

Comune di Fiumicello Villa Vicentina  
Provincia di Udine



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)**

2023 – 2025

Approvato con Deliberazione della giunta  
n. \_\_\_ dd. \_\_\_\_\_

Aprile 2023

## SOMMARIO

Premesse .....	3
Sezione 1: scheda anagrafica dell'amministrazione.....	4
Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione	
2.1 Rischi corruttivi trasparenza.....	4
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano	
3.1 Struttura organizzativa.....	4
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	5
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale.....	5

## ALLEGATI

1. Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-25
2. Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) 2023-25
3. Aggiornamento piano triennale di fabbisogno di personale 2023-25

## PREMESSE

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è un documento unico di programmazione e *governance* per le pubbliche amministrazioni, che permette di superare la frammentazione degli strumenti utilizzati fino a questo momento.

Il PIAO infatti, accorperà, tra gli altri, i piani del fabbisogno di personale, del lavoro agile e dell'anticorruzione.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 e dell'art. 7 del DM 132/2022, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. L'art. 8, comma 2 del predetto decreto ministeriale prevede che il termine ultimo del 31 gennaio è differito per gli enti locali di 30 giorni successivi a quelli di approvazione dei bilanci (30 aprile). Quindi il termine di approvazione del PIAO 2023-25 è fissato al 30 maggio 2023.

Il Piano integrato di attività e organizzazione definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
  - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
  - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
  - all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale delle risorse disponibili per progressioni di carriera;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e riprogettare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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 integrando in un unico documento tutti i piani e programmi che prima risultavano di difficile consultazione e reperimento.

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.

Nella redazione del PIAO 2023-25 il Comune di Fiumicello Villa Vicentina ha preso a riferimento la guida alla compilazione predisposta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione allegata al DM 132/2022 del 30/06/2022 come Piano Integrato di attività e organizzazione – “Piano tipo per le amministrazioni pubbliche”. L’ente ha quindi seguito la struttura indicata dal Piano-tipo per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, suddividendo il piano in sezioni e sottosezioni.

Come previsto dalla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della funzione pubblica il documento completo di tutti gli allegati dopo l’approvazione verrà pubblicato nell’apposito Portale PIAO, raggiungibile all’indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>, al fine di garantire la massima pubblicità e trasparenza.

## **SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL’AMMINISTRAZIONE**

Comune di Fiumicello Villa Vicentina

Indirizzo: Via Antonio Gramsci, 8 – 33059 Cervignano del Friuli (UD)

Codice fiscale: 02916640309

Partita IVA: 02916640309

Sindaco: ALESSANDRO DIJUST

Telefono: 0431972711

Sito internet: <https://www.comune.fiumicellovillavicentina.ud.it/it>

PEC: [comune.fiumicellovillavicentina@certgov.fvg.it](mailto:comune.fiumicellovillavicentina@certgov.fvg.it)

## **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.3 ANTICORRUZIONE**

Il comune di Fiumicello Villa Vicentina ha seguito il modello di redazione del PIAO definito dalla “Linea alla compilazione” prevista dall’Allegato al DM 132/2022 per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Pertanto, in questa sezione 2 non vengono riportate le sottosezioni Valore Pubblico e Performance.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e rispettivi allegati sono inclusi nell’allegato n. 1 di questo piano.

## **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

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

Ripartizione del personale in servizio al 31 dicembre 2022 nell’ambito del sistema di classificazione è il seguente:

Comune di Fiumicello Villa Vicentina  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-25

Categoria	Profilo	Tempo indeterminato		Totale
		Uomini	Donne	
D	Amministrativo/contabile/tecnico	1	1	2
C	Amministrativo/contabile/tecnico	3	8	11
B	Collaboratore amministrativo/tecnico Operaio/cuoco/inserviante	7	2	9
A	Ausiliaria	/	1	1
PLA	Agente di polizia locale	3	/	3
Totale		14	12	26

Al personale rappresentato nella tabella si deve aggiungere anche il segretario Comunale.

Al momento il Comune di Fiumicello Villa Vicentina non dispone di Segretario di ruolo, mancanza questa, che è colmata da reggenze a scavalco.

Tasso di compensazione del turnover (ruolo) nel 2022:

Categoria	Assunzioni		Cessazioni	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
D	/	/	1	/
C	3	2	1	1
B	2	/	/	1
A	/	/	/	/
PLA	2	/	/	/
Totale	7	2	2	2

Di seguito viene riportata la struttura organizzativa attuale dell'ente.

AREE	SERVIZI COMUNALI DIRETTI	NOTE
<b>Area Amministrativa Finanziaria</b>  <b>TPO Responsabile: dott.ssa DORIANA SARCINA</b>	<u><b>Servizio amministrativo/economico-finanziario</b></u> - servizi ragioneria e finanziari - servizio economato - servizio segreteria e affari generali - ufficio relazioni con il pubblico - servizi demografici (stato civile, anagrafe, leva militare, elettorale, statistica, autentiaca atti) - Ufficio Messaggi Notificatori - Ufficio Commercio e attività produttive-S.U.A.P. - Servizio Culturale e biblioteca - Servizio mensa scolastica - Gestione rapporti con C.A.M.P.P. - Gestione politiche giovanili (Governo dei Giovani, ludoteche e centri estivi) - Gestione Società partecipate	

<p><b>Area Tecnica, Patrimonio e Logistica:</b></p> <p><b>TPO Responsabile dott.ssa Camilla COZZUTTI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opere Pubbliche (come da programma triennale)</li> <li>- Manutenzioni straordinarie (quando comportano un quadro economico di spesa)</li> <li>- Servizio di Scuolabus</li> <li>- Servizio di Protezione Civile</li> <li>- Rilascio permessi di occupazione suolo pubblico</li> <li>- Servizio di edilizia privata</li> <li>- Servizio urbanistica</li> <li>- Servizio ambiente (autorizzazioni ambientali VIA-VAS)</li> <li>- Servizio rifiuti compresa ecopiazzola intercomunale (rapporti con NET)</li> <li>- Servizio acquedotto e fognatura (rapporti con CAFC)</li> </ul> <p><b><u>Patrimonio e Logistica:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria mobili e immobili</li> <li>- Servizi cimiteriali</li> <li>- Gestione parco macchine</li> <li>- Gestione verde pubblico</li> <li>- Gestione palestre e sale comunali</li> <li>- Pubblica illuminazione (rapporti con il gestore, segnalazione guasti e manutenzione ordinaria e straordinaria)</li> <li>- Coordinamento operai</li> </ul>	
<p><b>CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE INTERCOMUNALE</b></p> <p><b>TPO Responsabile: Iterim Segretario Comunale Dott. LENARDI Francesco</b></p>		<p>Servizio gestito in convenzione con Comune di Cervignano ente capofila</p>
<p><b>SERVIZIO AUTONOMO GESTIONE DEL PERSONALE</b></p> <p><b>TPO Responsabile: Iterim Segretario Comunale Dott. LENARDI Francesco</b></p>		<p>Servizio gestito in convenzione con Comune di Cervignano ente capofila</p>

<b>SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI TPO Responsabile: Iterim Segretario Comunale Dott. LENARDI Francesco</b>		Servizio gestito in convenzione con Comune di Cervignano ente capofila
---	--	---

Si evidenzia altresì che il Comune di Fiumicello Villa Vicentina, con delibera Consiliare n. 66 del 30/12/2020, ha approvato il “Patto per lo sviluppo della Basa Friulana Orientale” che vede il Comune di Cervignano del Friuli quale referente per l’attuazione degli obiettivi prefissati, con particolare riferimento alla gestione associata di funzioni e servizi.

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Per quanto concerne l’organizzazione del lavoro agile si rimanda all’allegato n. 2, nel quale il Comune di Fiumicello Villa Vicentina ha redatto l’apposito piano organizzativo del lavoro agile (POLA) sulla base delle Linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 09/12/2020. Inoltre, a completamento della materia si riserva di predisporre con atto separato, coerentemente a quanto previsto dall’Accordo stralcio sul lavoro agile - Regione FVG, il regolamento per il lavoro agile e uno schema di accordo individuale.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

Il Comune di Fiumicello Villa Vicentina ha predisposto all’allegato n. 3 il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 a cui si rinvia.