
COMUNE DI MONTENARS

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025

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

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 30.06.2023

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	2
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:	4
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 Valore pubblico	8
2.2. Performance	8
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	10
2.3.1 Analisi del contesto esterno:	11
2.3.2 Analisi del contesto interno:	13
2.3.3 Le aree a rischio corruzione:	14
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:	15
2.3.5 Obblighi di trasparenza:	15
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	166
3.1 Struttura organizzativa	166
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:	166
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:	177
3.2 Organizzazione del lavoro agile	200
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:	222
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:	233
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:	233
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	255
3.3.2 Il programma della formazione del personale	31
3.3.3 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:	32
3.3.4 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:	333
3.3.5 Il piano delle azioni positive	344
4. MONITORAGGIO	366

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

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

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

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

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

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA'OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Ente locale: Comune di Montenars

Indirizzo: Borgo Isola n. 2, 33010 Montenars

Codice fiscale e Partita IVA: 00466980307

Telefono: 0432 981209

Sito internet: <http://www.comune.montenars.ud.it/>

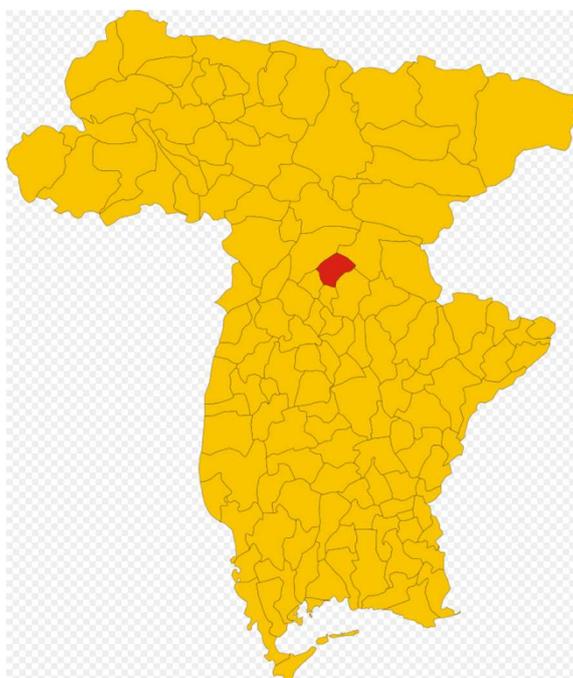
E-mail: protocollo@comune.montenars.ud.it

PEC: comune.montenars@certgov.fvg.it

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

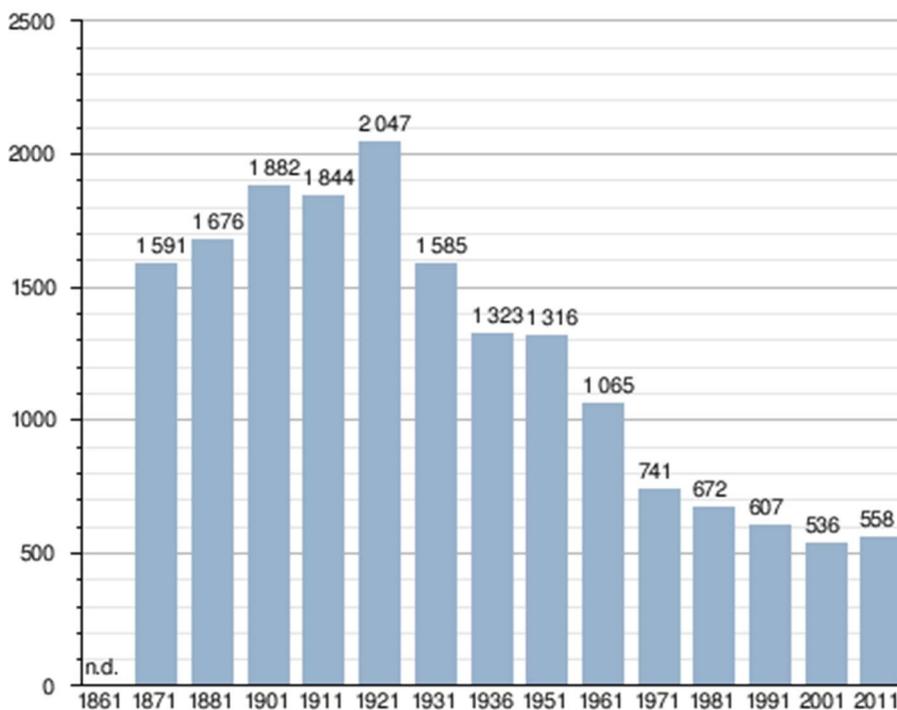
Montenars è un comune italiano di 480 abitanti (alla data del 31.12.2021) del Friuli-Venezia Giulia. E' un Comune montano posto, in massima parte, nella conca valliva formata dal torrente Orvenco, compreso tra i 240 e i 1372 metri sul livello del mare.

Nella cartina sotto riportata è possibile localizzare il Comune di Montenars nel territorio della ex Provincia di Udine.



1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Nel grafico che segue si può apprezzare l'andamento demografico del Comune di Montenars da fine '800 al 2011. La popolazione, nei dieci anni successivi, si è mantenuta pressoché costante, visto che al 31.12.2021 era di 480 abitanti.

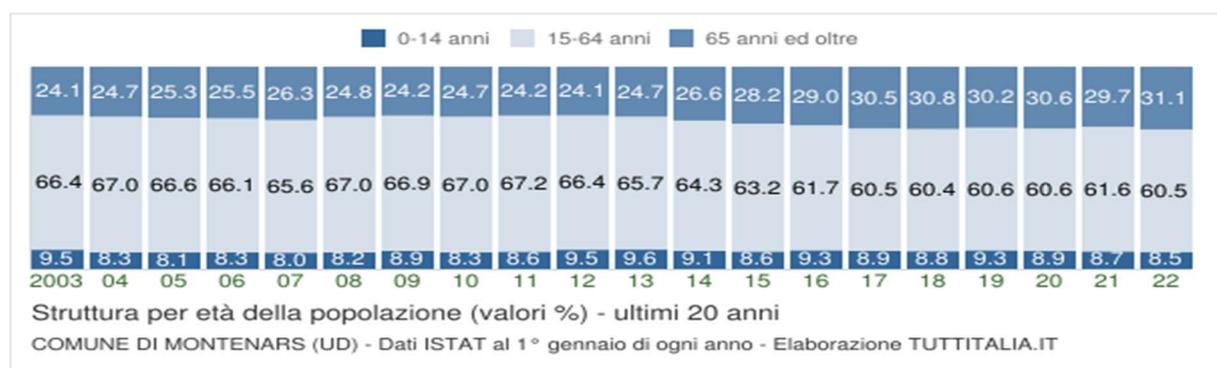


La tabella che segue contiene i dati della ripartizione della popolazione residente per sesso e la densità abitativa.

Tav. 19.2 segue - FVG POPOLAZIONE RESIDENTE E SUPERFICIE PER COMUNE - Sit. al 31.12.2021

Codice ISTAT	PROVINCE e COMUNI	31.12.2020	31.12.2021		Var. % 21/20	Sup. kmq	Densità abitativa
		Totale	M	F			
30061	Montenars	495	245	235	-3,0	20,6	23,3

Alcuni ulteriori dati sulla popolazione si ricavano dalle tabelle che seguono:



Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	60	350	124	534	45,9
2003	53	369	134	556	46,6
2004	46	371	137	554	47,0
2005	45	369	140	554	48,1
2006	47	373	144	564	47,4
2007	46	376	151	573	48,1
2008	47	383	142	572	47,6
2009	52	390	141	583	47,1
2010	47	379	140	566	47,7
2011	48	375	135	558	47,9
2012	53	369	134	556	47,7
2013	53	364	137	554	48,2
2014	50	355	147	552	48,9
2015	47	343	153	543	49,7
2016	50	332	156	538	50,2
2017	46	311	157	514	51,2
2018	45	310	158	513	51,0
2019*	47	307	153	507	51,2
2020*	44	301	152	497	51,5
2021*	43	305	147	495	51,3
2022*	41	292	150	483	51,7

(*) popolazione post-censimento

Anno	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	206,7	52,6	168,2	114,7	0,0	3,7	14,7
2003	252,8	50,7	145,5	112,1	0,0	5,4	12,6
2004	297,8	49,3	114,8	114,5	0,0	5,4	5,4
2005	311,1	50,1	144,0	130,6	0,0	10,7	12,5
2006	306,4	51,2	107,1	124,7	0,0	7,0	8,8
2007	328,3	52,4	137,9	130,7	0,0	5,2	24,5
2008	302,1	49,3	148,1	130,7	0,0	12,1	13,9
2009	271,2	49,5	187,0	134,9	0,0	10,4	12,2
2010	297,9	49,3	183,3	138,4	0,0	10,7	14,2
2011	281,3	48,8	266,7	143,5	0,0	7,2	19,7
2012	252,8	50,7	287,5	146,0	0,0	5,4	12,6
2013	258,5	52,2	350,0	149,3	0,0	5,4	7,2
2014	294,0	55,5	338,5	150,0	0,0	1,8	12,8
2015	325,5	58,3	400,0	159,8	0,0	7,4	7,4
2016	312,0	62,0	363,6	169,9	0,0	3,8	17,1
2017	341,3	65,3	487,5	185,3	0,0	3,9	17,5
2018	351,1	65,5	354,5	179,3	0,0	2,0	21,6
2019	325,5	65,1	488,9	210,1	0,0	6,0	23,9
2020	345,5	65,1	455,6	210,3	0,0	6,0	16,1
2021	341,9	62,3	293,8	208,1	0,0	4,1	16,4
2022	365,9	65,4	242,1	204,2	0,0	-	-

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

2.2. Performance

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

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

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

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

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

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;

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

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

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

Performance:

- Il vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione giunta n. 51/2022. Il Sistema recepisce i principi sopra elencati con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa.
-  Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2023-2025, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento **(Allegato 1)**.

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

- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere 2023-2025 (riportati nella successiva sottosezione "Organizzazione e capitale umano");
- gli obiettivi legati alla prevenzione dei rischi corruttivi e alla trasparenza (di cui alla successiva sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza").

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

- obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia (DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021);
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza (Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento").

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

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

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance 16, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo.

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

Anticorruzione:

Si ricorda:

- che l'RPCT è il Segretario dell'Ente, servizio svolto a scavalco dalla dott.ssa P.D.;
- che il Codice di Comportamento dell'Ente vigente è stato approvato con deliberazione giunta n. 50 del 28.10.2022.
-  Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2023-2025 (**Allegato 2**).

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

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

Pertanto, si richiamano i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", anno 2019 trasmessa dal Ministro Lamorgese alla Presidenza della Camera dei deputati alla Presidenza il 27 novembre 2020, disponibile alla pagina web:

<https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/358603.pdf>

Di seguito si riporta uno stralcio.

La Regione Friuli Venezia Giulia, per la sua posizione geografica al confine nazionale con Austria e Slovenia (lungo circa 390 chilometri) e con ampio sbocco sul mare, è caratterizzata da una vivace attività economica, a forte vocazione industriale, soprattutto di piccola e media imprenditoria.

Sebbene non si rilevi la presenza stabile di strutture associative di tipo mafioso, la permeabilità del tessuto economico della Regione consente alle organizzazioni criminali di potersi insinuare nelle realtà locali senza ricorrere a metodi che destino allarme sociale.

Nella Provincia di Udine, nel recente passato, è stata accertata la presenza di alcuni elementi appartenenti alla cosca 'ndranghetista dei "Piromalli" di Gioia Tauro (RC) e di affiliati al clan barese degli "Strisciuglio". Sempre ad Udine, sono stati segnalati collegamenti con i clan leccesi, attraverso affiliati/contigui al gruppo criminale "Nocera" di Carmiano (LE), al clan "Tornese" di Monteroni di Lecce (LE), nonché dal clan camorristico "Gallo-Cavaliere" di Torre Annunziata (NA). Già da alcuni anni, nella Provincia di Udine, si segnalano interessi riconducibili a diverse matrici criminali, con soggetti collegati alla Camorra attivi nel settore del commercio al dettaglio di abbigliamento, con ditte talvolta utilizzate per schermare i proventi di attività illecite, quali lo spaccio di sostanze stupefacenti e il traffico di armi, sfruttando il valico di confine italo-austriaco di Ugovizza di Malborghetto Valbruna (UD).

Nel 2019, nella Regione, sono state eseguite 415 operazioni antidroga (-16,67% rispetto al 2018) e sono stati sequestrati, complessivamente 163,65 kg. di narcotico, in prevalenza marijuana e hashish, 367 dosi e 274 piante di cannabis. Le persone segnalate all'Autorità Giudiziaria sono state 641 (-11,71% rispetto all'annualità precedente), di queste, 321 sono straniere (-7,23% rispetto al 2018). I denunciati per traffico sono stati 602 (-14,97%) e per associazione 39 (+116,67%).

Nel recente passato è stato registrato il fenomeno criminale della cosiddetta "zoomafia", ossia la presenza di organizzazioni criminali dedite all'importazione clandestina di cuccioli di cani di razze di pregio dall'Europa dell'Est. Un'altra attività delittuosa a carattere transnazionale, sempre più diffusa nelle province di Trieste e Udine, è costituita dal contrabbando di tabacchi lavorati esteri - gestito in particolare da ucraini e partenopei - destinati al mercato nazionale, soprattutto campano.

La Regione si conferma zona di attraversamento della "rotta balcanica", con gruppi di pakistani, cinesi, romeni, serbi, kosovari ed indiani dediti al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina difatti, oltre i valichi carsici, vengono quotidianamente rintracciati numerosi migranti (ciò anche se il territorio di confine costituisce, il più delle volte, una zona di transito piuttosto che una meta finale). In particolare, a Trieste una forte comunità serba gestisce il mercato del lavoro nero di connazionali e di individui provenienti dall'Europa dell'est. In riferimento alla commissione di reati predatori, nella Regione sono risultati attivi soprattutto cittadini romeni, ungheresi, polacchi, moldavi, albanesi, soggetti di etnia rom, georgiani e kosovari. Lo sfruttamento della prostituzione resta il

principale interesse di soggetti criminali italiani, romeni, venezuelani e cinesi. Questi ultimi, hanno avviato numerosi centri per massaggi, alcuni dei quali costituiscono attività di copertura per l'esercizio del meretricio ad opera di connazionali.

La Provincia di Udine è stata interessata da ingenti investimenti per la realizzazione di grandi opere quali, ad esempio, la costruzione della terza corsia dell'autostrada A4.

Sebbene non siano emerse situazioni che possano essere indice di infiltrazioni nell'economia locale da parte di appartenenti alla criminalità organizzata, la presenza a Tolmezzo della Casa Circondariale destinata alla massima sicurezza per criminalità organizzata, rende il luogo frequentato dai familiari dei detenuti in regime di 41 bis.

Così come già emerso nelle altre province friulane, il territorio, per la sua peculiare posizione geografica, è interessato da attività illecite a carattere transnazionale quali il traffico di sostanze stupefacenti, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri e il traffico di gasolio.

Tali crimini risultano prevalentemente ad appannaggio di sodalizi criminali stranieri, talvolta di composizione multi-etnica e in cooperazione con italiani.

Il traffico e lo spaccio di stupefacenti risulta gestito, oltre che dagli italiani, anche in maniera sempre più diffusa da cittadini pakistani, afgani, nigeriani, turchi, nord africani e mediorientali.

E' stato documentato che i cittadini di nazionalità cinese si sono distinti per evasione fiscale e altre frodi fiscali. Inoltre sono attivi nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione, esercitata, prevalentemente, all'interno dei centri per i massaggi.

La Provincia si conferma snodo evidente per il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, immessi nel territorio nazionale mediante autovetture e/o furgoni condotti da cittadini dell'est Europa, in particolare ucraini, ma anche soggetti di origine partenopea.

La porta di collegamento con l'est Europa, inoltre, favorisce il traffico internazionale di gasolio per autotrazione posto in essere prevalentemente da soggetti polacchi ed ucraini.

La commissione dei reati contro il patrimonio è appannaggio prevalentemente di italiani, serbi e kosovari.

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

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

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

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

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

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

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

Per quanto riguarda gli eventi corruttivi si richiama il rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016 – 2019" del 17 ottobre 2019 (ultimo aggiornamento disponibile). Come rilevato dall'Autorità a essere interessate di casi di corruzione sono state quasi tutte le Regioni d'Italia a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. Come

riportato nel Rapporto “ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame”.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

Alla data di redazione del presente Piano il comune ha 5 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. La funzione di Segretario Comunale, viene svolta a scavalco dalla dott.ssa P.D.

La struttura comunale è articolata, nelle seguenti aree:

AREA TECNICO - PATRIMONIO (Responsabile TPO Claudio Sandruvi)

All'interno dell'Area tecnica sono stati individuati due uffici: Manutenzioni; Edilizia privata, urbanistica, LLPP, espropri, ambiente, protezione civile (servizi convenzionati).

AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA (Responsabile TPO Claudio Sandruvi)

All'interno di tale area è stato individuato un ufficio: Segreteria - amministrativo.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA (Responsabile TPO dott. Marco Iob)

All'interno di tale area è stato individuato un ufficio: Amministrativo - contabile.

Ad oggi sono attive le seguenti convenzioni:

- Convenzione Rep. 204 del 13.05.2021 tra i comuni associati di Artegna, Gemona del Friuli (capofila), Bordano, Trasaghis e Montenars, per la gestione associata ed intercomunale dello Sportello Unico Attività Produttive e Commercio S.U.A.P.;
- Convenzione Rep. 208 del 03.06.2021 tra i comuni associati di Artegna, Gemona del Friuli (capofila), Bordano, Trasaghis e Montenars, per la gestione associata intercomunale del servizio di Polizia Locale;
- Convenzione Rep. 210 del 07.06.2021 tra i comuni di Gemona del Friuli e Montenars, per la gestione associata ed intercomunale della funzione urbanistica e gestione del territorio - urbanistica ed edilizia privata;
- Convenzione Rep. 214 del 01.09.2021 tra la Comunità di Montagna del Gemonese e il Comune di Montenars, per la gestione delle Opere Pubbliche Comunali;
- Convenzione datata 16.02.2022 tra i comuni associati di Artegna, Gemona del Friuli (capofila), Bordano, Trasaghis e Montenars, per la Gestione del Personale;

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Le principali aree di rischio corruzione sono:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

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

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

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

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

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

Alcune aree di rischio sopra elencate fanno riferimento a funzioni delegate o gestite in forma associata. Per la misurazione di tali rischi e le misure di intervento si dovrà fare riferimento al PIAO 2023-2025 della Comunità di montagna del Gemonese (appalti e lavori pubblici), del Comune di Gemona del Friuli (gestione del personale, SUAP, urbanistica ed edilizia privata, vigilanza).

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

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

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

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

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

-  Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2022. **(Allegato 3)**.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

Organizzazione:

La struttura organizzativa sarà oggetto di prossima rivisitazione.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

L'organigramma dell'Ente e l'articolazione degli Uffici con indicazione degli orari e dei contatti sono consultabili su Pubblicata su Amministrazione trasparente ai seguenti link:

<http://www.comune.montenars.ud.it/index.php?id=4326&L=222>

3.1.2 Dettaglio della 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 e l'impiego delle risorse disponibili nonché assicurare il collegamento dell'attività degli uffici.

Nell'ambito del sistema di classificazione del personale, la ripartizione del personale in servizio al 31 dicembre 2022 è la seguente:

CATEGORIA	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO	TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2022
	U	D		
Segretario generale		1	In convenzione	1
D Posizione Organizzativa	1	0		1
C	0	1		1
B	2	0		2
TOTALI	3	2	0	5

La struttura organizzativa del Comune è suddivisa come di seguito riportato:

AREA AMMINISTRATIVA

AREA CONTABILE - TRIBUTI

AREA TECNICO-URBANISTICA

SETTORE VIGILANZA – Gestito in Convenzione con il Comando di Polizia Locale del Comune di Gemona del Friuli.

Attualmente i dati relativi alla vigente dotazione organica sono i seguenti:

AREA TECNICO-URBANISTICA			ORGANICO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2023	POSTI VACANTI ASSUNZIONI 2023
C	TECNICO		1	0	1
B	OPERAI		2	2	
AREA AMMINISTRATIVA					
C	AMMINISTRATIVO	segreteria - demografico - servizi sociali	1	1	0

AREA CONTABILE					
D - PO	AMMINISTRATIVO/CONTABILE	ufficio finanziario	1	1	
C	istruttore contabile	ragioneria	1	1	
POLIZIA LOCALE					
servizio in convenzione con il comune di Gemona del Friuli					
TOTALI			6	5	1

È stata disposta la convenzione, ex art. 7 CCRL 26/112004, con il Comune di Arterga per l'utilizzo coordinato di un dipendente cat. C Istruttore amministrativo per supportare l'ufficio Amministrativo anche a seguito di trasferimento per mobilità di una dipendente.

Sono attive le seguenti convenzioni con il comune di Gemona del Friuli:

- SUAP (Comuni di Bordano, Montenars, Montenars e Trasaghis e Comune di Gemona capofila - delibera consiglio comunale n. 17 del 20/04/2021)

L'ufficio è composto da n. 1 istruttore amministrativo a tempo pieno, n. 1 istruttore direttivo responsabile dell'ufficio associato e titolare di P.O. dipendenti del Comune di Gemona del Friuli e n. 1 Collaboratore amministrativo per n. 16 ore settimanali dipendenti del Comune di Arterga (al momento non assegnato).

- URBANISTICA collaborano in convenzione n. 1 istruttore tecnico cat. C a tempo pieno e n. 1 istruttore direttivo responsabile dell'ufficio associato e titolare di P.O. dipendenti del Comune di Gemona del Friuli;
- POLIZIA LOCALE (Comuni di Bordano, Montenars, Montenars e Trasaghis e Comune di Gemona capofila - delibera consiglio comunale n. 18 del 20/04/2021).

L'ufficio è composto da n. 2 PLB e n. 5 PLA dipendenti del Comune di Gemona del Friuli; n. 1 PLA dipendente del Comune di Trasaghis e n. 1 PLA dipendente del Comune di Montenars. Ai sensi dell'art. 12 della convenzione, i Comuni di Montenars, Bordano, Montenars e Trasaghis si sono impegnati, complessivamente, ad integrare l'organico di almeno n. 1 unità di personale entro il 31/12/2022.

- SERVIZIO PERSONALE: In data 22/02/2022, è stata attivata una convenzione tra i comuni di Gemona del Friuli (Capofila), Montenars, Bordano, Montenars, Trasaghis e la Comunità di Montagna del Gemonese. In convenzione collaborano n. 1 Istruttore direttivo a tempo pieno Responsabile dell'ufficio associato e titolare di P.O. e n. 1 collaboratore amministrativo B a tempo pieno dipendenti del Comune di Gemona del Friuli e n. 2 C istruttori amministrativi dipendenti della Comunità di Montagna del Gemonese. Con decorrenza 01/01/2023 ha aderito alla presente convenzione anche il Comune di Tarvisio (approvazione con deliberazione consiliare n. 67 del 23/12/2022 del Comune di Gemona)

- SERVIZIO PERSONALE (dal 22.02.2022 tra il Comune di Gemona del Friuli in qualità di comune capofila del Servizio Associato del Personale e la Comunità di Montagna della Carnia per lo svolgimento dei seguenti servizi e funzioni: 1) reclutamento del personale; 2) gestione previdenziale del personale; 3) CUG;

e le seguenti ulteriori convenzioni con altri Enti

- GESTIONE STIPENDIALE con deliberazione della giunta comunale n. 192 del 21/12/2022 del Comune di Gemona è stata prorogata la convenzione con la Regione fvg per la gestione del servizio stipendiale centralizzato riferita al periodo 01/01/2023-31/12/2025 per i comuni di Gemona Del Friuli – Montenars –

Bordano – Montenars – Trasaghis al fine di perseguire obiettivi di efficacia, efficienza, economicità dell'azione amministrativa degli enti del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, nell'ottica di assicurare uniformi e univoci livelli di applicazione delle disposizioni normative e contrattuali e di razionalizzazione dei costi degli apparati burocratici ;

- GESTIONE DELLE PROCEDURE DISCIPLINARI E DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO con deliberazione della giunta comunale n. 36 del 18/07/2022 è stata prorogata la convenzione con la Regione FVG per la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro di cui all'art. 17, comma 3, della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18; la convenzione ha durata di anni 5 dal 18/07/2022 al 17/07/2027

A seguito dell'entrata in vigore della legge regionale 21/2019 (Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale) che all'art. 27 disciplina il superamento delle Unioni territoriali intercomunali sancendo il loro scioglimento di diritto a decorrere dal 01 gennaio 2021, il Comune di Montenars, è entrato a far parte *ex lege* della Comunità di Montagna del gemonese costituita tra i comuni di: Montenars, Bordano, Gemona del Friuli, Montenars, Trasaghis e Venzone.

L'organigramma dell'Ente e l'articolazione degli Uffici con indicazione degli orari e dei contatti sono consultabili su Pubblicata su Amministrazione trasparente ai seguenti link:

<http://www.comune.montenars.ud.it/index.php?id=4326&L=222>

Con provvedimento sindacale sono stati nominati i titolari di posizione organizzativa; le nomine e i documenti connessi sono pubblicati su Amministrazione Trasparente del Comune di Montenars al seguente link:

<http://www.comune.montenars.ud.it/index.php?id=4322&L=970>

Si fa comunque espresso riferimento a quanto disposto con il DUP 2023 / 2025 approvato con deliberazione consiliare n. 11 del 21/04/2023.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, intermini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro agile: Con l'approvazione del PIAO, ed in particolare della presente sezione, si intende approvato il Piano sul Lavoro Agile e da Remoto del Comune di Tricesimo per il triennio 2023-2025.

Si tratta di una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, che viene svolta fuori dalla sede abituale di lavoro, laddove la prestazione di lavoro sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Con il lavoro agile Il Comune di Montenars persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata al lavoro per progetti, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale (dei lavoratori agili) rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita familiare, sociale e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere l'utilizzo degli strumenti digitali;
- aumentare la produttività del lavoro individuale e di gruppo;
- riprogettare gli spazi di lavoro e generare delle economie gestionali in ragione della razionalizzazione degli spazi e dei consumi energetici;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambienta.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o comunque poco utilizzate negli enti locali.

Poi improvvisamente, nei primi mesi dell'anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio. Per effetto della legislazione dell'emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza.

Terminata l'emergenza, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione "3.2" denominata "Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile" vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

In applicazione delle citate disposizioni il Comune di Montenars ha provveduto a predisporre, nel rispetto di quanto disposto dalla contrattazione di comparto, il regolamento per il lavoro agile adottato con deliberazione giunta n. 32 del 16.06.2023.

Le linee guida principali dell'Ente in tema di lavoro agile

Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile:

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

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

Esclusioni: Sono escluse dal novero delle attività in lavoro a distanza quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza

o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, ecc. Sono considerate, altresì, non eseguibili a distanza le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Programmazione del lavoro agile:

Nella programmazione delle giornate di lavoro agile all'interno del singolo servizio il Responsabile deve prendere in considerazione i seguenti criteri:

- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento almeno dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- Garantire un piano di smaltimento dell'arretrato, ove esistente;
- Tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa anche in considerazione dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale del singolo settore e la ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili.

Percorsi formativi

Verranno realizzati percorsi formativi come previsto nella sottosezione relativa alla formazione concernenti in particolare:

- 1) modalità operative del lavoro a distanza, con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto – (connessione alla rete VPN)
- 2) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- 3) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'Amministrazione;
- 4) normative in materia di protezione dei dati personali – sul GDPR;
- 5) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

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

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

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

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

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

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

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

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

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- c) il dipendente gode di sufficiente autonomia nell'organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare e valutare le attività assegnate al dipendente.

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

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

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

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

- della condizione di lavoratori fragili, ossia soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immuno depressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del

riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992", cioè quelli che hanno una minorazione che ne ha "ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo o globale

- delle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare del dipendente;
- della presenza di figli minori di 14 anni;
- della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

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

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

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

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Questa Amministrazione valuta le proprie azioni sulla base:

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

In coerenza con i documenti di programmazione finanziaria approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 21 aprile 2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e con deliberazione consiliare n. 12, stessa data, è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025 con i relativi allegati, e sono state previste le risorse economiche per la copertura dei posti necessari a garantire il corretto funzionamento della struttura comunale;

Alla data di stesura del presente piano, non risultano ancora perfezionata la copertura del posto a tempo indeterminato di istruttore tecnico cat. C la cui copertura era stata prevista con il piano Triennale del Fabbisogno adottato con deliberazione giunta n. 19 del 29/03/2022 a causa della difficoltà di reclutamento: è stato indetto concorso contestuale con il Comune di Gemona e l'unico candidato risultato vincitore ha preso servizio presso il Comune di Gemona; è stato indetto un ulteriore concorso la cui procedura non è ancora conclusa.

Per la stesura del presente piano sono tenute in considerazione:

- le esigenze organizzative e di servizio emerse;
- la necessità di assicurare la copertura dei posti che si renderanno vacanti a seguito di cessazione di personale anche in considerazione che il personale in servizio è ridotto al minimo necessario a garantire il funzionamento dell'Ente;

- la possibilità di rivedere il piano dei fabbisogni del personale dando atto che le risorse necessarie saranno reperite a bilancio, garantendo l'osservanza del criterio di buon andamento della pubblica amministrazione assicurando l'osservanza dei limiti della spesa complessiva di personale normativamente prevista senza che questo gravi sullo standard essenziale dei servizi dell'Ente.

Secondo l'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il presente piano assorbe altri strumenti di pianificazione, fra i quali il piano di fabbisogno del personale.

Conseguentemente è proprio nella sottosezione dedicata che è opportuno provvedere alla programmazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2023 e triennio 2023 – 2025

A quest'ufficio non risulta che nel corso dell'anno 2023 ci siano cessazioni per quiescenza.

Con decorrenza 01/05/2023 ha preso servizio n. 1 unità di personale cat. C -p.e. C1 – qualifica istruttore amministrativo con prima assegnazione presso l'area amministrativa dell'Ente

Il Piano di reclutamento del personale dell'anno 2023 prevede le seguenti assunzioni già previste nel piano del fabbisogno 2022:

Cat	Profilo professionale	Unità Organizzativa	Quantità	Strategia di copertura del fabbisogno
C	Istruttore Tecnico	Ufficio tecnico	1	Posto vacante a seguito di cessazione È in fase di conclusione il procedimento di reclutamento dall'esterno; qualora non si dovesse giungere alla copertura del posto di procederà con nuova procedura concorsuale (ivi compresa la progressione di carriera) o utilizzo graduatorie anche di altri Enti o procedura di mobilità di comparto o extra-comparto

Si precisa che per procedure concorsuali, al fine di migliorare i servizi erogati ai cittadini e cogliere le possibilità offerte dalla normativa per una migliore qualificazione del personale dipendente, si ricomprendono le progressioni di carriera disciplinate dall'art. 20, comma 2 della L.R. 18/2016 e dei contratti vigenti.

Nelle more della valutazione e dell'espletamento delle procedure da adottare per la copertura dei posti vacanti, si autorizza:

- il ricorso al lavoro flessibile laddove sussista la necessità di un arruolamento immediato al fine di garantire gli standard qualitativi e quantitativi nonché l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nei limiti della disponibilità di bilancio.
- il ricorso a Convenzioni con altri enti, anche prorogando le convenzioni in essere, per l'utilizzo convenzionato del personale ai sensi dell'art. 7 del CCRL 26/11/2004
- il ricorso a progetti sperimentali di co-working con altri Enti,

Al fine di mantenere lo standard qualitativo dei servizi offerti ai cittadini viene mantenuto il turnover del personale ponendo in essere tutte le strategie, compresa la sostituzione anticipata prevedendo un periodo di affiancamento per il trasferimento del know-how e del know-that, con massima e prioritaria attenzione a forme e soluzioni dirette alla riqualificazione professionale dei dipendenti, a privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali e di core business piuttosto che di quelle di supporto o di back office, valutando sempre e comunque soluzioni alternative alla mera copertura dei posti che si renderanno vacanti. La previsione del fabbisogno del personale, consentirà di determinare per ciascun profilo anche la possibilità di procedere, fermo il rispetto delle percentuali previste per garantire il reclutamento dall'esterno, con le progressioni di carriera previste dalla normativa regionale.

Programma assunzionale 2023:

AREA TECNICA			ORGANICO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2023	POSTI GIÀ VACANTI ASSUNZIONI 2023
C	TECNICO		1	0	1
B	OPERAI		2	2	
AREA AMMINISTRATIVO-					
C	AMMINISTRATIVO		1	1	0
AREA FINANZIARIA					
D PO	ISTRUTTORE DIRETTIVO		1	1	
C	ISTRUTTORE CONTABILE		1	1	
TOTALI			6	5	1

L'Amministrazione, inoltre, intende ricorrere a convenzionamenti con altri enti in applicazione dell'art. 7 del CCRL 2004 qualora i responsabili dei servizi valutino tale strumento opportuno o necessario al fine di migliorare/garantire i servizi dell'Ente, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Nella programmazione degli obiettivi e dei fabbisogni di risorse si rispettano i seguenti indirizzi:

- si proseguirà mantenendo internamente le attività strategiche e di controllo assicurare risorse all'interno dell'Ente e anche riqualificando il personale;
- saranno investite risorse per potenziare le capacità informatiche;
- saranno incentivate le gestioni per "obiettivi e risultati";

• si provvederà alla copertura di eventuali posti che si renderanno vacanti per effetto di dimissioni o trasferimenti di personale in servizio a tempo indeterminato garantendo il turn over e, dove possibile, prevedendo un periodo di affiancamento garantendo così il passaggio di consegne, del Know how e del Know that quale elemento necessario di conoscenze, abilità pratiche e operative, e capacità che servono ad una persona per svolgere al meglio l'ufficio.

Inoltre:

a) dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del d.lgs 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 nell'organico di questo Ente non risultano situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;

b) la copertura di eventuali posti che si renderanno vacanti per effetto di dimissioni o trasferimenti di personale in servizio a tempo indeterminato avverrà mediante le modalità previste dall'art. 20 della L.R. 18/2016;

c) con il presente atto si autorizza il ricorso al lavoro flessibile per esigenze eccezionali o temporanee, anche in sostituzione di assenze non prevedibili o limitate nel tempo ovvero per i posti in conservazione ai sensi dell'art. 16, comma 8 CCRL 2006 (dimissioni con diritto alla conservazione del posto), nel rispetto dell'art. 36 d.lgs. 165/2001 e s.m.i.; le assunzioni necessarie disposte in osservanza del presente comma sono ammesse nei limiti delle disponibilità di bilancio;

d) il piano triennale di fabbisogno di personale tiene conto dei limiti di contenimento della spesa di personale e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla L.R. 18/2015.

Si mette in evidenza che il piano dei conti, redatto in via prudenziale, ricomprende il costo dal mese di febbraio 2023:

di n. 1 unità di personale cat. C istruttore amministrativo (posto vacante dal 01/09/2022 al 30/04/2023)

di n. 1 unità di personale cat. C istruttore tecnico (posto vacante dal 2020)

Cod. Movimento	TIPOLOGIA	IMPORTO
	SPESE ESERCIZIO 2023	
	a sommare	
S1	VOCE PDC U.1.01.00.00.000	241.859,91 €
S2	VOCE PDC U.1.03.02.12.000	13.398,46 €
S3	RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	3.000,00 €
	a detrarre	
S4	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	- €
S5	SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATE DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	13.398,46 €
	TOTALE SPESE	244.859,91 €
	ENTRATE ESERCIZIO 2023	
	a sommare	
E1	VOCE PDC E.1.00.00.00.000	142.350,00 €
E2	VOCE PDC E.2.00.00.00.000	524.512,22 €
E3	VOCE PDC E.3.00.00.00.000	74.400,00 €
E4	ENTRATA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 668, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N.147	- €
	a detrarre	
E5	FCDE STANZIATO PARTE CORRENTE BIL. PREVISIONE	8.386,66 €
E6	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	- €
E7	ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	13.398,46 €
E8	FCDE TARI SOLO PER TARIFFA DI NATURA CORRISPETTIVA	- €
	TOTALE ENTRATE	719.477,10 €
	INDICATORE SOSTENIBILITA'	34,03
VS	VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	32,60
PR	PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8,2 BILANCIO PREVISIONE)	0,00
	VALORE SOGLIA FINALE	32,60
	SCOSTAMENTO	1,43

Si precisa espressamente che L'Amministrazione, nell'ambito del Piano dei fabbisogni, potrà procedere annualmente o in corso d'anno alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e alla comparsa di nuove esigenze per effetto delle normali dinamiche del personale, garantendo comunque il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Progetto Cantieri Lavoro:

L'Amministrazione regionale, al fine di facilitare l'inserimento lavorativo e sostenere il reddito di soggetti disoccupati, interviene con finanziamenti parziali o totali per la realizzazione di cantieri di lavoro della durata da 65 a 174 giornate e con orario giornaliero di 6,30 ore. Sono progetti volti all'inserimento lavorativo di soggetti disoccupati, in attività temporanee e straordinarie poste in essere da Comuni o loro forme associative in ambito forestale e vivaistico, di rimboschimento, di sistemazione montana e di costruzione di opere di pubblica utilità, dirette al miglioramento dell'ambiente e degli spazi urbani.

Il Comune di Montenars ha da sempre aderito a questi progetti e intende continuare con la partecipazione all'iniziativa regionale. Tali progetti, per il Comune di Montenars, sono stati sempre finanziati dall'amministrazione regionale per la quasi totalità del loro costo (generalmente restano in capo all'amministrazione i costi per la formazione sulla sicurezza, le visite mediche e l'IRAP). Questi progetti sono rivolti a residenti nella Regione FVG in stato di disoccupazione ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale che non percepiscano alcun tipo di ammortizzatore sociale, non siano titolari di pensione assimilabile a reddito da lavoro o di assegno sociale, siano inseriti nelle graduatorie redatte dai Centri per l'impiego regionali.

Capacità assunzionale:

Con la deliberazione di Giunta Regionale n. 1871/2021 sono stati rideterminati, con decorrenza dall'esercizio finanziario 2022, i valori soglia, differenziati per classe demografica, riferiti all'indicatore di sostenibilità della spesa di personale, già approvati con la precedente delibera di G.R. n. 1885/2020.

Il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti applicabile al Comune di Montenars **NON** viene rispettato in quanto è definito nel 32,60 % dalla citata deliberazione regionale ed il Comune di Montenars, sulla base delle previsioni per il triennio 2023 - 2025, presenta un valore soglia finale pari al 34,03 % per il 2023, 35,93 % per il 2024 e 35,93 % per il 2025.

Si sottolinea comunque che il valore soglia finale del Comune di Montenars a rendiconto 2022 è pari a 32,13 % e quindi rientra nel valore soglia per la classe di riferimento pari a 32,60 %.

In considerazione di un tanto verranno anche eventualmente valutati i seguenti elementi:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente;
- Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente;

- Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2024 – 2025:

Al momento questo ufficio non è a conoscenza di personale che nel biennio 2024/2025 cesseranno dal servizio per quiescenza o altre ragioni; l'amministrazione intende comunque adottare una politica volta al mantenimento del personale in servizio per quanto consentito dalle norme di settore, assicurando la copertura dell'eventuale turnover.

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

Sulla base delle considerazioni sovraesposte e sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, sono indicati i rispettivi obiettivi strategici specifici che sono coerenti con il piano del personale.

Restano confermate anche per il biennio 2024-2025 il ricorso a convenzioni e a progetti sperimentali di co-working con altri Enti al fine di ottimizzare le risorse e migliorare i servizi.

3.3.2 Il programma della formazione del personale

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale. È intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Il piano della formazione 2023-2025 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. Il piano formativo viene redatto dal servizio personale previa valutazione con i responsabili dei servizi.

Di seguito il programma previsto in sede di prima applicazione del PIAO con la precisazione che potranno essere apportate modifiche necessarie a seguito di: nuove normative, nuovi dipendenti e che per economia in questi casi si provvederà con atto del Responsabile del servizio di riferimento del dipendente.

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2023 saranno valutate ed eventualmente approvate previa informazione alle rappresentanze sindacali.

Si prevedono in particolari corsi:

- Sicurezza informatica e di protezioni dati;
- Formazione per i dipendenti in smart working
- Nuova normativa
- Normativa di settore.

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

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

L'Ente ha già iniziato il processo di digitalizzazione attraverso le procedure finanziate dai fondi PNRR, in particolare le attività e i processi che sono stati attivati:

- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA;
- Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" (adeguamento sito e implementazione dei servizi digitali);
- Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali";
- Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati".

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

Le azioni relative all'adempimento del 31 marzo 2023 sugli Obiettivi di Accessibilità per l'anno 2023, consultabili integralmente dal seguente indirizzo: <http://trasparenza.e-comune.net/Default.aspx?Categoria=R00140> si possono sintetizzare come segue:

Ambito: Sito Web istituzionale●

Obiettivo - Formazione del personale su aspetti tecnici, sulla gestione dei servizi e sulla redazione dei contenuti da pubblicare sul sito istituzionale.

Obiettivo - Organizzazione del lavoro e miglioramento dell'iter di pubblicazione sul web con identificazione dei ruoli redazionali. La previsione per i prossimi mesi è quella di migliorare ed incrementare anche la pubblicazione e la gestione delle istanze online collegate al protocollo.

Obiettivo: Miglioramento ed adeguamento del sito istituzionale.– Entro dicembre 2023, il Comune di Montenars provvederà, secondo le Linee Guida fornite da AgID, ad attuare le azioni necessarie al miglioramento ed adeguamento delle strutture del sito istituzionale.

Ambito: Formazione●

Obiettivo - Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione sul web e ruoli redazionali. In relazione con l'analogo obiettivo del sito web istituzionale, si considera la necessaria formazione.

Ambito: Postazioni di lavoro●

Obiettivo - Formazione su aspetti normativi: la gestione dei posti di lavoro passa attraverso il corretto utilizzo degli strumenti presenti, opportunamente regolamentato, al fine di garantire l'opportuna sicurezza e conformità al codice di comportamento.

La proposta è pertanto incentrata su obiettivi correlati tra loro, coerenti con gli sviluppi della piattaforma Web e con il relativo percorso formativo

3.3.5 Piano delle azioni positive

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 2, del 23 gennaio 2023, ad oggetto: *“approvazione del Piano delle azioni positive per le pari opportunità 2023 – 2025”*, il Comune di Montenars ha approvato il documento previsto dall’art. 48, del d.lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 a mente del quale le pubbliche amministrazioni *“predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*. Detti piani, inoltre, favoriscono *“il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi”*.

Il mancato rispetto dell’obbligo è sanzionato, in base all’art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l’impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”* riunisce e riordina, in un unico testo, tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell’uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

L’articolo 42 del decreto legislativo in parola disciplina le finalità delle azioni positive, evidenziando gli ambiti precisi su cui tali azioni devono intervenire. In particolare, nella seconda parte del comma 2, individua alcuni punti chiave di specifico interesse:

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

La Direttiva 23 maggio 2007 *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella pubblica amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Inoltre, il d.lgs. 150/2009 prevede, inoltre, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare.

L’art. 21, della Legge n. 183, del 04 novembre 2010 (c.d. *“Collegato Lavoro”*), introduce inoltre delle innovazioni nell’ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare, l’articolo 21 prevede l’istituzione presso ciascun Ente dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e *“governance”* dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Il Comitato Unico di Garanzia, il quale ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e ha il compito di contribuire all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l’efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

In tale ambito i Comitati Unici di Garanzia svolgono la funzione di monitoraggio sull'attuazione del piano, oltre a funzioni propositive.

Al fine di assicurare il miglioramento della qualità dei servizi erogati e ottimizzare l'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali il Comune di Montenars ha sottoscritto la convenzione con il Comune di Gemona del Friuli per la gestione del servizio personale demandando al comune capofila facoltà di attivare convenzioni con altri Enti. Il comune di Gemona del Friuli, quale comune capofila del servizio associato del personale ha sottoscritto, in nome e per conto proprio e di tutti gli Enti associati, apposita convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia per avvalersi del Comitato Unico di Garanzia istituito presso la Comunità di Montagna della Carnia fino alla nomina di un proprio Comitato.

La presente sottosezione è formulata in coerenza con il Piano delle azioni positive per le pari opportunità 2022 – 2024 e alle proposte formulate dal CUG della Comunità di Montagna della Carnia.

Gli obiettivi e le azioni positive proposte riguardano principalmente due contesti di riferimento:

1. Formazione:

Azione positiva 1: Redazione di un piano annuale di formazione che coinvolga tutto il personale dipendente, interpellando i responsabili di posizione organizzativa per l'individuazione di tematiche di interesse, già condivise con il personale dipendente.

Azione positiva 2: Programmare le attività formative tenendo conto delle particolari esigenze del personale part-time, diversamente abile e dell'articolazione oraria.

2. Orari di lavoro:

Azione positiva 1: L'amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista e la concessione di ulteriori deroghe per l'ingresso e l'uscita, anche attraverso personali rimodulazioni dell'orario per i dipendenti con motivate esigenze personali, familiari previa valutazione dal parte del responsabile del servizio della compatibilità con il servizio pubblico erogato e la funzionalità dell'ufficio;

Azione positiva 2: Il Servizio del Personale favorirà la conoscenza della normativa in merito alla realizzazione della prestazione lavorativa in regime di lavoro agile rivolta a tutti i dipendenti.

3. Informazioni:

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna, informazione attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sui temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo, nonché del presente Piano di Azioni Positive su una pagina dedicata del sito internet istituzionale.

4. Reclutamento ed Incarichi:

Azione positiva 1: assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, il rispetto della normativa vigente nel rispetto dell'equilibrio di genere, tenendo comunque conto della competenza dei Commissari.

4. MONITORAGGIO

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

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

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

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

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

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

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

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