

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

## INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Il PIAO presenta la seguente struttura:

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**, che a sua volta prevede le seguenti sottosezioni:

1. a) **Valore pubblico**
2. b) **Performance**:
3. c) **Rischi corruttivi e trasparenza**:

**SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**, che a sua volta prevede le seguenti sottosezioni:

1. a) **Struttura organizzativa**,

2. b) **Organizzazione del lavoro agile.**
3. c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale**

## **SEZIONE MONITORAGGIO**

Gli enti che adottano il PIAO in modalità semplificata non devono compilare le sottosezioni a) Valore pubblico e b) Performance della sezione VALORE PUBBLICO; PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e la sezione MONITORAGGIO

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

## **LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE**

Il PIAO 2022/2024 ha costituito per il Comune di Fagagna la prima applicazione del nuovo documento. La sua redazione è stata largamente influenzata dallo spostamento disposto dall'articolo 7 del D.L. n. 36/2022 al 30 giugno del termine per la sua approvazione da parte delle singole amministrazioni e dal ritardo nella adozione dei documenti che lo rendono concretamente applicabile. Il riferimento va al D.P.R. con cui sono stati individuati i piani che confluiscono in esso, decreto che è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30 giugno, ed al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, emanato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze, che è stato pubblicato nella stessa data.

Per questa ragione con deliberazione giunta n° 45 del 06/04/2023 è stata approvato il PIAO 2022-2024 attraverso un a ricognizione dei documenti di pianificazione e programmazione assorbiti nel piano stesso.

Si rammenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata. Si ritiene comunque di completare le sottosezioni a) Valore pubblico e b) Performance della sezione VALORE PUBBLICO; PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE al fine di fornire un quadro coerente e completo. Diversamente sarebbe comunque necessario adottare atti separati ( ad esempio il Piano Esecutivo di Gestione) disattendendo il disegno di semplificazione amministrativa voluto dal legislatore.

## SEZIONE PRIMA

---

<b>SCHEDA ANAGRAFICA</b>	
NOME ENTE	COMUNE DI FAGAGNA
NOME SINDACO	DANIELE CHIARVESIO
DURATA DELL'INCARICO	2019/2024
SITO INTERNET	<a href="https://www.comune.fagagna.ud.it">https://www.comune.fagagna.ud.it</a>
INDIRIZZO	PIAZZA UNITA' D'ITALIA N. 3
CODICE IPA	<i>UFE5PL</i>
CODICE FISCALE/P.I.	00806130308
CODICE ISTAT	030037
PEC	<a href="mailto:comune.fagagna@certgov.fvg.it">comune.fagagna@certgov.fvg.it</a>
MAIL ISTITUZIONALE	<a href="mailto:protocollo@comune.fagagna.ud.it">protocollo@comune.fagagna.ud.it</a>

# DATI DI CONTESTO

## POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento				0
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.			6.016
	di cui:	maschi	n.	2.961
		femmine	n.	3.055
	nuclei familiari		n.	0
	comunità/convivenze		n.	0
Popolazione all'1/1/2021	n.			6.077

## TERRITORIO

Superficie in Km <sup>2</sup>				37,00
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			4
STRADE				
	* Statali	Km.		4,00
	* Provinciali	Km.		24,00
	* Comunali	Km.		154,00
	* Vicinali	Km.		102,00
	* Autostrade	Km.		0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
			Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione	
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	C.C N. 4 DEL 12.02.2021	
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	C.C N. 73 DEL 28.12.2022	
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		

* Piano edilizia economica e popolare	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	D.P.G.R 2279/PRES. DD. 21.10.1975
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>			
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	C.C N. 99 DEL 28.10.1993
* Artiginali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	C.C N. 99 DEL 28.10.1993
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	C.C N. 21 DEL 28.04.1999
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
		<b>AREA INTERESSATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>
P.E.E.P.	mq.	4.700,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq.	29.300,00	mq. 0,00

## CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Per quanto riguarda la condizione socio-economica delle famiglie si evidenziano i dati di seguito riportati e reperiti sul portale [www.comuni-italiani.it/statistiche/index.html](http://www.comuni-italiani.it/statistiche/index.html).

Il reddito medio anno 2016 dei residenti del Comune di Fagagna è pari ad € 17.691 più alto sia rispetto al dato regionale (€ 16.338), che di quello provinciale (€ 16.054).

L'età media della popolazione (dati 2017) è pari a 47,1, più alta di quella regionale (46,6) e di quella provinciale (46,7).

Il tasso di natalità (dati 2016) è pari al 5,7, più basso rispetto sia al dato regionale (7,0) che a quello provinciale (6,7).

La percentuale dei coniugati nel 2017 è pari al 48,7% (sopra la media provinciale), quella dei divorziati del 3,3% (sotto media provinciale)

Sul sito alla data del 08/02/2023 non sono pubblicati dati più aggiornati.

## ECONOMIA INSEDIATA

secondo i dati della Camera di Commercio di Pordenone Udine al 30.06.2022

### GLOSSARIO:

**Imprese attive:** imprese iscritte al Registro delle imprese che esercitano l'attività e non hanno procedure concorsuali in atto.

**Localizzazioni attive:** sedi + unità secondarie. Le imprese possono essere istituite ed operare in un unico luogo, ma anche in luoghi diversi mediante unità secondarie. Le varie unità locali, create nello stesso comune o in comuni diversi, assumono rilevanza giuridica a seconda delle funzioni loro attribuite dall'imprenditore: sede, filiale, succursale, agenzia, ufficio di rappresentanza, deposito, magazzino, negozio, ecc.

**Impresa femminile:** imprese in cui la partecipazione di genere risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

**Impresa giovane:** imprese in cui la partecipazione di persone under 35 anni risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e

cariche attribuite.

**Impresa straniera:** imprese in cui la partecipazione di persone non nate in Italia risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

**Impresa artigiana:** ai fini del Registro Imprese, l'impresa artigiana si definisce come impresa iscritta nell'apposito Albo Provinciale previsto dall'art.5 l. dell'8 agosto 1985, n.443.

**FONTI:**

Elaborazioni dell'Ufficio Statistica della CCIAA di Pordenone Udine su dati Infocamere.

**Imprese attive per macrosettore**

	30/06/2021	30/06/2022	Var. 2022-2021	Var. % 2022-2021
Agricoltura, Silvicoltura, Pesca	107	103	-4	-3,7%
Industria	68	66	-2	-2,9%
Costruzioni	77	78	1	1,3%
Trasporto e magazzinaggio	2	2	0	0,0%
Commercio	95	99	4	4,2%
Alloggio e ristorazione	35	36	1	2,9%
Servizi	116	120	4	3,4%
Imprese non classificate	1	2	1	100,0%
<b>TOTALE</b>	<b>501</b>	<b>506</b>	<b>5</b>	<b>1,0%</b>

**Localizzazioni (imprese + unità secondarie) attive per macrosettore**

	30/06/2021	30/06/2022	Var. 2022-2021	Var. % 2022-2021
Agricoltura, Silvicoltura, Pesca	119	116	-3	-2,5%
Industria	100	96	-4	-4,0%
Costruzioni	82	84	2	2,4%
Trasporto e magazzinaggio	9	9	0	0,0%
Commercio	133	137	4	3,0%
Alloggio e ristorazione	47	49	2	4,3%

Servizi	148	154	6	4,1%
Imprese non classificate	1	3	2	200,0%
<b>TOTALE</b>	<b>639</b>	<b>648</b>	<b>9</b>	<b>1,4%</b>

#### Addetti nelle localizzazioni attive

	30/06/2021	30/06/2022	Var. 2022-2021	Var. % 2022-2021
Agricoltura, Silvicoltura, Pesca	94	52	-42	-44,7%
Industria	1609	1644	35	2,2%
Costruzioni	206	202	-4	-1,9%
Trasporto e magazzinaggio	33	38	5	15,2%
Commercio	320	340	20	6,3%
Alloggio e ristorazione	148	168	20	13,5%
Servizi	568	582	14	2,5%
Imprese non classificate	1	5	4	400,0%
<b>TOTALE</b>	<b>2979</b>	<b>3031</b>	<b>52</b>	<b>1,7%</b>

#### Imprese registrate perstatus

	Al 30.06.2022	%
Attive	506	91,2%
Sospese	6	1,1%
Inattive	24	4,3%
con Procedure Concorsuali	3	0,5%
in Scioglimento o Liquidazione	16	2,9%
<b>TOTALE</b>	<b>555</b>	<b>100,0%</b>

### Imprese attive per classe di natura giuridica

	Al 30.06.2022	%
Società di capitale	95	18,8%
Società di persone	85	16,8%
Imprese individuali	315	62,3%
Altre forme	11	2,2%
<b>TOTALE</b>	<b>506</b>	<b>100,0%</b>

### Imprese attive: artigiane, femminili, giovanili e straniere

	Al 30.06.2022	%
Artigiana	175	34,6%
Femminile	115	22,7%
Giovanile	35	6,9%
Straniera	37	7,3%

### Imprese femminili attive per macrosettore

	30/06/2021	30/06/2022	Var. 2022-2021	Var. % 2022-2021
Agricoltura, Silvicoltura, Pesca	33	29	-4	-12,1%
Industria	6	8	2	33,3%
Costruzioni	3	4	1	33,3%
Trasporto e magazzinaggio	1	1	0	0,0%
Commercio	14	15	1	7,1%
Alloggio e ristorazione	11	13	2	18,2%
Servizi	44	44	0	0,0%
Imprese non classificate	1	1	0	0,0%
<b>TOTALE</b>	<b>113</b>	<b>115</b>	<b>2</b>	<b>1,8%</b>



## SEZIONE SECONDA

---

<b>2.1 VALORE PUBBLICO</b>	
----------------------------	--

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL).

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del quinquennio del mandato elettivo, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).

Si dà evidenza che il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione 2023-2025, in quanto il mandato elettivo termina nel mese di maggio del 2024.

Il Comune di Fagagna in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 35 del 22.07.2019, il Programma di mandato per il periodo 2019-2024. Attraverso tale atto di pianificazione, sono state definite nr. 4 aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali linee programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

- n. 1 Scuola e politiche giovanili
- n. 2 Ambiente, sicurezza e qualità della vita
- n. 3 Politiche sociali, famiglia e associazionismo
- n. 4 Cultura, turismo e sport

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici sopra esposti, al termine del mandato, l'amministrazione renderà conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

<b>2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE</b>	
------------------------------------	--

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>0101</b>	<b>Programma 01</b>	<b>Organi istituzionali</b>
<b>0102</b>	<b>Programma 02</b>	<b>Segreteria generale</b>
<b>0103</b>	<b>Programma 03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>
<b>0104</b>	<b>Programma 04</b>	<b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
<b>0105</b>	<b>Programma 05</b>	<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>
<b>0106</b>	<b>Programma 06</b>	<b>Ufficio tecnico</b>
<b>0107</b>	<b>Programma 07</b>	<b>Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>
<b>0108</b>	<b>Programma 08</b>	<b>Statistica e sistemi informativi</b>
<b>0109</b>	<b>Programma 09</b>	<b>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</b>
<b>0110</b>	<b>Programma 10</b>	<b>Risorse umane</b>
<b>0111</b>	<b>Programma 11</b>	<b>Altri servizi generali</b>

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Funzionario Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>Personale coinvolto</b>
<b>1.1.ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:</b> come previsto dal legislatore l'adozione di misure finalizzate a prevenire nella misura massima possibile il verificarsi di fenomeni corruttivi deve essere un obiettivo di ogni amministrazione. La trasparenza è uno degli strumenti per perseguire questa finalità."	<b>Obiettivo operativo 1.1.1 Monitoraggio dei tempi procedurali</b> (punto 6.8 della sottosezione dedicata alla Prevenzione della Corruzione)	Tutti i TPO	L'obiettivo consiste nella presentazione al Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione di due relazioni in merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza. Entro il	10	

			15.07.2023 ed entro 10.12.2023 (termine ordinatorio; deve pervenire comunque in tempo utile al RPC per la redazione della relazione di cui al successivo punto 1.1.3.)		
	<b>Obiettivo operativo 1.1.2</b> Predisposizione relazione finale del responsabile prevenzione della corruzione	Segretario Generale	Predisposizione della relazione sull'attività svolta, con pubblicazione sul sito del Comune . Entro il 15 dicembre 2023 o altro termine definito dall'ANAC	20	
	<b>Obiettivo operativo 1.1.3</b> Controllo successivo di regolarità amministrativa	Tutti i TPO	L'obiettivo si intende raggiunto nel caso in cui i controlli successivi di regolarità amministrativa, a cura del Segretario Comunale, non evidenzino anomalie o criticità di rilievo	5	
<b>1.2.TRANSIZIONE DIGITALE:</b> l'obiettivo è l'innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti e processi amministrativi.	<b>Obiettivo operativo 1.2.1</b> <b>Transizione digitale e PNRR</b> - Misura M1C1 - 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – Comuni-	TPO Area Amministrativa	Progettazione, affidamento dei servizi a Bando, rendicontazione degli obiettivi entro i termini fissati dal bando	25	

	<p><b>Obiettivo operativo 1.2.2</b>  <b>Utilizzo sistema avvisatura</b>  <b>PAGO PA</b></p> <p>Progressiva estensione a tutti i servizi e mantenimento di quelli già avviati della richiesta di pagamento a mezzo avvisatura PagoPA. In particolare per l'anno 2023 si prevede l'estensione alle seguenti tipologie di entrate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fitti attivi (Ufficio tecnico e ufficio amministrativo)</li> <li>- Contravvenzioni codice della strada (Servizio Vigilanza)</li> <li>- Contributi di costruzione per i permessi di costruire</li> </ul>	Tutti i TPO	<p>L'obiettivo sarà verificato distintamente per ogni servizio in relazione ai procedimenti di competenza e si intende realizzato sulla base di idonea documentazione che dimostri l'adozione in via definitiva dal mese di ottobre 2023 di tale strumento di pagamento.</p> <p>Il Servizio Economico-Finanziario partecipa alla realizzazione dell'obiettivo per la riconciliazione degli incassi e la corretta imputazione contabile.</p>	10	
	<p><b>Obiettivo operativo 1.2.3</b>  Formazione obbligatoria sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica</p>	Segretario Comunale	<p>Il "Syllabus" è il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze di tutte le persone che lavorano nelle pubbliche amministrazioni. Syllabus offre un ampio catalogo formativo in modalità e-learning; ciascun dipendente può seguire un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello</p>	25	

			<p>di conoscenze e di competenze. Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.</p> <p>Nel rispetto di quanto previsto dalla circolare della Funzione Pubblica del ministro Zangrillo, assicurare che almeno il 30% dei dipendenti dell'Ente effettui i percorsi formativi obbligatori previsti in piattaforma. Entro il 31.12.2023</p>		
<b>1.3 RISPETTO TEMPORICHE PAGAMENTI</b>	<p><b>Obiettivo operativo 1.3.1</b> Ai sensi dell'art. 4-bis comma 2 del D.L. 13/2023 si chiede ai responsabili dei servizi il rispetto dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui D.P.C.M. 22.09.2014. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore all'art. 1, commi 859 lett. b) e 861 della L. 145/2018 ovvero al dato risultante dalla piattaforma crediti.</p> <p>Obiettivo: Mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui al D.P.C.M. 22.09.2014. L'indicatore è definito in termini di scostamento medio di pagamento dalla data di scadenza stabilita, di norma, in</p>	Tutti i TPO e il Segretario Comunale	<p>Mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui al D.P.C.M. 22.09.2014. L'indicatore è definito in termini di scostamento medio di pagamento dalla data di scadenza stabilita, di norma, in 30 giorni, salvo diversa pattuizione tra le parti, rapportato agli importi complessivamente pagati. Se tale indicatore è positivo si ha un ritardo rispetto al termine medio, se è negativo si ha un pagamento "veloce".</p>	30	Tutti i dipendenti che liquidano fatture

	30 giorni, salvo diversa pattuizione tra le parti, rapportato agli importi complessivamente pagati. Se tale indicatore è positivo si ha un ritardo rispetto al termine medio, se è negativo si ha un pagamento "veloce".				
<b>1.4 APPROVAZIONE TEMPESTIVA DOCUMENTI CONTABILI</b>	<b>Obiettivo operativo 1.4.1</b> Predisposizione Bilancio di Previsione 2024-2026	TPO Finanziario	Presentazione proposta di approvazione del Bilancio 2024-2026 alla giunta comunale, anche in presenza di proroga al 2024 del termine di approvazione del bilancio, entro il 15/12/2023	35	

<p><b>1.5 PROGRESSIVA DISMISSIONE UTILIZZO MODALITA' DI PAGAMENTO A MEZZO CONTI CORRENTI POSTALI</b></p> <p>L'obiettivo è la drastica riduzione delle movimentazioni sui conti correnti postali in ragione dei costi di gestione, e conseguente volontà di ridimensionamento del numero di conti aperti, e delle tempistiche di trasferimento sul conto di tesoreria delle somme in giacenza</p>	<p><b>Obiettivo operativo 1.5.1 INCREMENTO UTILIZZO PAGAMENTI A MEZZO POS</b></p> <p>Incentivazione nell'utilizzo del POS quale modalità di pagamento delle entrate comunali normalmente versate per cassa o presso lo sportello di Tesoreria Comunale. La finalità è quella di ridurre al minimo la disponibilità di contante dell'Economo comunale e conseguente necessità di recarsi allo sportello di Tesoreria di San Daniele per il versamento delle somme. Incrementando l'utilizzo di tale modalità di pagamento si ritiene anche di superare la criticità di doversi recare allo sportello di San Daniele per l'utenza che vuole effettuare dei pagamenti con modalità diverse dal bonifico bancario.</p> <p>Il numero di transazioni effettuate nel 2022 a mezzo POS è pari a 10. Per il 2023 ci si attende di superare tale valore.</p>	<p>TPO Finanziario, Vigilanza e Amministrativo</p>	<p>Il numero di transazioni effettuate nel 2022 a mezzo POS è pari a 10. Per il 2023 ci si attende di effettuare almeno 300 transazioni.</p>	<p>10</p>	
--	--	--	--	-----------	--

<b>1.6 REGOLAMENTI</b>	<b>Obiettivo operativo 1.6.1</b> Regolamento per il consiglio comunale dei ragazzi	Segretario Comunale	Entro il 30.11.2023 dovrà essere formulata al Sindaco la proposta del nuovo regolamento	25	
------------------------	---	---------------------	---	----	--

<b>MISSIONE</b>	<b>03</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
0301	Programma	01 Polizia locale e amministrativa
0302	Programma	02 Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo	Personale coinvolto
----------------------	---------------------	---------------------	------------	---------------------	---------------------



<p><b>3.1 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE</b></p> <p>Il Servizio di Polizia Locale è gestito dal 2010 in regime di convenzione con i comuni di Colloredo di Monte Albano, Moruzzo e San Vito di Fagagna. Con deliberazione consiliare n. 19, assunta il 06.04.2022 è stata approvata la nuova convenzione con durata stabilita in anni sei dal 01.05.2022 al 30.04.2028.</p>	<p><b>Obiettivo Operativo 3.1.1.</b></p> <p>Presenza per il controllo dei comportamenti scorretti alla guida, quali, ad esempio, la velocità eccessiva (da effettuare con le specifiche postazioni e utilizzo della strumentazione in dotazione) o la non osservanza dell'obbligo del rallentamento presso gli attraversamenti pedonali, da effettuarsi in Via Udine (fermata scuolabus/Saf) in Via Spilimbergo (fermata scuolabus/Saf/Atap) e in prossimità delle scuole di Fagagna, Ciconicco e Madrisio, soprattutto negli orari di interesse scolastico, la violazione del divieto di transito autocarri su via Pecile e dei divieti di sorpasso.</p>	<p>Responsabile del Servizio Polizia Locale</p>	<p>Almeno n. 180 controlli di cui almeno 50 per la velocità</p>	<p>15</p>	<p>Responsabil e vigilanza e collaboratori</p>
---	---	---	---	-----------	--

	<b>Obiettivo Operativo 3.1.2</b> Controlli preventivi contro i furti a rotazione nei vari nuclei abitati di Fagagna e Frazioni. I controlli prevederanno passaggi con lampeggiante acceso e con eventuale identificazione di persone sospette, nelle ore conclusive dei turni pomeridiani e, se in servizio, anche in quelle serali (dalle 18,00 in poi)	TPO Servizio Polizia Locale	Almeno n. 60 controlli	10	
<b>3.2 INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA PUBBLICA</b>	<b>Obiettivo Operativo 3.2.1</b> Intervento di potenziamento dei sistemi di videosorveglianza - CUP G98F2000007002	TPO Servizio Polizia Locale	Completamento intervento entro il 30/11/2023	10	

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
<b>0401</b>	<b>Programma 01</b>	<b>Istruzione prescolastica</b>
<b>0402</b>	<b>Programma 02</b>	<b>Altri ordini di istruzione non universitaria<sup>1</sup></b>
<b>0406</b>	<b>Programma 06</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>
<b>0407</b>	<b>Programma 07</b>	<b>Diritto allo studio</b>

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>TPO Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>Personale coinvolto</b>
-----------------------------	----------------------------	-------------------------	-------------------	----------------------------	----------------------------

<b>4.1 PNRR - MESSA IN SICUREZZA SCUOLE</b> Gestione progetti finanziati dal PNRR	<b>Obiettivo operativo 4.1.1</b> PNRR - Messa in sicurezza e riqualificazione – Miglioramento sismico scuola secondario inferiore - 1° lotto - CUP G92C21000180001	TPO Lavori Pubblici e Manutenzioni	Fine lavori entro 31/12/2023	15	Palazzolo
--	---	------------------------------------	------------------------------	----	-----------

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	
0901	Programma 01	Difesa del suolo	
0902	Programma 02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
0903	Programma 03	Rifiuti	
0904	Programma 04	Servizio idrico integrato	
0905	Programma 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	
0906	Programma 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	
0907	Programma 07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	
0908	Programma 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso obiettivo	Personale coinvolto
9.1 Gestione Oasi dei Quadris	<b>Obiettivo operativo 9.1.1</b> Procedura di selezione pubblica per attivazione partenariato con ente del terzo settore finalizzato alla gestione dell'Oasi dei Quadris	TPO Area Urbanistica	Individuazione soggetto gestore entro il 30/09/2023	10	

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>	
1002	Programma 02	Trasporto pubblico locale	
1004	Programma 04	Altre modalità di trasporto	
1005	Programma 05	Viabilità e infrastrutture stradali	

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Funzionario Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>Personale coinvolto</b>
<b>10.1 MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' COMUNALE</b>	<b>Obiettivo operativo 10.1.1</b> Realizzazione pista ciclabile Moruzzo e Villaverde	TPO Lavori Pubblici e Manutenzioni	Fine lavori entro 31/10/2023	15	Gori
	<b>Obiettivo operativo 10.1.2</b> BICIPLAN: Adozione e presentazione del piano alla cittadinanza	TPO Urbanistica	Entro il 30/11/2023	10	
<b>10.2 ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE</b>	<b>Obiettivo operativo 10.2.1</b> Approvazione del P.E.B.A.	TPO Urbanistica	Entro il 30/11/2023	15	

<b>MISSIONE</b>		<b>12</b>	<b><i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></b>
<b>1201</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>
<b>1202</b>	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>Interventi per la disabilità</b>
<b>1203</b>	<b>Programma</b>	<b>03</b>	<b>Interventi per gli anziani</b>
<b>1204</b>	<b>Programma</b>	<b>04</b>	<b>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>
<b>1205</b>	<b>Programma</b>	<b>05</b>	<b>Interventi per le famiglie</b>
<b>1206</b>	<b>Programma</b>	<b>06</b>	<b>Interventi per il diritto alla casa</b>
<b>1207</b>	<b>Programma</b>	<b>07</b>	<b>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>
<b>1208</b>	<b>Programma</b>	<b>08</b>	<b>Cooperazione e associazionismo</b>
<b>1209</b>	<b>Programma</b>	<b>09</b>	<b>Servizio necroscopico e cimiteriale</b>

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso obiettivo	Personale coinvolto
<b>12.02 RIQUALIFICAZIONE STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE</b> Progetto di riqualificazione di struttura semiresidenziale per persone con disabilità – Atelier di Fagagna	<b>Obiettivo operativo 12.2.1</b> Progetto di riqualificazione di struttura semiresidenziale per persone con disabilità – Atelier di Fagagna Fornitura dei supporti digitali, degli arredi e delle dotazioni strumentali finalizzate alla realizzazione di laboratori	TPO Amministrativo	Affidamenti ai fornitori entro il 31.10	10	

<b>MISSIONE</b>	<b>17</b>	<b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	
<b>1701</b>	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>Fonti energetiche</b>

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso obiettivo	Personale coinvolto
<b>17.1 INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO</b>	<b>Obiettivo operativo 17.1.1</b> Sviluppo delle Comunità Energetiche Avvio gara di appalto lavori entro il 30/09/2023.	TPO Urbanistica	Affidamento lavori lavori entro il 31/10/2023.	10	
	<b>Obiettivo operativo 17.1.2</b> PNRR M2 C4 I2.2 Min.Interno – “Intervento di efficientamento energetico con manutenzione straordinaria illuminazione pubblica territorio comunale” . Legge. 160.2019 anno 2023 – CUP G92E23000010006	TPO Lavori Pubblici e Manutenzioni	Inizio lavori entro il 15/09/2023	15	

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Il Consiglio dell'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (deliberazione n. 7 del 17.01.2023).

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (cfr. D.M. n. 132/2022). Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti (il Comune di FAGAGNA rientra in questa fattispecie con i suoi 30 dipendenti alla data del 01.01.2023) possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e più specificatamente qualora:

- Non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- Non siano stati modificati gli obiettivi strategici
- Non siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Nel caso di FAGAGNA si ritiene si possa procedere ad una mera riconferma del Piano 2022-2024 approvato con deliberazione giunta n. 38 del 28.04.2022, in quanto con riferimento all'anno 2022 ricorrono tutti i presupposti sopra richiamati. Il documento qui integralmente richiamato è pubblicato nella pertinente sezione di "Amministrazione Trasparente".

## SEZIONE TERZA

---

<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	

L'ente è organizzato sulla base dell'organigramma definito nell'allegato A), che prevede n.33 posti di cui n. 4 vacanti (di cui n.2 unità di personale dipendente sarà vacante con decorrenza 01.10.2023).

Nella struttura dell'ente sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

- n. 5 posizioni organizzative, di cui n. 2 categoria D profilo Istruttore Direttivo Tecnico, n.1 categoria D profilo Istruttore Direttivo amministrativo - specialista in attività amministrative, n.1 categoria D Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile - Specialista in attività amministrative e contabili e n.1 categoria PLB profilo Commissario Inferiore Di Polizia Locale,
- n. 1 dipendente di categoria D, profilo Istruttore Direttivo Tecnico,
- n. 1 dipendenti di categoria C, profilo Istruttore Amministrativo,
- n. 5 dipendenti di categoria C, profilo Istruttore Amministrativo Contabile,
- n. 1 dipendente di categoria C, profilo Istruttore Contabile,
- n. 5 dipendenti di categoria C, profilo Istruttore Tecnico,
- n. 7 dipendenti di categoria B, profilo Operaio specializzato,
- n. 1 dipendente di categoria B, profilo Operaio,
- n. 4 dipendenti di categoria PLA, profilo Collaboratore professionale vigile urbano,

I livelli di responsabilità presenti nell'ente comprendono Aree, ovvero strutture di massimo livello che raggruppano i Servizi, a cui corrispondono specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo di ogni singolo Area viene nominato dal Sindaco un Responsabile. L'allegato A), individua pertanto le seguenti Aree:

1. Amministrativa Demografica – Statistica - Informatica, a cui sono assegnati n.7 unità di personale dipendente,
2. Economico -Finanziaria, a cui sono assegnati n.3 unità di personale dipendente,
3. Lavori Pubblici, a cui sono assegnati n.15 unità di personale dipendente,

4. Edilizia Privata Ed Urbanistica, a cui sono assegnati n.3 unità di personale dipendente,
5. Vigilanza, a cui sono assegnati n.5 unità di personale dipendente.

Inoltre le seguenti funzioni sono stati delegate alla Comunità Collinare del Friuli ai sensi della L.R. 21/2019:

1. Gestione del personale (Deliberazione Consiliare n. 93 del 28.12.2020);
2. Gestione dei servizi tributari (Deliberazione Consiliare n. 94 del 28.12.2020);
3. Gestione dello Sportello Unico Attività Produttive (Deliberazione Consiliare n. 54 del 28.12.2020);

Ad oggi, sono in vigore, con i comuni di Fagagna, Moruzzo e San Vito di Fagagna, la convenzione per la gestione associata dell'Area Vigilanza, i cui criteri di riparto sono definiti nella convenzione stessa.

Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, la continuità di queste formule di razionalizzazione dei servizi rappresenta un obiettivo strategico per l'ente al fine di ridurre i costi della struttura organizzativa.

Ai sensi dell'art.22 della L.R. 18/2016, ed in base all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, i responsabili di Area hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e, da tale verifica non risulta alcuna condizione di eccedenza di personale per l'anno 2023.

Nella dotazione organica risultano e/o risulteranno vacanti n. 4 posti per il profilo professionale di seguito indicato:

#### **1)CATEGORIA C- Istruttore Amministrativo -Bibliotecario**

Descrizione del lavoro

---

Attività

Gestione di processi amministrativi, nei diversi ambiti culturali di intervento dell'Amministrazione, orientato alla "Valorizzazione della Biblioteca Comunale", con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Competenze

---

Conoscenze tecniche



Conoscenze di tipo giuridico-amministrativo ed archivistico, con particolare riguardo agli ambiti di competenza culturali e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

#### Capacità (saper fare)

Autonomia e responsabilità nell'ambito di specifici processi amministrativi ed in ambito culturale, con relativa responsabilità di risultato, verificando che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento. Relazioni di tipo semplice interne al settore di appartenenza, nonché con gli altri settori dell'ente. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private e naturalmente con l'utenza afferente l'area culturale.

#### Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)

Problem solving: capacità di analizzare le problematiche proponendo anche soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Flessibilità ed innovazione: capacità di individuare le esigenze delle utenze e di adattarsi al contesto culturale in mutamento.

## **2) CATEGORIA C- Istruttore Amministrativo**

### Descrizione del lavoro

---

#### Attività

Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza nell'ambito della gestione del patrimonio comunale e degli altri processi assegnati al servizio (trasporto scolastico). Coordinamento del gruppo di lavoro dedicato alla realizzazione dei processi.

#### Competenze

---

#### Conoscenze tecniche

Conoscenza del Codice dei contratti con particolare riferimento agli affidamenti diretti e delle norme legate alla gestione del patrimonio comunale. Utilizzo degli strumenti di e-procurement pubblico quali MEPA ed E-APPALTI.

#### Capacità (saper fare)

Autonomia nell'ambito delle attività svolte e delle direttive progettuali, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori.

Relazioni di tipo semplice interne al settore di appartenenza, nonché con gli altri settori dell'ente. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche, private e fornitori.

#### Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)

Problem solving: capacità di analizzare le problematiche proponendo anche soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Flessibilità ed innovazione: capacità di individuare le esigenze delle utenze e di adattarsi al contesto amministrativo e tecnico in mutamento.

Orientamento al lavoro di gruppo, alla qualità del servizio, alla ricerca ed all'aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi..

### **3) Operaio Specializzato– Autista Scuolabus**

#### Descrizione del lavoro

---

##### Attività

Attività tipo specialistico nel campo tecnico e della manutenzione nei diversi settori di attività della viabilità, degli edifici, degli impianti, degli arredi e del verde pubblico, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi. Addetto al trasporto scolastico.

##### Competenze

---

##### Conoscenze tecniche

Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio. Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza. Conoscenze tecnico specialistico nell'utilizzo di attrezzature manuali e non, macchinari e veicoli di guida. Rispetto delle norme in materia di sicurezza e di codice della strada. Possesso della CQC- Carta di qualificazione conducente.

Abilitazione all'uso del trattore.

##### Capacità (saper fare)

Buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività.

Relazioni organizzative semplici di tipo interno ed esterno.

Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative. Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)

Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione, riconoscendo il ruolo e i compiti di ogni singolo attore, al fine del raggiungimento dell'obiettivo comune.

Interagire con gli altri, **comprendere il loro stato d'animo**, al fine di creare un clima positivo, all'interno della squadra operativa.

Problem solving: capacità di analizzare le problematiche proponendo anche soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza., volte al raggiungimento di precisi obiettivi assegnati, al fine di garantire una gestione efficiente delle risorse affidate.

Flessibilità Oraria e Capacità Comunicativa con l'utenza, in particolare in età scolare.

#### **4) CATEGORIA PLA- Agente di Polizia Municipale**

Descrizione del lavoro

---

Attività

Prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana.

Competenze

---

Conoscenze tecniche

Conoscenze:

1. delle norme e dei regolamenti riguardanti l'attività.
2. relative alle tipologie di servizi erogati dall'unità organizzativa di appartenenza.
3. del territorio di riferimento. Conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi sia pubblici che privati con i quali si condividono attività.

Capacità (saper fare)

Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Relazioni con l'utenza. Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'ente.

### Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)

Problem solving: capacità di analizzare le problematiche proponendo anche soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Orientamento al servizio e capacità comunicativa.

Capacità di trasmettere all'esterno un'immagine positiva del Corpo.

Capacità di controllo emotivo e di orientamento all'utenza.

L'Ente rispetta gli obblighi posti dalla L. 68/1999, in materia di collocamento del personale disabile.

La spesa teorica complessiva per la copertura di tutti i posti è pari ad euro 1.471.948,13, per l'anno 2023, 1.451.732,01 per l'anno 2024, 1.451.732,01 per l'anno 2025.

Ai sensi della Tabella 2 del DGR FVG 1885\_2020, come modificata dalla DGR FVG 1994\_2021, il Comune di Fagagna rientra nella fascia dei Comuni e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti, con il rispetto del valore soglia del 27,20 %.

Ai sensi della Tabella 3 del DGR FVG 1885\_2020, il Comune di Fagagna gode della Premialità per indicatore 8.2 (in sede di bilancio di previsione) o 10.3 (in sede di rendiconto) inferiore alle soglie di cui alla deliberazione giuntale n° 1885/14.12.2020, pari a 3,00%, pertanto il suo parametro soglia è rideterminato in 30,20%.

Si evidenzia che l'ente rispetterà:

- per l'anno 2023 il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 25,24%;
- per l'anno 2024 il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 25,72%
- per l'anno 2025 il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 25,71%

Per un maggior dettaglio si rimanda all'Allegato A) al presente atto.

### **PIANO DI AZIONI POSITIVE (comma 5, art.7 D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196) TRIENNIO 2023 – 2025**

Con deliberazione giuntale n° 37 del 29/03/2023 è stato approvato il Piano azioni positive 2023-2025 cui si rimanda.

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione 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. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo nazionale (con particolare riferimento alle Leggi [n. 124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica.

L'Ente ha dato attuazione alle disposizioni inerenti il c.d. "lavoro agile", ed in particolare a quanto contenuto nel D.P.C.M. dd. 23.09.2021 e nel D.M. del Ministro della Pubblica Amministrazione dd. 08.10.2021. Nello specifico, considerato che "...ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel decreto attraverso i dirigenti di livello non generale..." (art. 1, comma 4, citato D.M. 08.10.2021) i singoli responsabili di servizio/TPO hanno provveduto a valutare le condizioni per l'attivazione delle prestazioni di "lavoro agile" e, se del caso, hanno proceduto all'attivazione. Come previsto dalla normativa citata (art. 1, comma 1, D.P.C.M. dd. 23.09.2021 e art. 1, comma 2, D.M. 08.10.2021) tutto il personale del Comune è rientrato in presenza dal 15.10.2021).

In data 29.07.2022 è stato sottoscritto dalla Regione Autonoma FVG e dalle OO.SS rappresentative del Comparto Unico Pubblico Impiego Regionale l'accordo stralcio per l'attuazione del lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza negli enti del comparto (lavoro da remoto). Per quanto riguarda il lavoro agile (c.d. "smart working") l'accordo prevede – art. 2 – che lo stesso si configura quale "...modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità..." deve inoltre essere "...finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo...l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro". Tale modalità si attua mediante accordo eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Costituendo unicamente una diversa modalità di resa della prestazione lavorativa, l'accesso del dipendente al lavoro agile non modifica la natura del rapporto di lavoro e – ad eccezione degli istituti non compatibili con tale modalità di prestazione – restano in capo al dipendente i medesimi diritti e obblighi di quelli relativi ai dipendenti che esercitano la loro attività esclusivamente all'interno dei locali dell'amministrazione. In tal senso per i lavoratori che usufruiscono del lavoro agile è garantita la medesima opportunità per quanto attiene alla formazione, alle progressioni di carriera o economiche, agli incentivi legati alla performance. Ai sensi dell'art. 36 del CCRL 15.10.2018 i criteri generali in ordine alle modalità attuative saranno stabiliti previo confronto con le parti sindacali.

Pertanto, il primo passo sarà quello di effettuare la mappatura delle linee di attività di ogni singolo ufficio/servizio/settore, che consentirà l'individuazione delle attività effettuabili in regime di lavoro agile, basandosi su una valutazione che analizza gli orari e i ritmi di lavoro necessari per una determinata attività, le competenze necessarie, il tipo di prestazione richiesta, lo spazio fisico utile per svolgerla.

Pertanto deve essere operata una distinzione tra:

- attività che possono essere svolte totalmente in modalità agile;
- attività che, allo stato attuale, devono essere svolte esclusivamente in sede;
- attività che, per la diversificazione delle fasi del procedimento, devono essere svolte in parte in sede e in parte in modalità agile.

Per ogni singola attività ciascun Ufficio/Servizio/Settore, laddove possibile per la natura stessa dell'attività censita, deve indicare:

- i risultati da raggiungere;
- la struttura amministrativa e il personale coinvolto;
- i requisiti tecnologici;
- le competenze, digitali e non, necessarie per svolgere quella determinata macro-attività;
- gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti.

Risulta opportuna effettuare una ricognizione del lavoro arretrato accumulato.

L'ente dovrà redigere, un programma di sviluppo del lavoro agile che delinea gli obiettivi da raggiungere, i livelli attesi dagli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi

Conseguentemente la disciplina di dettaglio, per quanto già non stabilito dalla contrattazione collettiva regionale di comparto, sarà definita nel 2023.

Si ritiene comunque opportuno allegare (Allegato B)) al presente documento, lo schema di accordo individuale, l'opuscolo informativo sulla salute e sicurezza dei lavoratori in smart working, il disciplinare per il corretto trattamento dei dati personali da parte dei lavoratori in smart working in quanto i contenuti sono sostanzialmente e direttamente determinati da legge o contratto collettivo.

### **3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2022 è delineata nell'allegato A). Di seguito si richiama la normativa di riferimento:

- l'articolo 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 che dispone, tra l'altro, che gli enti locali provvedono all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'articolo 91 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 che stabilisce: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.";
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni;
- le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2.
- le Linee di indirizzo approvate con DM 22.07.2022, pubblicate in G.U. il 14.09.2022 aventi per oggetto, "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche";
- l'art. 20 L.R. 18/2016, relativo alle procedure che l'ente deve osservare per la copertura di posti del personale;
- la legge regionale 6 novembre 2020, n. 20, che ha innovato la legge regionale 17 luglio 2015. n. 18, ed in particolar modo gli artt. 2, 19, 22 e 22-ter;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n 1885-2020 avente per oggetto "*Lr 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*", e la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021, avente ad oggetto "*LR 18/2015, obblighi di finanza pubblica per gli enti locali della Regione. Aggiornamento dei valori soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale in esito al monitoraggio relativo ai contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche. Approvazione definitiva*";

- l'art.6 comma 3 del d.m. 132/2022 (in vigore dal 22 settembre 2022).

Come indicato al punto E della circolare trasmessa dalla Regione Autonoma F.V.G. Direzione Centrale Autonomie Locali, Funzione Pubblica, Sicurezza e Politiche dell'Immigrazione prot. n. 38197/P del 30.12.2020 con l'entrata in vigore del nuovo sistema degli obblighi di finanza pubblica da parte dei comuni, posto in essere dalla L.R. 20/2020, non sono più applicabili le seguenti norme in materia di:

- contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013, come previsto dall'articolo 22 della L.R. 18/2015 nel testo vigente fino al 31 dicembre 2020;
- reclutamento di personale contenute nell'art. 4, comma 2, della L.R. 12/2014;
- reclutamento del personale a tempo indeterminato contenute, con riferimento fino all'esercizio 2020, nell'art. 56, comma 19, della L.R. 18/2016;
- reclutamento di personale a tempo determinato contenute nell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;
- reclutamento di personale – utilizzo di resti assunzionali – contenute nell'art. 14-bis del D.L. 4/2019;
- reclutamento di personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile – budget regionale – contenute nell'art. 19, commi 1, 2 e 3, della L.R. 18/2016;
- reclutamento di personale – cessione spazi assunzionali a livello regionale – contenute nell'art. 56, comma 19 bis, della L.R. 18/2016. Pertanto con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni. L'ente può assumere se sostiene nel tempo la spesa di personale;
- limiti al trattamento accessorio del personale rispetto al corrispondente valore del 2016 (D.Lgs. 75/2017), norma peraltro derogata, per il solo esercizio 2020, dall'art. 10, comma 17, della L.R. 23/2019.

Sono invece ancora applicabili:

- i limiti contrattuali del fondo straordinario (art. 17, comma 8, CCRL biennio economico 2000-2001) e quelli delle indennità (art. 32, comma 7, CCRL triennio economico 2016-2018);
- i limiti minimi e massimi per le indennità di posizione organizzativa stabiliti all'art. 44, comma 3 del CCRL biennio economico 2004-2005 (4.150 – 10.350 euro per tredici mensilità), e le percentuali della retribuzione di risultato previste all'art. 44, comma 6 (da un minimo di 15% ad un massimo del 35%);
- ai sensi dell'art. 9, comma 14, della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 23, in seguito all'entrata in vigore della legge regionale 21/2019, e i limiti e gli istituti contrattuali, previsti dai contratti collettivi regionali di lavoro per le forme associative, si applicano alle forme associative disciplinate dalla medesima legge (Art.3 legge regionale 21/2016).



L'allegato A) evidenzia il rispetto da parte dell'ente del valore soglia in tema di spesa di personale, evidenziando le capacità assunzionali residue dell'ente, ovvero la spesa che potrebbe essere sostenuta dall'ente in relazione al parametro soglia ottenuto.

Nel corso del triennio 2023/2025, sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria, le seguenti cessazioni di personale:

- anno 2023, numero cessazioni 2;
- anno 2024, numero cessazioni 0;
- anno 2025, numero cessazioni 0.

Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, appare necessario garantire stabilità e rafforzare i settori che sono preposti allo svolgimento dei seguenti compiti istituzionali quali l'Area Amministrativa Demografica – Statistica – Informatica, l'Area Tecnico Lavori Pubblici e Manutenzione ed Area Vigilanza, mentre, allo stato attuale non si possono attuare ulteriori forme di razionalizzazione in altre aree dell'ente.

Di conseguenza, le necessità di personale dell'ente sono prioritariamente relative ai posti, indicati nella Sottosezione 3.1 – Struttura Organizzativa, in considerazione del fatto che sono cessati e cesseranno dal servizio n. 4 unità di personale dipendente, sempre nelle stesse aree, tenendo conto della rilevazione dei procedimenti amministrativi e tecnici. Ed ancora, che queste assunzioni devono essere effettuate necessariamente a tempo pieno, sulla base della rilevazione dei procedimenti amministrativi, del loro numero e della loro complessità.

La razionalizzazione delle forme di gestione delle attività dell'ente, con specifico riferimento a quelle che non sono dirette precipuamente all'erogazione di servizi ed allo svolgimento dei compiti connessi alle attribuzioni istituzionali dell'ente, ma allo svolgimento di attività di supporto, è già stata attivata.

Nel corso del triennio 2023/2025, potrà essere avviata un'attività di reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi, anche conseguenti all'introduzione delle tecnologie informatiche e telematiche o alla loro implementazione, con l'obiettivo di garantire un complessivo miglioramento dei servizi comunali.

Alla luce di tali considerazioni, l'ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2023/2025.

#### **ANNO 2023**

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
		p.	pt	
DIRIGENTE				
CATEGORIA D		p.	pt	
CATEGORIA PLB		p.	pt	
CATEGORIA C	2 - Istruttore Amministrativo	p.2	pt	2

CATEGORIA B	1- Operaio Specializzato – Autista scuolabus	p.1	pt	1
CATEGORIA PLA	1- Agente di Polizia Municipale	p.1	pt	1
TOTALE		p.4	pt	4

#### ANNO 2024

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE				
CATEGORIA D		p.	pt	
CATEGORIA PLB		p.	pt	
CATEGORIA C		p.	pt	
CATEGORIA B	0	p.0	pt	0
CATEGORIA PLA		p.	pt	
TOTALE		p.0	pt	0

#### ANNO 2025

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE				
CATEGORIA D		p.	pt	
CATEGORIA PLB		p.	pt	
CATEGORIA C		p.	pt	

CATEGORIA B		p.	pt	
CATEGORIA PLA		p.	pt	
TOTALE		p.0	pt	0

Inoltre, l'ente programma assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2023/2025 per tutti i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero ulteriormente rendersi vacanti, per qualsiasi motivo, tramite ricorso ai seguenti criteri di priorità: *scorrimento delle graduatorie concorsuali esistenti, ed in subordine attivazione di procedura concorsuale dedicata.*

Le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure, con i seguenti criteri di priorità, indicati nella tabella in ordine crescente:

<b>Procedura di assunzione</b>	<b>Ctg D</b>	<b>Ctg PLB</b>	<b>Ctg C</b>	<b>Ctg B</b>	<b>Ctg PLA</b>
Procedura di assunzione					
Mobilità volontaria					1
Concorso pubblico			2	2	3
Scorrimento di graduatorie			1	1	2
Trasformazione a tempo pieno					
Concorso con riserva					
Avviamento					
Stabilizzazioni					
Progressioni verticali					

Ad oggi, non saranno previste assunzioni a *tempo determinato* per l'anno 2023.

L'ente, qualora ritenga opportuno potenziare, o nel qual caso si rendesse necessario sopperire all'assenza di personale in servizio, è autorizzato a ricorrere, ove possibile all'uso dell'istituto della convenzione per l'utilizzo di personale di altra amministrazione ai sensi dell'art. 7 CCRL 26.11.2004, ovvero all'attivazione di incarichi ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 311/2004, norma che rappresenta deroga legittima al principio di esclusività del rapporto di impiego pubblico di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e permette la straordinaria coesistenza di un rapporto di impiego a tempo pieno ed indeterminato con un altro rapporto ulteriore a tempo necessariamente ridotto.

Si rammenta la Deliberazione della Giunta Regionale del FVG n. 789 del 21.05.2021, con la quale si prevedeva per l'anno 2021, l'esclusione dal computo della spesa di personale dei 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 lavoro). Si ravvisa che l'ente non/ aderirà per il 2023 a tale progettualità per il tramite della Comunità collinare del Friuli.

<b>LA FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>	
------------------------------------	--

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

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

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In particolare modo rileva la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali, supportata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

La formazione del personale dipendente verrà definita e condivisa con priorità, dal Responsabile del Personale dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità Collinare del Friuli, dal Responsabile per la trasformazione digitale e dai singoli responsabili di servizio, sfruttando in particolar modo la formazione messa a disposizione dal Dipartimento Formazione Pubblica e le competenze dell'Associazione ComPA FVG, ente nato per volontà delle Associazioni dei Comuni,

Province, Comunità Montane e Aziende sanitarie del Friuli Venezia Giulia con l'obiettivo di rafforzare la capacità istituzionale, di pianificazione, organizzativa e gestionale delle Autonomie locali, degli Enti e delle Aziende pubbliche del Friuli Venezia Giulia.

Essa fornisce supporto agli enti nell'ambito del catalogo formativo periodicamente aggiornato, e finanziato all'interno del progetto Next Pa ed IFEL, corsi a cataloghi a titolo gratuito. Nulla toglie, il ricorso ad altri fornitori qualora l'esigenza formativa lo richieda.

Con l'utilizzazione, di una quota definita nello specifico regolamento dell'incentivo per le funzioni tecniche di cui al comma 4 dell'articolo 113 del [D.Lgs. n. 50/2016](#), potrà essere finanziata la partecipazione dei dipendenti dell'ente a master e scuole di specializzazione in tema di contratti pubblici.

Si individuano pertanto i principali obiettivi formativi:

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

La formazione **trasversale** individuata, da attuarsi nel corso del triennio 2023/2025, ha per oggetto:

- le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
- le competenze digitali, (in linea con il progetto Syllabus, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica). In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente in particolare rivolti a coloro che svolgono la propria prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto;
- ove necessario, le lingue straniere;
- il procedimento amministrativo;
- corso di valutazione e sviluppo del personale
- l'etica pubblica e i comportamenti etici in attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#);

L'ente dovrà garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 24 ore di formazione/anno.

L'ente individuerà, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle amministrazioni, tenendo conto dell'attuale sistema di valutazione che valorizza tale caratteristica.

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

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

## SEZIONE QUARTA

---

<b>MONITORAGGIO</b>	
---------------------	--

Il Comune di Fagagna è un Ente con meno di 50 dipendenti e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione.

---