblica previsti dalla L.R. 18/2015 così come modificata dalla L.R. 20/2020 come da prospetto che segue:

CALCOLO SOSTENIBILITA' SPESA DI PERSONALE AI SENSI L.R. 18/2015			
Comune di Ravascletto			
ANNO	2025	2026	2027
POPOLAZIONE (abitanti)	506	506	506
indicatore 8.2 BDAP	6,11%	7,48%	3,01%
VALORE SOGLIA	32,60%	32,60%	32,60%
SPESA PERSONALE	289.362,00 €	323.862,00 €	323.862,00 €
MEDIA ENTRATE CORRENTI	1.335.056,74 €	1.396.520,13 €	1.336.520,13 €
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	21,67%	23,19%	24,23%
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	145.866,76 €	131.403,56 €	131.891,36 €
RIDUZIONE SPESA ENTRO IL QUINQUENNIO	0,00 €	0,00 €	0,00 €

3.3.6 Le assunzioni programmate:

TREND DELLE CESSAZIONI NEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO:

Si dà atto che dal 01/02/2025 risulta vacante il posto di categoria B presso l'ufficio segreteria causa dimissioni volontarie dell'unità di personale in servizio, cui si darà copertura.

Per far fronte alla temporanea carenza di personale del suddetto ufficio, il carico di lavoro è stato redistribuito tra il personale in servizio assegnato al Servizio Affari Generali e al Servizio Finanziario. Non si esclude il ricorso ad altre forme di lavoro flessibile.

Alla data di redazione del presente documento non si prevedono cessazioni di personale, nel triennio di riferimento, per cause note.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Nel Documento Unico di Programmazione DUP 2025-2027, approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 19/02/2025, sono stati definiti gli indirizzi programmatici dell'amministrazione in materia di personale per il triennio 2025-2027:

- dovrà essere garantita l'erogazione efficiente di tutti i servizi pubblici fondamentali previsti per il Comune;
- la politica dell'Ente in materia di personale dovrà essere sostanzialmente incentrata a garantire il turn over dei posti che si renderanno vacanti, pur nel rispetto della normativa vigente;
- in caso di esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, il Comune potrà provvedere all'assunzione di personale a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile;
- l'Ente potrà procedere ad assunzioni con contratti di lavoro attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (cantieri lavoro, LPU) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge;

- sarà possibile il ricorso a somministrazioni di lavoro temporaneo per far fronte ad esigenze temporanee del servizio manutentivo e di altri servizi ed uffici;
- andrà valutata l'opportunità di stipula di apposita convenzione di segreteria con altri Enti;
- sarà possibile attivare convenzioni sia in entrata che in uscita per l'utilizzo di dipendenti ex art. 7 del CCRL 26/11/2004 ed eventualmente il ricorso all'istituto del comando.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027 viene pertanto formalizzato come segue:

Anno 2025
A tempo indeterminato
1. copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica vacanti;
2. assunzione a tempo indeterminato di un operaio categoria B profilo professionale autista - operaio
Con contratto di lavoro flessibile, comando, convenzioni ed altri istituti ammessi
1. assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su 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 voucher, tirocini formativi, ecc.) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge;
2. utilizzo personale di altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 27 CCRL 19/07/2023. Autorizzazione al proprio personale ad operare presso altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 27 CCRL 19/07/2023. Autorizzazione istituto del comando ed extraorari, sia in entrata che in uscita, in caso di richiesta/necessità
3. copertura della figura del segretario/vicesegretario comunale mediante il ricorso agli istituti del comando/convenzione/scavalco o altri ammessi dalla legge

Anno 2026
A tempo indeterminato
1. copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo;
Con contratto di lavoro flessibile, comando, convenzioni ed altri istituti ammessi
1. assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su 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 voucher, tirocini formativi, ecc.) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge;
2. utilizzo personale di altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 27 CCRL 19/07/2023. Autorizzazione al proprio personale ad operare presso altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 27 CCRL 19/07/2023. Autorizzazione istituto del comando ed extraorari, sia in entrata che in uscita, in caso di richiesta/necessità
3. copertura della figura del segretario/vicesegretario comunale mediante il ricorso agli istituti del comando/convenzione/scavalco o altri ammessi dalla legge

Anno 2027
A tempo indeterminato
1. copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo;
Con contratto di lavoro flessibile, comando, convenzioni ed altri istituti ammessi
1. assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su 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 voucher, tirocini formativi, ecc.) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge;
2. utilizzo personale di altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 27 CCRL 19/07/2023. Autorizzazione al proprio personale ad operare presso altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 27 CCRL 19/07/2023. Autorizzazione istituto del comando ed extraorari, sia in entrata che in uscita, in caso di richiesta/necessità
3. copertura della figura del segretario/vicesegretario comunale mediante il ricorso agli istituti del comando/convenzione/scavalco o altri ammessi dalla legge

3.3.7 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Prima di dare corso a ogni procedura assunzionale e prima di effettuare nuove assunzioni vengono verificati i prerequisiti per poter legittimamente procedere, fra cui la regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio e la regolare trasmissione alla BDAP entro i termini.

3.3.8 La dotazione organica:

Alla data del 01.01.2025 la dotazione organica, articolata per categoria e profilo professionale, è così rappresentata:

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione	
C	Istruttore tecnico	2	
D	Istruttore tecnico	1	In convezione con il Comune di Sutrio 2 volte alla settimana
C	Istruttore amministrativo	2	
B	Collaboratore-terminalista	1	
B	Autista-operaio	1	

3.3.9 Il programma della formazione del personale

Il Comune di Ravascletto ha conferito la funzione "gestione del personale" alla Comunità di montagna della Carnia. Nell'ambito di tale delega di funzioni, la Comunità, per i Comuni aderenti, cura anche la formazione del personale.

Pertanto per il programma della formazione del personale si invita alla lettura del PIAO 2025-2027 della Comunità di montagna della Carnia, approvato con deliberazione del Comitato esecutivo n. 53 del 25.03.2025 reperibile sul sito della Comunità alla pagina: <https://www.carnia.comunitafvg.it/it/amministrazione-trasparente-19/disposizioni-general-20/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-21761>

Inoltre per l'attività formativa continua, nel corso del triennio di riferimento, il personale dell'Ente può contare e usufruire di alcune piattaforme on line a cui il Comune di Ravascletto è associato e altre che erogano formazione specialistica tra le quali:

- piattaforma INSIEL: corsi in materia di tributi, contabilità, demografico, innovazione digitale
- piattaforma ANUTEL: corsi in materia di tributi, contabilità, appalti
- piattaforma ANUSCA: corsi in materia demografica, elettorale
- piattaforma Syllabus

I programmi formativi sono accessibili a tutti i dipendenti (e agli amministratori), senza vincoli di spazio e di tempo, consentendo in tal modo al personale dipendente (e agli amministratori) di ottimizzare la programmazione e la fruizione delle attività formative.

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

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

In particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- l'attività di redazione degli atti amministrativi (delibere e determine);

- lo sportello unico delle attività produttive;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA;
- la banca dati dei contribuenti dei tributi comunali;

3.3.11 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Le azioni relative all'adempimento del 31 marzo 2025 sugli Obiettivi di Accessibilità per l'anno 2025, pubblicati all'indirizzo: <https://form.agid.gov.it/view/8d5990e0-0646-11f0-9354-53ffae7ab59>

Annualità

Anno 2025

Obiettivi e interventi

Sito web istituzionale

Intervento

Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche

Tempi di adeguamento

2025-12-31

Siti web tematici

Intervento

Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche

Tempi di adeguamento

2025-12-31

Sito intranet

Intervento

Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche

Tempi di adeguamento

2025-12-31

Formazione

Intervento

Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche

Tempi di adeguamento

2025-12-31

Postazioni di lavoro

Intervento

Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche

Tempi di adeguamento

2025-12-31

Organizzazione del lavoro

Intervento

Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche

Tempi di adeguamento

2025-12-31

L'Ente ha adottato il Piano Triennale per la transizione digitale 2024-2026 con deliberazione della Giunta Comunale n.72 del 12.10.2024.

3.3.12 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere

Come noto il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (CUG) 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, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

L'attuale CUG della Comunità di Montagna della Carnia è stato nominato con determinazione del Dirigente dell'UTI della Carnia n. 839 del 16.10.2019. Nel corso del mandato si sono registrate le dimissioni di tutti i componenti, tranne che del Presidente. Si dovrà ora procedere alla sostituzione dei componenti dimissionari o, vista la prossima scadenza (ottobre 2023), al rinnovo completo di tutto il Comitato.

Il CUG in carica ha regolarmente predisposto i Piani di azioni positive per i trienni 2019-2021, 2020-2022, 2021-2023, 2023-2025 e, da ultimo, 2022-2024. Tali Piani hanno trovato applicazione all'interno dell'UTI della Carnia (ora Comunità di Montagna della Carnia) e presso tutti i Comuni aderenti alla stessa, al Comune di Gemona del Friuli e agli Enti convenzionati Ente Parco Naturale Prealpi Giulie e B.i.m del Tagliamento.

Per il Piano di Azioni Positive 2025-2027 della delibera del Comitato esecutivo n. 15 del 21.01.2025 della Comunità di montagna della Carnia, reperibile sul sito della Comunità alla pagina: <https://www.carnia.comunitafvg.it/it/amministrazione-trasparente-19/altri-contenuti-95/dati-ulteriori-99/piano-triennale-azioni-positive-8365>

4. MONITORAGGIO

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

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

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

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

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

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

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

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