



Comune di CHIUSAFORTE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICATO

Triennio 2025 – 2027

(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)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

A regime il PIAO deve essere approvato entro 31 gennaio di ogni anno.

In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione lo stesso è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CHIUSAFORTE

Indirizzo: Piazza Pieroni 1 – 33010 Chiusaforte (UD)

Codice fiscale: 84002930307

P.IVA: 00549320307

Sindaco: Fuccaro Fabrizio

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 6

Numero abitanti al 31.12.2024: 569

Telefono: 043352030

Sito internet: www.comune.chiusaforte.ud.it

E-mail: protocollo@comune.chiusaforte.ud.it

PEC: comune.chiusaforte@certgov.fvg.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione: 2.1 **Valore pubblico**

Sottosezione di programmazione: 2.2 **Performance**

Sottosezione di programmazione: 2.3 **Rischi corruttivi e trasparenza**

Con deliberazione giunta n. 5 del 31.01.2025 è stato confermato per l'anno 2025 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 (allegato 1)

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione: 3.1 **Struttura organizzativa**

Sottosezione di programmazione: 3.2 **Organizzazione del lavoro agile**

Sottosezione di programmazione: 3.3 **Piano Triennale del Fabbisogni di Personale**

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6, 10, comma 1, lett. b) e 14, co. 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, e dall' articolo 14, co. 4, lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione: 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 27.03.2025 che qui si ritiene integralmente riportata.

Sottosezione di programmazione: 2.2 Performance

Premessa

Le Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., sono chiamate ad elaborare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Lo strumento in questione prende il nome di "Piano della performance" e si configura come un documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.), del Segretario Comunale e degli altri dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha normato la materia, in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009, dapprima con l'art. 6 della L.R. 11 agosto 2010 n. 16 e da ultimo con L.R. 18/2016 artt. 38 -42.

In attuazione delle norme sopra indicate con il presente documento programmatico il Comune di Chiusaforte individua in maniera organica e integrata, sulla base delle Linee programmatiche delle azioni e dei progetti da realizzarsi nel corso del mandato, dei contenuti del Documento Unico di Programmazione DUP del triennio 2025-2027:

- gli indirizzi e gli obiettivi che guideranno la sua azione nel corso del triennio 2025-2027;
- gli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili che rivestono la qualifica di posizione organizzativa (corrispondente ai dirigenti nei Comuni di più ampia classe demografica);
- i risultati attesi, quanto più possibile espressi in modo oggettivo e misurabile che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta, sia in termini individuali che di performance organizzativa.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali, il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, riportando in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente.

OBIETTIVI GENERALI E TRASVERSALI PER TUTTE LE AREE

Si ritiene di dover delineare i principali obiettivi operativi comuni a tutte le aree come segue:

- garantire il corretto espletamento dell'attività ordinaria e il puntuale adempimento degli obblighi di legge, nonché la continuità ai progetti già avviati. Garanzia di adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi di competenza; l'accesso ai servizi comunali adeguato alle nuove tecnologie e ai nuovi stili di vita e di lavoro con una graduale implementazione di servizi on line; assicurare un tempestivo aggiornamento del sito internet per una puntuale comunicazione istituzionale, promuovere la trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente verso l'esterno e dare attuazione alle prescrizioni del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e della Trasparenza). Attuazione del processo di digitalizzazione dell'attività, anche attraverso i bandi PNRR - Missione 1 - "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", monitoraggio dell'osservanza delle disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati;
- scrupoloso rispetto della normativa vigente con aggiornamenti formativi continui;
- assolvimento di tutte le attività attribuite per legge, regolamento o prassi;
- miglioramento delle attività di coordinamento tra le varie unità operative dell'Ente e della coesione degli uffici al fine di migliorare i servizi resi al cittadino; garantire flessibilità della struttura in un contesto caratterizzato da cambiamento e scarsità delle risorse anche di personale;
- continuo miglioramento del rapporto tra il Comune e gli utenti dei servizi;
- rendere l'ente aperto ai cittadini e ai portatori di interesse, pubblicando i dati di competenza, nel rispetto della tempistica prevista;
- sviluppo delle professionalità dei collaboratori attraverso la partecipazione ed il coinvolgimento. Viene richiesto di coinvolgere i collaboratori nella definizione di obiettivi specifici, strumenti e tempi di lavoro, di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro con elevati livelli di flessibilità che consentiranno alla struttura di rispondere efficacemente alle mutevoli condizioni organizzative, la capacità di verificare periodicamente i risultati e di portare a termine una valutazione comparata con i collaboratori e lo stimolo alla partecipazione dei collaboratori ai programmi istituzionali. Si dovranno intensificare le attività di sviluppo del lavoro di squadra, del miglioramento degli stili relazionali, delle comunicazioni, della gestione delle divergenze, della valorizzazione delle potenzialità individuali;
- favorire la diffusione di tecnologie informatiche e telematiche con riduzione di circolazione di documenti in formato cartaceo e tempi di gestione dei procedimenti;
- svolgimento di attività di revisione delle procedure e della modulistica al fine di conseguire un'efficace semplificazione delle attività burocratiche.

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI PER LE AREE

Gli assi strategici sono sviluppati, anno per anno, nel DUP e nel Bilancio di previsione e si traducono in obiettivi operativi la cui realizzazione, unitamente alle risorse finanziarie e strumentali necessarie, è affidata ai Titolari di Posizione Organizzativa.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 - 2027 è consultabile sul sito web del Comune di Chiusaforte all'indirizzo www.comune.chiusaforte.ud.it, sezione Amministrazione trasparente.

Vengono assegnati a ciascuna area, in coerenza a quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, gli obiettivi operativi per l'anno 2025.

Si precisa che gli obiettivi suddetti sono stati individuati ed assegnati tenendo conto delle necessità di garantire, in via prioritaria, lo svolgimento da parte degli uffici delle attività di gestione ordinaria e che nel corso dell'anno sono effettivamente in servizio 3 impiegati su una previsione di 7 unità.

Il raggiungimento degli obiettivi è un parametro oggettivo per la corresponsione, ai TPO, degli strumenti premiali previsti dalla normativa in vigore (indennità di risultato).

Per ogni obiettivo operativo è indicato:

- la descrizione dell'obiettivo;
- i tempi attesi di realizzazione.

Ad ogni obiettivo è attribuito un certo numero di punti, diversificato in relazione alla sua rilevanza strategica:

- la somma dei punteggi attribuiti, a preventivo, a ciascun obiettivo, rappresenta il 100% della prestazione finale richiesta a ciascun TPO (prestazione individuale);
- la somma algebrica dei punteggi ottenuti, a consuntivo, per ogni singolo obiettivo, costituisce la percentuale di attuazione della prestazione richiesta al centro di responsabilità interessato ai fini della liquidazione dell'indennità di risultato al T.P.O.

Esempio:

- “a preventivo”:

Obiettivo 1: punti 100

Obiettivo 2: punti 200

100% della prestazione richiesta al centro di responsabilità (risultato atteso) = 300 punti

- “a consuntivo”:

Obiettivo 1: raggiunto; punteggio attribuito: 100 punti;

Obiettivo 2: non raggiunto; punteggio attribuito: 0 punti.

Punteggio totale ottenuto: 100 punti = 33,33% del risultato atteso

La somma algebrica del punteggio associato, a preventivo, a tutti gli obiettivi di tutti i Centri di responsabilità, costituisce il 100% della performance organizzativa dell'amministrazione (livello atteso di performance organizzativa).

La somma algebrica dei punteggi ottenuti, a consuntivo, per tutti gli obiettivi di tutti i Centri di responsabilità, costituisce la percentuale di attuazione della performance organizzativa attesa (livello raggiunto di performance organizzativa).

La misurazione e valutazione della prestazione organizzativa ed individuale sarà effettuata in base al sistema vigente adottato con deliberazione giuntale n. 151 del 29.11.2018.

Obiettivi SETTORE TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatore/tempi	Peso/Punti
Sport e tempo libero	Lavori di riqualificazione delle casere in loc. Cregnedul di Sotto – fine lavori	Entro il 31.12.2025	100
Valorizzazione beni culturali	Ripristino forte Col Badin	Entro il 31.12.2025	200
Sport e tempo libero	Realizzazione pump track in loc. Sella Nevea	Entro il 31.12.2025	100

Valorizzazione beni culturali	Acquisizione caserma Bortolussi	Entro il 31.12.2025	200
Adempimenti PTPCT	Puntuale adempimento delle prescrizioni del PTPCT per le attività di competenza di tutto il Settore.	Numero di accessi civici pervenuti al Comune. Fino a 2 accessi: l'obiettivo si intende raggiunto nella misura del 75%; Da 3 a 4 accessi: l'obiettivo si intende raggiunto nella misura del 50%; Oltre 4: l'obiettivo si intende non raggiunto. Attestazione OIV osservanza obblighi. Assenza di sanzioni/reclami	50

Obiettivi AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatore	Peso/Punti
Gestione economico finanziaria e programmazione	Riduzione tempi medi di pagamento	Indicatore annuale entro i 30 gg	200
Gestione economico finanziaria e programmazione	Elaborazione dichiarazioni fiscali: preparazione ed invio telematico delle dichiarazioni fiscali (IVA, IRAP, 770...) senza l'ausilio di professionisti esterni	Entro le scadenze determinate dalla normativa	100
Gestione entrate tributarie	ILIA nuove modalità di gestione (Portale ILIA regionale per regolamenti e delibere, gestione prima seconda abitazione ecc...)	Entro le scadenze previste	100
Adempimenti PTPCT	Puntuale adempimento delle prescrizioni del PTPCT per le attività di competenza di tutto il Settore.	Numero di accessi civici pervenuti al Comune. Fino a 2 accessi: l'obiettivo si intende raggiunto nella misura del 75%; Da 3 a 4 accessi: l'obiettivo si intende raggiunto nella misura del 50%; Oltre 4: l'obiettivo si intende non raggiunto. Attestazione OIV osservanza obblighi. Assenza di sanzioni/reclami.	50

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione: 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è articolata in:

- AREA AMMINISTRATIVO – CONTABILE
- AREA TECNICA E TECNICO – MANUTENTIVA

A capo dell'Area, struttura di massimo livello che raggruppa i servizi cui corrispondono specifici ed omogenei ambiti di intervento, viene nominato un Titolare di Posizione Organizzativa.

La ripartizione del personale in servizio al 01.01.2025 è la seguente:

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE			
Categoria	U	D	Totale
D Posizione organizzativa		1	1
B		2	2
AREA TECNICA E TECNICO – MANUTENTIVA			
Categoria	U	D	Totale
B	2	1	3

A seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33 comma 1 D. Lgs. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Sottosezione di programmazione: 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla legge 81/2017 è una modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per obiettivi ed è finalizzata al miglioramento dei servizi e ad una migliore conciliazione tra tempi di vita e di lavoro. E' stabilito mediante accordo tra le parti, i cui contenuti devono essere conformi a quanto previsto dal CCRL, non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto e fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili si conservano i medesimi diritti e obblighi.

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- erogazione di servizi anagrafici e di stato civile;
- organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- gestione tecnica e manutentiva del patrimonio (operai);
- polizia locale ed amministrativa.

Sottosezione di programmazione: 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

In coerenza con i documenti di programmazione finanziaria approvati con delibere di Consiglio n.6 del 27.03.2025 (approvazione del Documento Unico di Programmazione 2025-2027) e n. 7 stessa data (approvazione del bilancio di previsione 2025-2027) si prevede di provvedere alla copertura dei seguenti posti:

- a tempo pieno ed indeterminato per l'anno 2025

N.	Profilo e categoria	Modalità di copertura	SPESA
01	Istruttore Direttivo Tecnico cat D) Area Tecnica – Tecnico Manutentiva	Utilizzo graduatorie di altri enti/procedura concorsuale/mobilità/Incarico ex art. 110 TUEL	€. 41.273,59
02	Istruttore tecnico cat C) Area Tecnica – Tecnico Manutentiva	Utilizzo graduatorie di altri enti/procedura concorsuale	€. 35.874,91

- assunzioni con contratti di lavoro flessibile (art. 36 d.lgs 165/2001) per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee, da attivare al verificarsi delle singole necessità nonché possibilità di ricorrere all'istituto della convenzione per l'utilizzo di personale di altri enti (art. 27 CCRL 2023, art. 28 della L.R. 18/2016 e art. 1, comma 557, L.311/2004) ed al comando di personale ai sensi dell'art. 27 della L.R. 18/2016.

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2026 – 2027

Al momento non si prevede unità di personale che nel biennio 2026/2027 cesseranno dal servizio per quiescenza o altra causa; l'amministrazione intende comunque adottare una politica volta al mantenimento del personale in servizio per quanto consentito dalle norme di settore, assicurando la copertura dell'eventuale turnover per ogni unità di personale che dovesse cessare dal servizio per dimissioni o trasferimento/mobilità.

La programmazione del fabbisogno sarà orientata alla valutazione del fabbisogno sulla base delle professionalità di cui si necessita al fine di garantire il pieno soddisfacimento dei destinatari dell'azione amministrativa e non a una mera sostituzione numerica del personale.

Restano confermate anche per il biennio 2026-2027:

- il ricorso a forme di lavoro flessibile per far fronte a esigenze imprevisto o necessità temporanee;
- il ricorso a convenzioni con altri Enti al fine di ottimizzare le risorse e migliorare i servizi.

CAPACITA' ASSUNZIONALE

Con L.R. n. 20 del 06.11.2020 la Regione è intervenuta adeguando il sistema della finanza locale del F.V.G. con l'introduzione del concetto di sostenibilità, quale principio posto alla base dei nuovi obblighi regionali di finanza pubblica. In particolare gli artt. 5 e 6 della L.R.20/2020 sostituiscono rispettivamente gli art.21 e 22 della L.R.18/2015, prevedendo la definizione di nuovi obblighi in materia di debito (art.21) e di spesa di personale (art.22). La spesa di personale si considera sostenibile quando il rapporto fra la stessa e le entrate correnti si mantiene entro un determinato valore soglia. I valori soglia, sia con riferimento al debito che alla spesa del personale, sono stati definiti con delibera della Giunta regionale nr. 1885 del 14.12.2020 e rideterminati nella deliberazione di Giunta regionale n. 1994 dd. 23.12.2021 che ne individua anche la differenziazione per classe demografica.

Di seguito vengono determinati i posizionamenti rispetto ai valori soglia come segue:

VERIFICA CONSEGUIMENTO DEL VALORE SOGLIA DI SOSTENIBILITA' DELLA SPESA DI PERSONALE:

Cod. Movimento	TIPOLOGIA	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
	SPESE ESERCIZIO	2025	2026	2027
	a sommare			
S1	VOCE PDC U.1.01.00.00.000	361.850,00	371.450,00	371.450,00
S2	VOCE PDC U.1.03.02.12.000	46.797,00		
S3	RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.			
	a detrarre			

S4	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.			
S5	SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATA DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	46.797,00		
	TOTALI SPESE	361.850,00	371.450,00	371.450,00
	ENTRATE ESERCIZIO	2025	2026	2027
	a sommare			
E1	VOCE PDC E.1.00.00.00.000	400.379,00	399.379,00	399.379,00
E2	VOCE PDC E.2.00.00.00.000	864.528,00	787.320,00	787.320,00
E3	VOCE PDC E.3.00.00.00.000	187.203,00	142.588,00	142.585,00
E4	ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 668, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N.147	0,00	0,00	0,00
	a detrarre			
E5	FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	26.773,00	26.746,00	26.746,00
E6	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.			
E7	ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	46.797,00		
E8	FONDO VALUTAZIONE CREDITO TARIFFA PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA			
	TOTALE ENTRATE	1.378.540,00	1.302.541,00	1.302.538,00
	INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	26,24	28,51	28,51
VS	VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	32,60	32,60	32,60
PR	PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	1,5	1,5	1,5
	VALORE SOGLIA FINALE	34,10	34,10	34,10
	SCOSTAMENTO	- 7,86	- 5,59	- 5,59

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione dell'Ente;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.

La formazione del personale dipendente verrà erogata con priorità sfruttando in particolar modo le competenze dell'Associazione ComPA FVG: nata per volontà delle Associazioni dei Comuni, Province, Comunità Montane e Aziende sanitarie del Friuli Venezia Giulia con l'obiettivo di rafforzare la capacità istituzionale, di pianificazione, organizzativa e gestionale delle Autonomie locali, degli Enti e delle Aziende pubbliche del Friuli Venezia Giulia. Essa fornisce supporto agli enti nell'ambito del catalogo formativo periodicamente aggiornato, e finanziato all'interno del progetto Next 12 Pa,

corsi a cataloghi a titolo gratuito. Nulla toglie, il ricorso ad altri fornitori qualora l'esigenza formativa lo richieda.

La formazione del personale dipendente si suddivide in due arterie principali:

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

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

- le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza) 2023-2025;

• le competenze digitali, (in linea con il progetto Syllabus, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica). In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1C1-1.4.1 Miglioramento dei servizi resi in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;

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

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

Il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo, ha adottato la direttiva 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). "Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche. Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Foromez PA. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti.

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