



COMUNE di TORREANO

Provincia di Udine

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023-2025

(art. 6, commi da 1 a 4 del DL 09/06/2021 n. 80, convertito con modificazioni in L. 06/08/2021 n. 113)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 di data 19.05.2023

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività di programmazione 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.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere adottato in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 (Deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 27/12/2022).

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, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale Umano, Monitoraggio, sezioni peraltro non tutte obbligatorie per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Nel caso in cui la scadenza di approvazione del bilancio venga prorogata con apposito decreto, il termine di adozione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il quadro normativo è stato completato dal DPR 81/2022, pubblicato nella G.U. n. 151 del 30/06/2022 e dal DM del Ministro PA e del MEF del 30/06/2022 n. 132 che definisce contenuti e schema tipo del PIAO.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

L'art. 2 del DM 132/2022 stabilisce che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5 che sono, rispettivamente:

- Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
- Organizzazione e capitale umano
- Monitoraggio

Il successivo articolo 6, tuttavia, prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Esse in particolare procedono alle attività di cui all'art. 3 comma

1, lettera c) n. 3, riferite alla mappatura dei processi. Inoltre, ai sensi del medesimo art. 6, sono tenute altresì alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4, comma 1

- lettera a) - struttura organizzativa
- lettera b) – organizzazione del lavoro agile
- lettera c) – piano triennale dei fabbisogni di personale - n. 2: programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e stima dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **TORREANO**

Indirizzo: **Via Principale, 16 – 33040 Torreano (UD)**

Codice fiscale/Partita IVA: **80003790302/00523870301**

Sindaco: **FRANCESCO PASCOLINI** – data di insediamento 04/10/2021

Numero di dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2022: **9**

Numero di abitanti al 31/12/2022: **2049**

Telefono: **0432 712028**

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

E-mail: elettorale@comune.torreano.ud.it

PEC: comune.torreano@certgov.fvg.it

Codice IPA: **c_I246**

Codice ISTAT: **030122**

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione VALORE PUBBLICO

Lo scopo di una Pubblica Amministrazione e in particolar modo di un Comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera. Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

Essendo il Comune di Torreano un ente con meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla compilazione della sottosezione "Valore pubblico".

Si rimanda pertanto a quanto riportato nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 19.05.2023;

Sottosezione di programmazione PERFORMANCE

Sebbene le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di questa sottosezione di programmazione nel Piao degli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, si ritiene di dover procedere ugualmente alla relativa compilazione, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti/responsabili/dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un’amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell’organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

- 1- La **misurazione**, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.
- 2- La **gestione**, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.
- 3- La **valutazione**, infine, intesa come fase di giudizio circa l’adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la **performance** come “il contributo 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’insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell’amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua un’unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La **misurazione** della performance è il processo che ha per esito l’identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, la **valutazione** invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l’amministrazione aveva il compito di raggiungere. La valutazione sarà effettuata a cura delle posizioni organizzative per la generalità del personale assegnato, a cura del Sindaco per il Segretario e le posizioni organizzative, conformemente a quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale.

Il **monitoraggio** infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Il **Piano della Performance** è un documento programmatico che dà avvio all’intero ciclo di gestione della performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell’amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell’intero ciclo di programmazione finanziaria.

La Relazione conclude il “Ciclo di gestione della performance” mostrando, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.
Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali del personale.

Piano esecutivo di gestione - Piano della Performance 2023-2025

Si vedano i seguenti allegati:

- **allegato A – Piano della Performance**

Sottosezione di programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Decreto 132 del 30/06/2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – ha definito i contenuti e lo schema tipo di PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

In particolare ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) del suddetto decreto, la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Si fa espresso rimando alla lettura dei seguenti allegati:

- **Allegato 1 – Introduzione al Piano Anticorruzione**
- **Allegato 2 – Analisi del contesto**
- **Allegato 3 – Catalogo dei processi**
- **Allegato 4 – Descrizione dettagliata dei processi**
- **Allegato 5 – Registro degli eventi rischiosi**
- **Allegato 6 – Misurazione del livello di esposizione al rischio**
- **Allegato 7 – Misure preventive**
- **Allegato 8 – Obblighi di pubblicazione**
- **Allegato 9 – Checklist e conflitto di interessi**

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione interna è articolata nelle seguenti aree, con riferimento alla suddivisione delle aree e dei servizi indicata nel vigente "Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 09.02.2005 e successive modificazioni: Area dei Servizi Amministrativi, Area dei Servizi Finanziari, Area dei Servizi Tecnici ed Ausiliari e Area dei Servizi Socio Assistenziali.

Le seguenti funzioni/servizi sono svolte in forma associata tramite la Comunità di Montagna del Natisone e Torre:

- Gestione del personale (funzioni di reclutamento concorsuale)
- Commercio e attività produttive, ivi compreso lo sportello unico.

Di seguito viene riportato l'organigramma dell'Ente al 01/01/2023



La dotazione organica è costituita dal numero di dipendenti e relativi profili professionali necessari allo svolgimento dei servizi e dell'attività istituzionale dell'Ente, nonché al raggiungimento degli obiettivi stabiliti negli atti di programmazione dell'Amministrazione.

La pianta organica dell'Ente risulta così composta:

	NUMERO
Segretario Generale – a scavalco	1
Dirigenti	0
Posizioni Organizzative Cat. D	2
Dipendenti non PO al 01/01/2023 (di cui n. 5 cat. C; n. 1 cat. B, n.1 cat. A, n.1 cat. PLA, tutti a tempo pieno e indeterminato ad eccezione della cat. B a tempo parziale per 28 ore sett.)	8

Sottosezione di programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la pianificazione del lavoro agile per i dipendenti del Comune di Torreano è volta a garantire:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di unapiattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioniche vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. Il raggiungimento degli obiettivi prefissati viene perseguito con l'adozione di idonee misure organizzative attuate, per quanto riguarda la parte tecnologica e digitale e la dotazione strumentale.

Sottosezione di programmazione PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni 2023-2025 del personale a tempo indeterminato e per lavoro flessibile viene redatto nel rispetto dei vincoli generali e di contenimento della spesa del personale, ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000, ed è predisposto per far fronte alle esigenze organizzative dell'Ente ed al turn-over del personale.

NORMATIVA GENERALE IN MATERIA DI DOTAZIONI ORGANICHE E AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

- art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale prevede, al comma 5, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- art. 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i. il quale stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'art. 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali";
- legge regionale n. 8 del 15 aprile 2005 la quale prevede all'art. 17 che "...i comuni omissis provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e alla gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nei limiti derivanti dalla proprie capacità di bilancio e dai vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità e crescita, definiti dalla regione,...omissis";

- comma 4 bis dell'art. 47 della L.R. n. 18/1996 e s.m.i., esteso agli Enti Locali della Regione FVG ai sensi dell'art. 13, comma 70, della L.R. n. 18/2011 per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

OBBLIGHI GENERALI PREORDINATI ALLE ASSUNZIONI DI PERSONALE

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

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

SITUAZIONE DEL COMUNE DI TORREANO RISPETTO AGLI OBBLIGHI SOPRA RIPORTATI:

1. si rileva l'inesistenza di personale in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali;
2. per quanto riguarda la ricognizione delle eccedenze visto il confronto tra il personale in servizio a tempo indeterminato e la dotazione organica, si rileva l'inesistenza di personale in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali; l'Ente, in conseguenza a quanto sopra, non deve avviare le procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;
3. il Piano delle azioni positive di cui all'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 è stato approvato con delibera di Giunta n. 5 del 16.02.2023;
4. l'Amministrazione non risulta inadempiente all'obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali di cui all'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 convertito nella L. 2/2009;
5. il Piano triennale della performance 2023-2025 di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 è una sottosezione di programmazione del presente PIAO;
6. con riferimento agli obblighi di approvazione nei termini del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito nella Legge n. 160/2016, il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, permane fino a quanto non viene adempiuto l'obbligo violato;
7. a seguito dell'approvazione del presente atto da parte della Giunta comunale si provvederà, entro il termine di 30 giorni, alla comunicazione dei contenuti del presente piano mediante caricamento nell'applicazione SICO predisposta per gli adempimenti previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 165/2001;

VINCOLI FINANZIARI

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

- l'art. 22 della L.R. n. 18/2015, come modificata dalla LR 20/2020 individua i criteri di sostenibilità della spesa di personale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale, demandando alla Giunta regionale la definizione dei termini e delle modalità di attuazione. L'introduzione di tale obbligo ha comportato la disapplicazione delle disposizioni applicabili agli enti locali riportate in calce alla circolare dalla Direzione Centrale Autonomie Locali della Regione Friuli Venezia Giulia n. 38197 del 30/12/2020; -
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1885 del 14 dicembre 2020 avente ad oggetto "L.R. 18/2015 come modificata dalla LR 20/2020 – Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli Enti locali della Regione. Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i Comuni della Regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale. Approvazione definitiva", con la quale sono stati definiti, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari sia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, fissando la validità dei nuovi vincoli di finanza pubblica per il periodo 2021-2025, considerando l'anno 2021 come anno sperimentale;
- la nota a specifica del 30 dicembre 2020 della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche per l'immigrazione avente ad oggetto "Norme di coordinamento della finanza locale – Obblighi di finanza pubblica in vigore dall'esercizio 2021 per i Comuni del Friuli Venezia Giulia";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 789 del 21 maggio 2021 che conferma i valori soglia per l'anno 2021 e specifica la non rilevanza della spesa afferente i "cantieri lavoro" e relativa circolare esplicativa del 26 maggio 2021;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021 con la quale sono stati rideterminati dal 1° gennaio 2022 i valori soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia:

Tabella 2

Classi demografiche Valore soglia

a) comuni con meno di 1.000 abitanti	32,60 %
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	30,10 %
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	26,80 %
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	24,30 %
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	27,20 %
f) comuni da 10.000 a 24.999 abitanti	23,40 %
g) comuni da 25.000 a 149.999 abitanti	26,10 %
h) comuni con 150.000 abitanti e oltre	30,60 %

Per questa Amministrazione risulta fissato nel **26,80%**.

Tale valore soglia, in caso di bassa incidenza degli oneri derivanti dall'indebitamento sulla spesa corrente, può essere incrementato di una ulteriore percentuale in base delle classi di merito definite dalla già citata deliberazione della Giunta regionale 1885/2020.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Ai sensi dell'articolo 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione.

Con delibera di Giunta n. 5 del 16.02.2023 la Giunta comunale ha approvato il Piano Triennale delle azioni positive 2023/2025, a cui si rinvia.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale è una sottosezione di programmazione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

A tal riguardo:

- dovrà essere garantita l'erogazione efficiente di tutti i servizi pubblici fondamentali previsti per il Comune;
- la politica dell'Ente in materia di personale dovrà essere sostanzialmente incentrata a garantire il turn over dei posti che si renderanno vacanti, pur nel rispetto della normativa vigente;
- in caso di esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, il Comune potrà provvedere all'assunzione di personale a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile, compreso il ricorso a somministrazioni di lavoro temporaneo;
- l'Ente potrà procedere ad assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti voucher) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge;
- andrà valutata l'opportunità di eventuali stipula di apposita convenzione di segreteria con altri Enti in alternativa all'istituto dello scavalco per la figura del Segretario Comunale;
- sarà possibile attivare convenzioni sia in entrata che in uscita per l'utilizzo di dipendenti ex art. 7 del CCRL 26/11/2004 ed eventualmente ricorrere all'istituto del comando, sia in entrata che in uscita.

La dotazione organica dell'Ente viene approvata come segue, nel suo valore finanziario, per il triennio 2023-2025, in coerenza con le previsioni di bilancio per il medesimo triennio:

N.	UFFICIO	CATEGORIA	DI CUI POSTO VACANTE – MODALITA' COPERTURA
1	Segretario	-	
1	Servizio segreteria, contratti, assistenza organi istituzionali	C	
2	Servizio demografico-statistico, elettorale, commercio	C	
1	Servizio finanziario-tributi	C	1 - mobilità/concorso
1	Servizio contabilità e personale	D	
1	Servizio urbanistica	C	
1	Servizio tecnico-manutentivo	D	1 – mobilità/concorso
1	Servizio tecnico-manutentivo	B	
1	Servizio tecnico-manutentivo	A	
1	Servizio di vigilanza	PLA 1	1 – vacante

Si dà atto che la spesa di personale prevista per il triennio 2023-2025 rispetta la soglia e i vincoli di finanza pubblica previsti dalla L.R. 18/2015 così come modificata dalla L.R. 20/2020, come da prospetti che seguono:

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025	
SOSTENIBILITA' DELLA SPESA DI PERSONALE	
DATI A PREVISIONE 2023	
SPESE ESERCIZIO 2023	
a sommare	
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	384.058,50

VOCE PDC U.1.03.02.12.000	20.000,00
RIMBORSI DOVOUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	5.000,00
a detrarre	
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LA QUOTA FINANZIATA DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	20.000,00
TOTALE SPESE	389.058,50
ENTRATE ESERCIZIO 2023	
a sommare	
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	601.291,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	1.076.700,64
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	202.522,04
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA DI NATURA CORRISPETTIVA	0
a detrarre	0
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	12.246,92
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	0,00
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	20.000,00
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	0
TOTALE ENTRATE	1.848.266,76
VALORE SOGLIA PER CLASSE DI RIFERIMENTO	26,80
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	21,05
SCOSTAMENTO	5,75

PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025	
SOSTENIBILITA' DELLA SPESA DI PERSONALE	
DATI A PREVISIONE ESERCIZIO 2024	
SPESE ESERCIZIO 2024	
a sommare	
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	391.542,50
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	20.000,00
RIMBORSI DOVOUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	0,00
a detrarre	
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	-

SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LA QUOTA FINANZIATA DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	20.000,00
TOTALE SPESE	391.542,50
ENTRATE ESERCIZIO 2024	
a sommare	
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	598.615,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	994.037,88
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	173.317,25
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA DI NATURA CORRISPETTIVA	0
a detrarre	
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	12.076,57
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	-
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	20.000,00
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	0
TOTALE ENTRATE	1.733.893,56
VALORE SOGLIA PER CLASSE DI RIFERIMENTO	26,80
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	22,58
SCOSTAMENTO	4,22

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025	
SOSTENIBILITA' DELLA SPESA DI PERSONALE	
DATI A PREVISIONE ESERCIZIO 2025	
SPESE ESERCIZIO 2025	
a sommare	
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	391.542,50
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	20.000,00
RIMBORSI DOVOUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	-
a detrarre	
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	-
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LA QUOTA FINANZIATA DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	20.000,00
TOTALE SPESE	391.542,50
ENTRATE ESERCIZIO 2025	

a sommare	
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	598.615,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	968.369,88
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	173.317,25
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA DI NATURA CORRISPETTIVA	
a detrarre	
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	12.076,57
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	-
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	20.000,00
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	0
TOTALE ENTRATE	1.708.225,56
VALORE SOGLIA PER CLASSE DI RIFERIMENTO	26,80
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	22,92
SCOSTAMENTO	3,88

Alla luce di quanto sopra, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023-2025, viene formalizzato come segue:

ANNO 2023
A tempo indeterminato
1. Copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo. In particolare viste le dimissioni a inizio anno 2023 di n.1 dipendente cat. D (P.O. – Area Servizi Tecnici ed Ausiliari) e n. 1 dipendente cat. C1 (Area Servizi Finanziari) si vuole procedere con urgenza alla copertura dei posti con avvio di procedura di mobilità/concorso.
Con contratti di lavoro flessibile, comando e convenzioni
1. Se dovesse essere necessario assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti voucher) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge;
2. Utilizzo di personale di altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 7 CCRL 26/11/2004. Autorizzazione al proprio personale ad operare presso altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 7 CCRL 26/11/2004. Autorizzazione istituto del comando, sia in entrata che in uscita, in caso di richiesta/necessità.
3. Scavalco segretario comunale e/o ricorso a convenzione di segreteria
ANNO 2024
A tempo indeterminato
1. Copertura a tempo indeterminato di tutti i posti delle dotazione organica che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo;

Con contratti di lavoro flessibile, comando e convenzioni
1. Se dovesse essere necessario assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti voucher) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge;
2. Utilizzo di personale di altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 7 CCRL 26/11/2004. Autorizzazione al proprio personale ad operare presso altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 7 CCRL 26/11/2004. Autorizzazione istituto del comando, sia in entrata che in uscita, in caso di richiesta/necessità.
3. Scavalco segretario comunale e/o ricorso a convenzione di segreteria
ANNO 2025
A tempo indeterminato
1. Copertura a tempo indeterminato di tutti i posti delle dotazione organica che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo;
Con contratti di lavoro flessibile, comando e convenzioni
1. Se dovesse essere necessario assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti voucher) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge;
2. Utilizzo di personale di altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 7 CCRL 26/11/2004. Autorizzazione al proprio personale ad operare presso altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 7 CCRL 26/11/2004. Autorizzazione istituto del comando, sia in entrata che in uscita, in caso di richiesta/necessità.
3. Scavalco segretario comunale e/o ricorso a convenzione di segreteria

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del presente 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 DM 132/2022, viene effettuato con gli strumenti e le modalità di monitoraggio indicate nel PTPCT, secondo le disposizioni dell'Anac, per quanto riguarda la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, nonché con le modalità ed i termini indicati nel Regolamento comunale dei controlli interni.