

COMUNE DI POCENIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Art. 6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80

Anni 2022-2024

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nei prossimi mesi proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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'art. 4, c. 1, lett. 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.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Dati dell'Ente

Il Comune di Pocenia ha una popolazione di 2.365 abitanti rilevati al 31 dicembre 2021 ed alla stessa data dispone di 10 dipendenti.

Si forniscono di seguito i dati dell'Ente:

COMUNE DI POCENIA	
INDIRIZZO	Via Roma 109 – 33050 Pocenia
RECAPITO TELEFONICO	0432-779001
SITO INTERNET	www.comune.pocenia.ud.it
E-MAIL	protocollo@comune.pocenia.ud.it
PEC – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	comune.pocenia@certgov.fvg.it
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	83000670303 / 00672440302
SINDACO	Dott.ssa Debora Furlan

1.2 Le risorse finanziarie disponibili

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

Il Comune è dotato di autonomia finanziaria in materia di imposte, tasse e tariffe per i servizi a domanda individuale erogati alla collettività.

Il Comune è proprietario di beni immobili demaniali, di beni del patrimonio indisponibile e di quelli del patrimonio disponibile.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio di Previsione, approvato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge, redatto osservando i principi contabili generali di veridicità e coerenza per le previsioni di spesa nonché quelli di attendibilità e congruità per la previsione delle entrate.

I dati finanziari dei Bilanci di Previsione e dei Rendiconti della Gestione approvati dal Consiglio Comunale sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente / Bilanci" sul sito istituzionale del Comune di Pocenia.

I dati relativi al Bilancio di Previsione 2022/2024, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 8 del 27/04/2022, sono sinteticamente riportati nelle tabelle che seguono:

Risorse per la gestione ordinaria e per i servizi

Denominazione	2022	2023	2024
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.139.936,00	1.045.471,00	1.049.471,00
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	25.640,00	2.200,00	2.200,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	253.500,00	240.000,00	240.000,00
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	30.500,00	31.500,00	28.000,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	56.000,00	55.000,00	56.000,00
MISSIONE 07 - Turismo	2.000,00	2.000,00	2.000,00
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4.000,00	3.500,00	3.500,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	254.800,00	256.800,00	256.800,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	108.000,00	94.000,00	96.000,00

MISSIONE 11 - Soccorso civile	5.500,00	5.500,00	5.500,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	151.847,16	119.600,00	119.600,00
MISSIONE 13 - Tutela della salute	85.000,00	85.000,00	85.000,00
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	77.314,54	71.397,00	81.197,00
MISSIONE 50 - Debito pubblico	10.820,00	9.090,00	8.090,00
TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	2.204.857,70	2.021.058,00	2.033.358,00

(Fonte: servizio finanziario - DUP 2022/2024)

Risorse per gli investimenti

Denominazione	2022	2023	2024
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	21.924,40	0,00	0,00
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	7.331,67	0,00	0,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	125.358,59	0,00	0,00
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	4.905,25	0,00	0,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	66.226,43	0,00	0,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	634.078,87	1.062.154,40	219.154,40
MISSIONE 11 - Soccorso civile	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	199.899,17	0,00	0,00
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	230,60	230,60	230,60
TOTALE TITOLO 2 - Spese in conto capitale	1.059.954,98	1.062.385,00	219.385,00

(Fonte: servizio finanziario - DUP 2022/2024)

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Il PIAO 2022-2024 rappresenta il piano di attività e azioni prioritarie e operative, che si traducono in obiettivi di performance, che la Giunta Comunale ha definito, in coerenza ai documenti di programmazione finanziaria adottati, del DUP 2022-2024 e del Bilancio di Previsione 2022-2024, per il miglioramento del benessere di cittadini, imprese ed associazioni locali in quanto idonee a creare Valore Pubblico nel territorio del Comune di Pocenia.

La corretta traduzione delle linee di indirizzo in obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato si traduce nella programmazione finanziaria dell'Ente e costituisce una fase di collaborazione tra la parte politica ed amministrativa per l'individuazione di obiettivi e di risorse che permettono agli amministratori di dare attuazione al proprio programma elettorale ed i responsabili di settore di confrontarsi costantemente con essi.

Risulta pertanto indispensabile analizzare le missioni che compongono la spesa all'interno del Bilancio di Previsione ed individuare i principali obiettivi strategici ad esse riferibili.

Si riporta di seguito la tabella relativa agli obiettivi di ogni missione inserita nel Documento Unico di Programmazione 2022/2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 27/04/2022:

Denominazione	Obiettivo Numero	Obiettivi strategici di mandato
MISSIONE 03 – Polizia Locale	1	Implementazione del servizio di videosorveglianza esistente – gestione del servizio in convenzione (dal 2022 trasferimento della funzione alla Comunità Riviera Friulana)
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	1	Potenziamento dei servizi scolastici
	2	Collaborazione con l'Istituto Comprensivo sostenendo i programmi didattici e quelli extracurricolari.
	3	Prosecuzione del servizio di trasporto scolastico con attivazione del servizio di vigilanza sullo scuolabus anche con l'aiuto dei volontari civici

	4	Adeguamento delle strutture scolastiche e strutture esterne
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1	Trasformazione della biblioteca da luogo di ricerca passiva a centro di interesse e di aggregazione dei ragazzi, fornendo loro delle stanze all'interno delle quali creare gruppi di lavoro e di studio
	2	Sostegno della crescita culturale del Paese, collaborando attivamente con le organizzazioni al fine di realizzare una programmazione condivisa di proposte culturali
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Ri-attivazione ed implementazione attività del Centro di Aggregazione Giovanile coinvolgendo i giovani a partecipare in modo attivo e partecipato alla vita comunale.
	2	Promozione dell'utilizzo delle strutture sportive comunali da parte delle Associazioni
	3	Sostegno delle associazioni locali con l'erogazione di contributi per l'attività svolta
	4	Efficientamento energetico degli impianti sportivi
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Potenziamento della manutenzione ordinaria dello spazio pubblico: pulizia delle strade e marciapiedi, sistemazione delle strade dissestate, cura del verde pubblico
	2	Continuazione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti attraverso la partecipata NET SPA con l'obiettivo di ridurre i costi di smaltimento dei rifiuti tramite una corretta gestione della raccolta differenziata.
	3	Realizzazione di un impianto di compostaggio di comunità con il finanziamento da parte della Regione
	4	Aumentare l'efficienza energetica delle strutture pubbliche comunali investendo sulle energie rinnovabili
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1	Manutenzione ordinaria delle strade e della segnaletica orizzontale e verticale
	2	Miglioramento della viabilità stradale con il rifacimento del manto stradale e la realizzazione di interventi mirati
	3	Manutenzione straordinaria ed urbanizzazione di alcune Vie comunali
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Mantenimento della fattiva collaborazione con il Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito di Latisana per potenziare gli interventi dedicati alla persona ed alle problematiche giovanili
	2	Potenziamento della sinergia con le istituzioni sanitarie al fine di migliorare la qualità delle prestazioni erogate.
	3	Mantenimento delle iniziative socio-culturali a favore degli anziani
	4	Erogazione dei trasferimenti regionali a sostegno degli oneri per i canoni di locazione e per l'abbattimento delle barriere architettoniche
	5	Utilizzo dei fondi del 5 per mille dell'Irpef destinati al comune
	6	Erogazione dei trasferimenti al CAMPP a titolo di quota consortile
	7	Continuazione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero del capoluogo
MISSIONE 13 - Tutela della salute	1	Continuazione e potenziamento del servizio specializzato di disinfestazione dalle zanzare, di derattizzazione e lotta contro gli insetti simuliidi
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	1	Attivazione di convenzioni per migliorare il servizio di trasmissione dati
	2	Prosecuzione del Servizio Associato Sviluppo Economico (SUAP) con i comuni di Latisana, Ronchis, Palazzolo dello Stella, Muzzana del Turgnano, Precenicco e Marano Lagunare
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1	Sostegno alle attività imprenditoriali legate all'agricoltura mediante la partecipazione alla Strategia di Cooperazione finanziata dal PSR FVG
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	1	Costituzione del Fondo di riserva nella misura non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2% delle spese correnti.
	2	Costituzione del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità, in attuazione dei nuovi principi contabili, allo scopo di

		neutralizzare l'impatto negativo sugli equilibri di bilancio generati dalla presenza di situazioni di sofferenza nelle obbligazioni attive.
MISSIONE 50 - Debito pubblico	1	Riduzione progressiva del debito derivante dai mutui contratti per la realizzazione di opere pubbliche
MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	1	Non è previsto l'utilizzo di anticipazioni finanziarie da parte del Tesoriere Comunale.

2.2 Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) 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 costituita”*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere 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 D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

L'Ente ha adottato la metodologia di misurazione e valutazione della performance con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 19/12/2012, successivamente modificata con deliberazione giuntale n. 84 del 30/10/2014, previo parere dell'Organismo indipendente di valutazione.

Il presente documento è coerente con gli strumenti di programmazione, con il bilancio, con il sistema dei controlli interni, e il piano anticorruzione e trasparenza.

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	INFORMATIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Gabriele Dri	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Personale dipendente, Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Insiel S.p.A.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di atti adottati dai TPO e dagli Organi Istituzionali firmati digitalmente ed inviati alla conservazione a norma	
Base di partenza	Firma digitale delle determinazioni e delle deliberazioni	
Traguardo atteso	Perfezionamento delle procedure di digitalizzazione relative alla fase di gestione e di conservazione digitale dei documenti	
Fonte per verificare i dati	Pubblicazione atti su Albo Pretorio Online	
OBIETTIVO 2	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DIGITALI SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE	Richiesta fondi PNRR
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Dri Gabriele	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini ed Imprese	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio Segreteria, Servizio Tributi, Servizio Anagrafe, Servizio Tecnico edilizia privata, Società appaltatrice del servizio	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2024	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di servizi digitali attivati sul Sito internet istituzionale	
Base di partenza	Attualmente sono disponibili on-line solo i servizi scolastici	
Traguardo atteso	Gestione appuntamenti on-line per carta identità elettronica, compilazione on-line richiesta concessione loculi cimiteriali,	
Fonte per verificare i dati	Numero di pratiche gestite online	
OBIETTIVO 3	ATTIVAZIONE NOTIFICHE SU PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	Richiesta fondi PNRR
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Dri Gabriele, Domenighini Sonia	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Contribuenti ed Imprese	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio Tributi, Società appaltatrice del servizio	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2024	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di atti notificati ai contribuenti	
Base di partenza	Atti notificati a mezzo del servizio postale	
Traguardo atteso	Atti notificati sulla Piattaforma nazionale	

	delle Notifiche Digitali	
Fonte per verificare i dati	Utilizzo della Piattaforma	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
		NOTE
OBIETTIVO 1	ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE DEL SERVIZIO TECNICO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Ellero Simone	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio tecnico manutentivo (personale esterno)	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di incontri tra TPO e personale dei servizi manutentivi esterni	
Base di partenza	Nessuna riunione periodica	
Traguardo atteso	Almeno una riunione mensile	
Fonte per verificare i dati	Verbale della riunione tenutasi tra TPO e personale	

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Domenighini Sonia, Ellero Simone, Dri Gabriele	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini ed imprese	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio Segreteria, Servizio Finanziario, Servizio Personale, Servizio Tecnico gestione patrimonio e manutenzioni, Servizio Tecnico gestione territorio ed edilizia privata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Pubblicazione tempestiva e costante delle informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di informazioni aggiornate	
Base di partenza	Dati aggiornati al 31/12/2021	
Traguardo atteso	Maggiore conoscenza dell'attività della pubblica amministrazione	
Fonte per verificare i dati	Relazione finale con gli atti pubblicati, i link di pubblicazione sul sito e le relative date di pubblicazione	

VERIFICA FINALE - È effettuata ogni anno alla fine del periodo di riferimento per rendicontare i risultati agli organi di controllo interno, di indirizzo politico-amministrativo, al segretario comunale, ai

responsabili dei servizi, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La rendicontazione è rappresentata in apposito documento denominato “relazione della performance”, da sottoporre alla validazione dell’organismo di valutazione entro il 28 febbraio 2023.

Il documento, unitamente alla validazione, è trasmesso alla Giunta Comunale ed al Segretario Comunale ai fini della sua approvazione e dell’attribuzione degli incentivi al personale (sistema premiante).

La relazione finale è pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

2.3 Obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere

Premessa

La legislazione vigente che è orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

In questo ambito si collocano le azioni positive che sono misure temporanee speciali mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

La L. 125/1991 ed il D.Lgs. 196/2000, nonché l’art. 48 del D.Lgs. 198/2006, prevedono che le Pubbliche Amministrazioni assolvano l’obbligo di predisporre un Piano di Azioni Positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il D.Lgs. 196/2000 recante “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’art. 47 comma 1 della Legge 17.05.1999 n. 144”, all’art. 7 comma 5, precisa che le Amministrazioni dello Stato sono tenute a predisporre Piani triennali di azioni positive tendenti a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario di generi non inferiore a due terzi.

La Legge 125/1991 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”, all’art. 1 comma 2 lettere c), d) e), indica tra le possibili azioni positive la necessità di:

- superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti di dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comune, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.R.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini in esecuzione anche della direttiva del Ministero per i diritti e le pari opportunità del 23.05.2007.

Obiettivi

Al fine di consolidare e potenziare le politiche del lavoro già adottate dal Comune, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2022-2024 sono:

Obiettivo 1. Tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;

Obiettivo 2. Garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

Obiettivo 3. Tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;

Obiettivo 4. Sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;

Obiettivo 5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

Obiettivo 6. Informazione e comunicazione. Il Comune di Pocenia si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

2.4 Rischi Corruttivi e Trasparenza

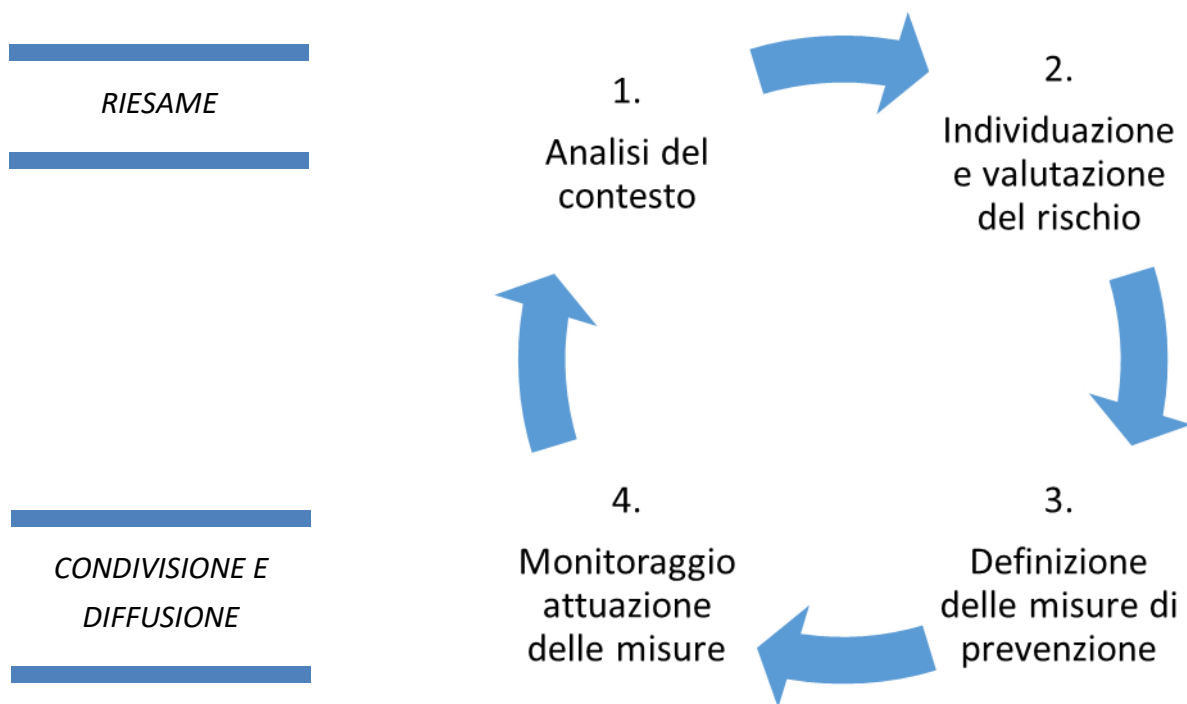
Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 27/04/2022, prevede le seguenti principali misure per prevenire la corruzione in questa organizzazione e valorizzare la trasparenza dell'attività e dell'organizzazione:

Misure di prevenzione a seguito dell'analisi del contesto esterno ed interno

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Ogni Amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca.

Il presente PTPCT è quindi elaborato secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi sono identificate dal seguente schema. Ad ogni ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze di quello precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno:



Nella fase di analisi del contesto si analizza la realtà esterna ed interna, in modo da raccogliere dati e informazioni utili a capire la dinamica di fenomeni in continua evoluzione;

Individuazione e valutazione del rischio è la fase successiva ed è cruciale, perché un evento rischioso non identificato non può essere gestito e tale carenza può compromettere l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione. Questa fase è basata su:

- la mappatura dei processi/procedimenti, cioè la rappresentazione razionale delle attività che l'Ente svolge trasformando le risorse (input) in un prodotto (output) e individuandone i soggetti responsabili;
- l'identificazione delle potenziali minacce corruttive associate ad ogni processo/procedimento, tenendo conto che il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ribadisce che i processi analizzati devono fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo ai procedimenti ritenuti a rischio;
- l'elaborazione di una Matrice di valutazione dell'esposizione al rischio.

Una volta individuato e associato ad ogni singolo processo il rischio di corruzione e valutato il relativo grado di esposizione, occorre definire le misure da attuare per contrastare l'insorgere della minaccia corruttiva, i responsabili, i tempi della loro attuazione.

Il ciclo si esaurisce con la definizione delle modalità di effettuazione del monitoraggio, fase di controllo sulla reale attuazione ed efficacia delle misure introdotte.

Essenziali per la buona riuscita del PTPCT sono la sua diffusione e condivisione, che avviene attraverso:

- la pubblicazione sul portale del comune di Pocenìa nell'area denominata "Amministrazione trasparente" e nella rete intranet dell'Ente;
- la consegna di una copia a tutti i dipendenti neoassunti, sia a tempo determinato che indeterminato, da parte della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, da effettuarsi al momento della presa in servizio con l'acquisizione formale di una dichiarazione di presa d'atto;
- l'organizzazione, con cadenza almeno annuale, di momenti di formazione e di confronto con i dipendenti dell'Ente e con gli stakeholders per acquisire suggerimenti e valutazioni concrete

circa l'implementazione delle attività a rischio, nonché stimoli per la conseguente attività di prevenzione;

- l'attivazione di forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e anticorruzione;

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci:

- valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
- valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi 3 anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
 - le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la P.A.;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (art. 640 e 640-bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
- valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di customer satisfaction.

Il contesto esterno si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Come evidenziato da ANAC l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il contesto interno si riferisce alla propria organizzazione. In dettaglio, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Si ritiene di classificare i rischi, secondo la seguente suddivisione:

- Rischio basso
- Rischio medio
- Rischio alto

In ragione della relativa classificazione, vengono adottate misure di sicurezza proporzionali ma tali da garantire in ogni caso la celerità procedimentale da intendersi quale elemento centrale finalizzato a garantire la massima efficienza possibile. In ossequio alle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed

interno avvenuta utilizzando i parametri qualitativi indicati alle lettere dalla A) alla F) si declinano le misurazioni dei rischi e le relative misure di prevenzione associate ai singoli procedimenti mappati:

NR	UFFICIO	RISCHIO
1	UFFICIO SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE	MEDIO
2	UFFICIO CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI	BASSO
3	UFFICI AFFIDAMENTO APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	ALTO
4	UFFICIO CONCORSI PUBBLICI	BASSO
5	UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	BASSO
6	UFFICIO RAGIONERIA ED ECONOMATO	MEDIO
7	UFFICIO TRIBUTI	MEDIO
8	UFFICIO GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI	BASSO
9	UFFICIO RILASCIO ATTI ABILITATIVI	ALTO
10	UFFICIO URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO	MEDIO
11	UFFICIO SANZIONI E CONTROLLI SUL TERRITORIO	BASSO

3. ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1 *Struttura organizzativa*

La Giunta Comunale approva l'organigramma del Comune nel quale sono definite le strutture operative apicali, con funzioni di direzione che assorbono le attività ed i relativi processi e sono idonee a soddisfare i compiti e gli obiettivi dell'Amministrazione.

Dette strutture sono preposte all'erogazione dei servizi e prodotti finali, per gli utenti esterni ed interni, e dei prodotti organizzativi di funzionamento per l'organizzazione. Garantiscono quindi lo stabile ed ordinario svolgimento delle attività assegnate e gestite.

Sotto il profilo organizzativo la struttura operativa del Comune è impostata per Aree e Servizi che, attualmente, sono le seguenti:

1. AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE (in convenzione fino al 31/01/2023)
 - Servizi Demografici e Statistici
 - Servizio Segreteria, Istruzione, Cultura, Sport
 - Servizi Sociali (funzioni residue)
 - Servizio Polizia Pocale (funzioni residue)
 - Servizio Bilancio e Contabilità
 - Servizio Tributi
 - Servizio Personale

2. AREA TECNICA (in convenzione)
 - Servizio Manutenzioni
 - Servizio Lavori Pubblici, Gestione Patrimonio, Espropri
 - Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio

3. AREA VIGILANZA (in convenzione fino al 30/04/2022 – funzione trasferita alla Comunità Riviera Friulana dal 01/05/2022)
 - Servizio Polizia Locale

3.2 *Organizzazione lavoro agile*

In attuazione del D.P.C.M. 23 settembre 2021, il D.M. del Ministro della Pubblica Amministrazione del 08/10/2021 ha stabilito che il ritorno al lavoro in presenza all'interno delle pubbliche amministrazioni, sia organizzato attraverso l'adozione di misure organizzative da adottarsi entro il 30/10/2021 assicurando comunque, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza, anche mediante l'ausilio di piattaforme digitali già impiegate dalle pubbliche amministrazioni.

Il Responsabile del Servizio Personale della Comunità Riviera Friulana, con propria determinazione n. 14 del 24/01/2022, ha approvato una disciplina transitoria per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile con l'introduzione, in presenza di circostanziate condizioni, del lavoro a distanza per il personale comunale, previa disponibilità del dipendente nonché verifica della "smartabilità" della prestazione.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato il lavoro agile esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

- b) si deve garantire una adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) si deve mettere in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) è necessario aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) si deve fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) deve essere assicurato il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) è necessario prevedere, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal medesimo D.M.;

Fatto salvo, secondo la disciplina sino ad oggi applicata, l'accesso al lavoro agile per i lavoratori fragili, l'accesso al lavoro agile è consentito alle seguenti categorie di dipendenti:

- a) genitori con figli in Didattica A Distanza (DAD) o per i quali i servizi educativi e le scuole dell'infanzia siano sospesi per ragioni legate alla pandemia, per la connessa durata;
- b) genitori con figli in quarantena, per la connessa durata;
- c) dipendenti sottoposti in misura di quarantena, per la connessa durata;
- d) dipendente, anche asintomatico, che è stato a diretto/stretto contatto con un soggetto risultato positivo al Covid-19 nelle more dell'esecuzione degli accertamenti sanitari (tracciamento e successivo tampone) disposti dal Dipartimento di prevenzione e delle conseguenti decisioni circa le misure da adottare da parte dell'Autorità pubblica e per tutta la loro durata;
- e) dipendenti di uffici che devono essere sanificati fino ad avvenuta sanificazione.

L'accesso al lavoro agile dovrà avvenire mediante stipula di un accordo individuale. I dipendenti - su richiesta degli stessi - saranno avviati al lavoro agile dal responsabile del servizio competente, il quale, prima di sottoscrivere l'accordo individuale e previa condivisione con il Segretario generale, verificherà i presupposti per l'esecuzione delle prestazioni in modalità agile e la sussistenza delle condizioni sopra riportate. L'accordo dovrà essere trasmesso al Servizio Risorse Umane della Comunità Riviera Friulana.

Nell'accordo individuale dovranno essere indicati:

- a) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- b) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- c) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

L'attività in smart working, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva, viene disciplinata secondo le seguenti regole:

- a) l'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, pertanto, il personale farà riferimento al "normale orario di lavoro*" (full-time o part-time) con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;

- b) al lavoratore, nelle giornate di smart working, viene riconosciuto l'orario di lavoro stabilito per la giornata di riferimento, secondo il contratto (tempo pieno o tempo parziale) e il modulo orario di riferimento;
- c) nelle giornate in cui attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né riposi compensativi;
- d) per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario durante le giornate di lavoro in modalità smart working;
- e) durante le giornate di lavoro in modalità smart working il buono pasto non è dovuto;
- f) l'attività lavorativa nelle giornate di smart working dovrà avvenire in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, consentendo una costante connessione;
- g) le giornate di smart working saranno concordate con il Responsabile di Servizio competente, tenuto conto delle necessità di servizio e potranno essere modificate in relazione all'esigenza di assicurare l'ottimale svolgimento delle attività lavorative.

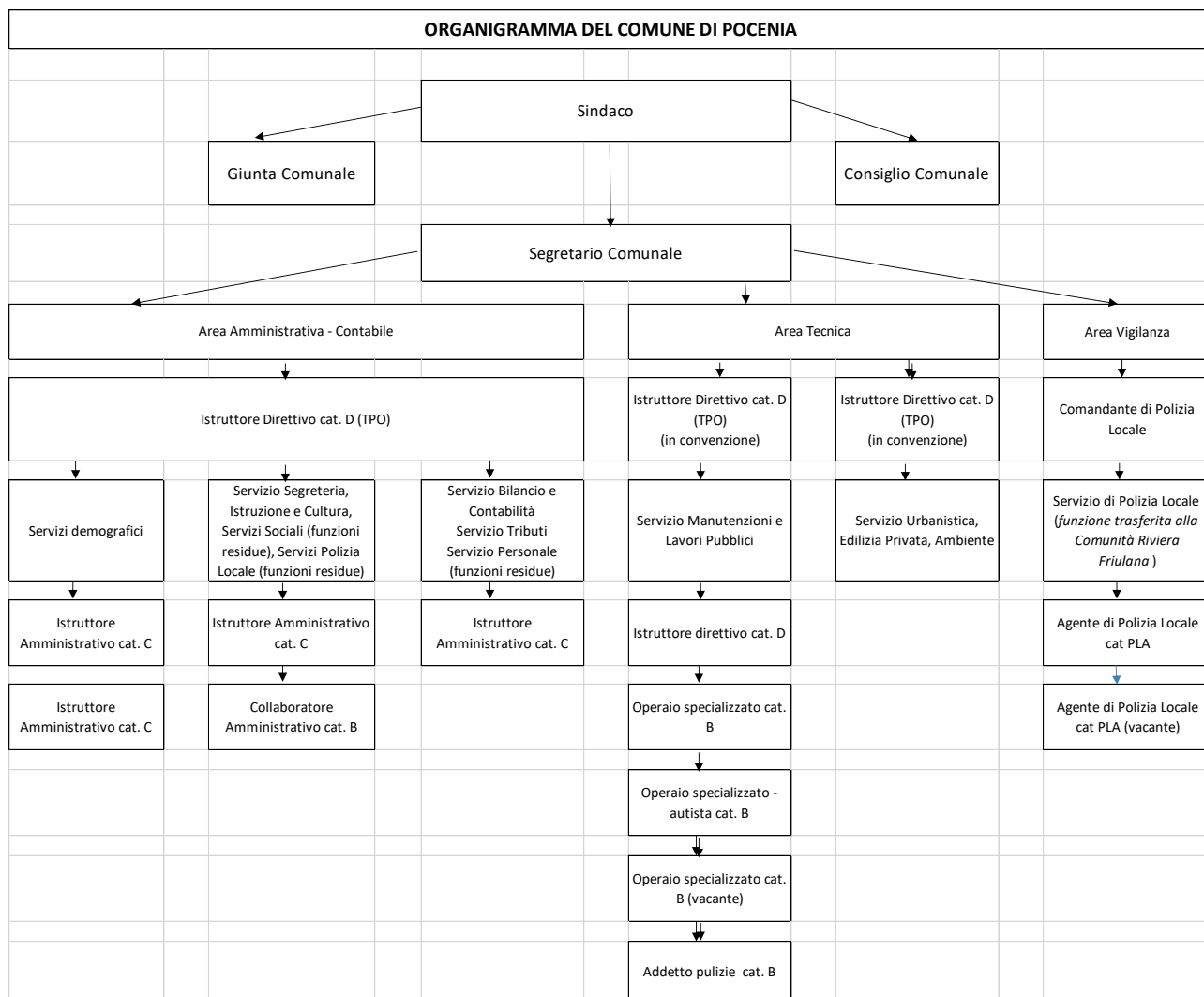
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La dotazione organica del personale, in relazione a quanto stabilito con la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 02/04/2022 di approvazione della dotazione organica, della ricognizione annuale delle eccedenze di personale e del Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024, modificata ed integrata con le successive deliberazioni n. 43 del 30/07/2022 e n. 82 del 12/12/2022, risulta la seguente:

Categoria	Profilo professionale	Rapporto lavoro	%	Area	N. POSTI PREVISTI	N. POSTI OCCUPATI	N. POSTI VACANTI
D	istruttore direttivo	tempo pieno	100,00	Amministrativa	1	0	1
C	istruttore amministrativo	tempo pieno	100,00	Amministrativa	2	2	0
B	collaboratore amministrativo	tempo pieno	100,00	Amministrativa	1	1	0
C	istruttore contabile	tempo pieno	100,00	Finanziaria	1	1	0
D	istruttore direttivo	tempo pieno	100,00	Finanziaria	1	0	1
Area Amministrativa Contabile Totale					6	4	2
B	operaio specializzato	tempo pieno	100,00	Tecnica	4	3	1
D	istruttore direttivo	tempo pieno	100,00	Tecnica	2	2	0
Area Tecnica Totale					6	5	1
PLA	agente di polizia locale	tempo pieno	100,00	Polizia Locale	2	1	1
Area Polizia Locale Totale					2	1	1
TOTALE COMPLESSIVO					14	10	4

Organigramma

L'organigramma dell'Ente, così come approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 02/04/2022, è il seguente:



Le convenzioni in essere con gli altri Comuni

Il Comune di Pocenia ha aderito ad alcune Convenzioni con altri Enti Locali per la gestione in forma associata dei seguenti servizi:

- lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è gestito in convenzione tra i Comuni di Latisana, Ronchis, Palazzolo dello Stella, Precenicco, Pocenia, Muzzana del Turgnano e Marano Lagunare, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 21/12/2017;
- il Servizio Sociale dei Comuni è gestito in convenzione tra i Comuni di Latisana, Carlino, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Porpetto, Precenicco, Rivignano Teor, Ronchis e San Giorgio di Nogaro, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 29/03/2019;
- la funzione di Polizia Locale è stata gestita fino al 30/04/2022 in convenzione tra i Comuni di Latisana (Capofila), Carlino, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Porpetto, Precenicco, Ronchis e San Giorgio di Nogaro, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 18/12/2019;
- la funzione di Polizia Locale è stata trasferita dal 01/05/2022 alla Comunità Riviera Friulana, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 30/11/2021;
- il Servizio di Urbanistica e Gestione del Territorio è gestito in convenzione con il Comune di Pocenia, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 28/08/2020;
- il Servizio Manutenzioni e Lavori Pubblici è gestito in convenzione con il Comune di Pocenia, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 28/08/2020;

- il Servizio Economico Finanziario, Tributi e Personale è gestito in convenzione con il Comune di Pocenia, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 28/08/2020; detta convenzione è stata sciolta in forma consensuale con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 29/11/2022 con decorrenza dal 01/02/2023;
- il servizio Centrale Unica di Committenza è stato conferito in gestione alla Comunità Riviera Friulana unitamente ai Comuni di Carlino, Latisana, Marano Lagunare, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Porpetto, Precenicco, Ronchis e San Giorgio di Nogaro, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 21/12/2020;
- il servizio Europa (Programmazione Comunitaria) è stato conferito in gestione alla Comunità Riviera Friulana unitamente ai Comuni di Carlino, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Porpetto, Precenicco, Rivignano Teor, Ronchis e San Giorgio di Nogaro, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 21/12/2020;

Il contenimento della spesa di personale

La legge regionale 6 novembre 2020, n. 20 ha innovato la legge regionale 17 luglio 2015, n. 18 che contiene la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in ordine agli obblighi di finanza pubblica. Il nuovo regime per gli enti locali della Regione è, quindi, stabilito dall'articolo 2, comma 2 ter della legge regionale n. 18/2015, che prevede che i medesimi assicurino la razionalizzazione ed il contenimento della spesa:

- a) nell'ambito del concorso finanziario di cui al comma 2 bis;
- b) rispettando il vincolo costituzionalmente previsto dell'equilibrio di bilancio;
- c) attraverso il rispetto degli obblighi di cui agli articoli 214 e 225 della legge regionale n. 18/2015;
- d) attraverso le misure introdotte dalla legislazione statale espressamente recepite dalle leggi regionali.

Pertanto, i vincoli finora previsti dalla legge statale e non ricompresi nelle leggi regionali non si applicano agli enti locali della Regione F.V.G., ivi compresi quelli in materia di contenimento della spesa comunque denominati. Ciò è stato confermato da una recentissima sentenza della Corte Costituzionale 6 la quale ha esplicitamente previsto, in relazione all'accordo Stato Regione dell'ottobre 2019, che "Tale accordo impone il rispetto degli obiettivi di sistema e stabilisce che il sistema integrato – inclusivo della Regione, degli enti locali situati sul suo territorio e dei rispettivi enti strumentali e organismi interni (art. 1) – concorre alla finanza pubblica con un contributo in termini di saldo netto da finanziare (art. 4), puntualmente individuato per gli anni 2019-2021, ma non indica vincoli di dettaglio inerenti all'ente Regione o ai singoli enti locali"

Il nuovo regime regionale degli obblighi di finanza pubblica ha efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2021, come previsto dall'articolo 19, comma 1, della legge regionale n. 20/2027.

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

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

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

Il fabbisogno di personale nel triennio 2022-2024 tiene conto dei vincoli disposti dalla Regione F.V.G. con la delibera di Giunta Regionale n. 1885/2020 del 14 dicembre 2020 in termini di sostenibilità della spesa di personale L.R. 20/2020 nonché della deliberazione di Giunta Regionale n. 1994/2021 relativa all'aggiornamento dei valori soglia.

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

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

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

La spesa derivante dalla programmazione di cui sopra consente il rispetto dei limiti imposti dall’art. 22 della L.R. 17 luglio 2015, n. 18 così come sostituito dall’art. 6 della L.R. 6 novembre 2020, n. 20, nonché dalle disposizioni contenute nella deliberazione di Giunta Regionale n. 1885/2020 in tema di contenimento della spesa di personale, come si evince dal prospetto che segue:

Comune di POCENIA			
Monitoraggio spesa di personale - dati a previsione - anni 2022 - 2023 - 2024			
	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
SPESE			
VOCE Piano dei Conti U 1.01.00.00.000	450.946	448.336	448.336
VOCE Piano dei Conti U 1.03.02.12.000	22.000	0	0
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	42.300	27.000	27.000
a dedurre:			
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE ECC.	0	0	0
SPESE DI PERSONALE INTERAMENTE FINANZIATE DA RISORSE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI ESPRESSAMENTE FINALIZZATE A NUOVE ASSUNZIONI	0	0	0
TOTALE SPESE	515.246	475.336	475.336
ENTRATE			
VOCE Piano dei Conti E 1.00.00.00.000	939.000	878.800	877.500
VOCE Piano dei Conti E 2.00.00.00.000	974.133	961.913	961.913
VOCE Piano dei Conti E 3.00.00.00.000	204.300	201.800	201.800
a detrarre :			
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	52.543	52.327	52.272
SPESE DI PERSONALE INTERAMENTE FINANZIATE DA RISORSE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI ESPRESSAMENTE FINALIZZATE A NUOVE ASSUNZIONI	0	0	0
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE ECC.	0	0	0
TOTALE ENTRATE	2.064.890	1.990.186	1.988.941
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	24,95%	23,88%	23,90%
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	26,80%	26,80%	26,80%
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO - Indicatore 8.2 del Bilancio di Previsione pari a 2,44 - Classe di merito B)	3,00%	3,00%	3,00%
VALORE SOGLIA TOTALE	28,70%	28,70%	28,70%

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, 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 artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.