



Comune di VALVASONE ARZENE

Provincia di PORDENONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(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)

Premessa

Le finalità del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione - sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale

anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 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, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di VALVASONE ARZENE
Indirizzo: Piazza Mercato n. 1
33098 VALVASONE ARZENE (PN)
C.F. e P.IVA: 01772920938
Sindaco: MARKUS MAURMAIR
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 18
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3956
Telefono: 0434/89044
Sito internet: <https://www.valvasonearzene.it>
E-mail: protocollo@valvasonearzene.it
PEC: comune.valvasonearzene@certgov.fvg.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 17.03.2023.
Sottosezione di programmazione Performance	Il Piano della Performance 2023-2025 ai approva in allegato al presente Piano.
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 29 marzo 2023, che si intende qui richiamato.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 28 settembre 2022, che si intende qui richiamata.
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Il lavoro Agile di cui alla L. 22/05/2017, n. 81 presso il Comune di Valvasone Arzene è disciplinato dall'”Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza” sottoscritto in data 29/07/2022 tra la delegazione trattante di parte pubblica di Comparto Unico per la contrattazione del personale non dirigente e le Organizzazioni sindacali rappresentative non dirigenti.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, contenuto nel D.U.P. approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 17 marzo 2023, di cui si allega un estratto.</p> <p><u>Appendice Piano delle Azioni Positive:</u> Il Piano triennale delle Azioni Positive 2023-2025 si approva in allegato al presente Piano, in coerenza con il Piano triennale del fabbisogno del personale.</p> <p><u>Appendice Piano di Formazione del personale:</u> Il Piano triennale di Formazione del personale 2023-2025 si approva in allegato al presente Piano.</p>

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e dagli artt. 39 e seguenti della L.R. n. 18/2016 e s.m.i. per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base annuale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e all'art. 39 della L.R. 09.12.2016 e s.m.i, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



Comune di Valvasone Arzene

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2023-2025

L.R. 18/2016

Allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025- Sezione 2

Piano della Performance – anno 2023-2025

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto previsto dall'articolo 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tali disposizioni sono state recepite dalla Regione Friuli Venezia Giulia con Legge Regionale n. 18/2016, secondo le quali il Comune è tenuto ad adottare con le modalità stabilite dal proprio ordinamento un documento programmatico o piano delle prestazioni, costantemente aggiornato, che definisce con riferimento agli obiettivi individuali ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'ente, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai titolari di funzioni dirigenziali e relativi indicatori.

I legislatori statale e regionale definiscono quindi il ciclo della performance o prestazione, attribuendone un ruolo centrale, come quel processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della prestazione, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. A tal fine si adotta il Piano della Performance.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 13.03.2019, è stato individuato l'organismo indipendente di valutazione (OIV) per lo svolgimento dei compiti previsti dal Capo V della L.R. 18/2016, il cui incarico è stato rinnovato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 6 aprile 2022. Il presente piano della performance sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione dedicata all'amministrazione trasparente.

FASI PROCEDURALI DOCUMENTI

I vari passaggi per l'adozione dei nuovi sistemi di misurazione e valutazione possono essere così riassunti:

- 1) Definizione degli obiettivi strategici e loro programmazione;
- 2) Monitoraggio;
- 3) Valutazione e rendicontazione

Gli obiettivi strategici e operativi devono essere definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione e dell'Ente e, devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

Analizzando le fasi del ciclo delle prestazioni, così come indicate dall'art. 4 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, emerge che gli strumenti attualmente in uso agli enti locali rispondono formalmente a molte delle richieste della riforma.

In particolare i documenti di programmazione e pianificazione richiamati dal Titolo II del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 cd T.U.E.L. formalmente assolvono la funzione indicata dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, relativa alla definizione e all'assegnazione degli obiettivi di gestione e al

collegamento tra questi ultimi e le risorse.

PIANO DELLA PRESTAZIONE (PERFORMANCE)

In particolare, il piano della prestazione è un documento programmatico che definisce, " *con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e i relativi indicatori*". Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo e dal piano generale di sviluppo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il Documento Unico di Programmazione le traduce in azione, su un arco temporale triennale, mentre il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei responsabili di area.

Il documento viene predisposto annualmente avendo come riferimento temporale un triennio; al fine di poter leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, individuare strategie per migliorare la qualità delle prestazioni. Il Piano della performance pertanto consente una lettura semplificata e trasparente dei principali documenti di programmazione, individua le aree di funzionamento dell'ente ed è la base per misurare e valutare la performance organizzativa. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'Ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ed il monitoraggio dell'operato dei dipendenti. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici. Partendo dalla struttura del DUP, che a sua volta ricodifica ed espone su base triennale le linee programmatiche di mandato, il nuovo Piano della Performance – Piano delle Risorse e degli Obiettivi 2022-2024, appare come un'ulteriore sezione della parte operativa del citato DUP. Una sezione che contiene, all'interno degli ambiti operativi già individuato dal documento di programmazione, l'esplicitazione di quali di essi assurga a obiettivo specifico per l'anno in corso, e, dove sia rilevante e utile, anche per il biennio successivo.

A livello di rappresentazione grafica, gli obiettivi sono contenuti in singole schede che possono essere utilizzate sia per il monitoraggio in itinere che in sede di consuntivo finale della performance espressa nell'anno di riferimento.

RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE (PERFORMANCE)

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione dovrà evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevanza degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La Relazione pertanto è strettamente connessa alla fase di valutazione. Come si può facilmente constatare, la valutazione rappresenta una fase essenziale del processo, e la realizzazione di un sistema di valutazione della gestione delle risorse umane riveste una importanza strategica nel Comune di Valvasone Arzene.

Una volta definiti gli obiettivi, si passa alla valutazione della performance. Essa è intesa come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, individui) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Tale attività si colloca nel più ampio ambito del ciclo di gestione delle performance dopo la fase della pianificazione degli obiettivi e del monitoraggio e prima della rendicontazione agli organi di indirizzo e della comunicazione pubblica.

La rendicontazione si deve ispirare al principio di trasparenza da intendersi come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e degli indicatori relativi agli andamenti gestionali nonché all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

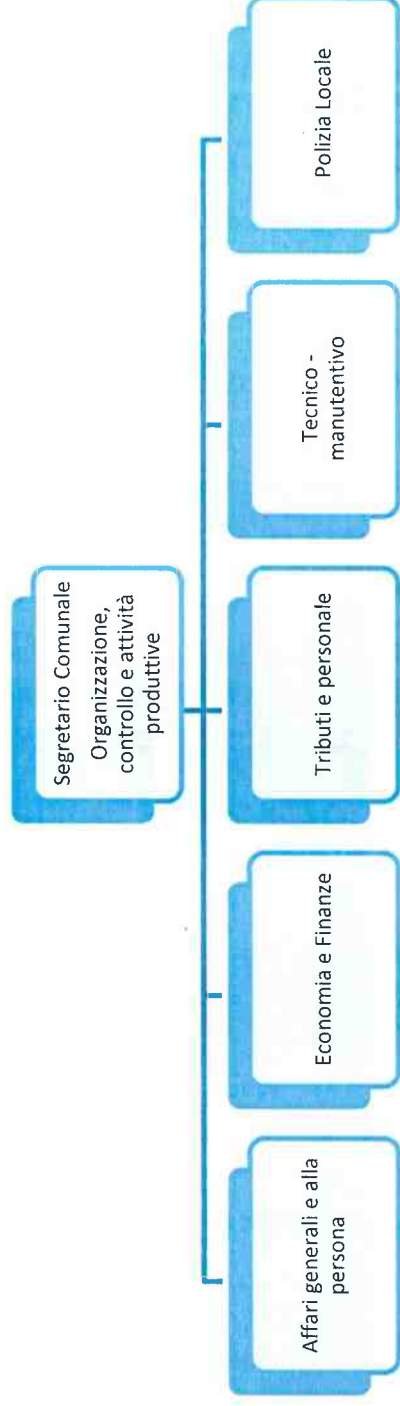
I metodi e i sistemi adottati e le misurazioni sono quanto mai necessari per il miglioramento dei servizi e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici.

Si ricorda che l'Organismo Indipendente di valutazione garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

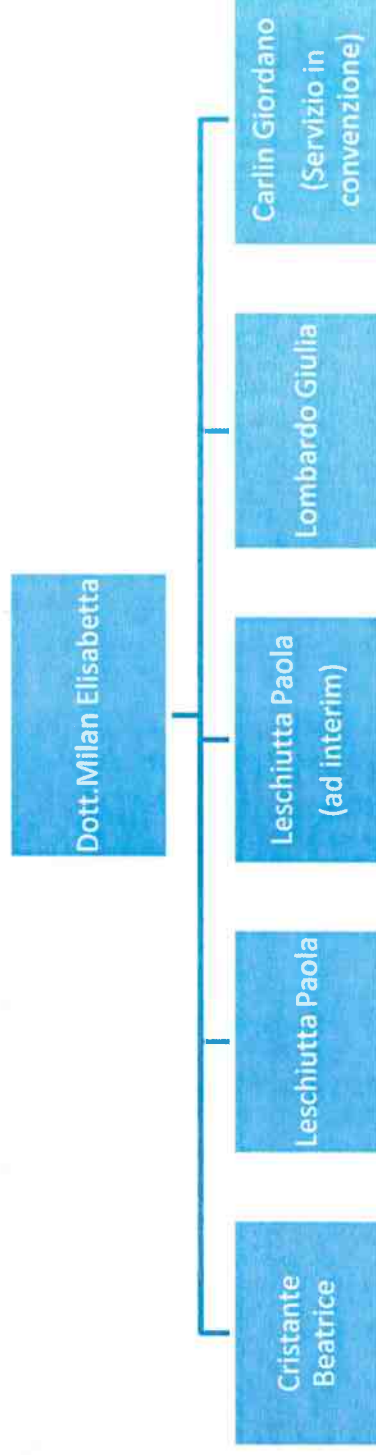
E' inoltre responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione e promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni.

Si ricorda infine che la validazione positiva delle attività dell'amministrazione o dell'ente è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti.

LE SCELTE ORGANIZZATIVE FONDAMENTALI – I SERVIZI



I RISPETTIVI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA



OBIETTIVI PER AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: SERVIZIO DEMOGRAFICO												
Titolo progetto: Trascrizione di atti dall'estero (Consolati e/ iure sanguinis) e adempimenti conseguenti												
Responsabile del progetto	CRISTANTE BEATRICE											
Personale assegnato:	➤ Monica Biasutti - peso individuale: 20											
Peso collettivo 2023	20											
fasi e tempi	Gennaio	febraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Organizzazione del lavoro dell'ufficio demografico per garantire un efficiente servizio all'utenza.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
NOTE:												
Indicatori												
attività portata a termine? SI/NO												
NOTE												

Servizio: SERVIZI ALLA PERSONA

Titolo progetto: Attivazione Carta solidale per acquisti

Responsabile del progetto		CRISTANTE BEATRICE											
Personale assegnato:		➤ Monica Biasutti - peso individuale: 10 ➤ Raffaella Battain - peso individuale: 10											
Peso collettivo 2023		20											
fasi e tempi		Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Attivazione abilitazioni							X						
Controllo/modifiche/spostamento beneficiari selezionati							X						
Consolidamento liste beneficiari							X						
Notifiche beneficiari								X					
NOTE:													
Indicatori													
attività portata a termine? SI/NO													
NOTE													

Titolo progetto: Affidamento servizio di trasporto scolastico per l'A.S. 2023/2024

CRISTANTE BEATRICE

Responsabile del progetto

Personale assegnato: ➤ Raffaella Battain – peso individuale: 20

Peso collettivo 2023

20

fasi e tempi

Gennaio

febbraio

Marzo

aprile

Maggio

Giugno

Luglio

Agosto

settembre

ottobre

novembre

dicembre

Procedura affidamento del servizio

X

X

X

Gestione iscrizioni

X

X

X

X

X

Effettiva partenza del servizio settembre 2023.

X

X

NOTE:

Indicatori

attività portata a termine? SI/NO

NOTE

Servizio: SERVIZI ALLA PERSONA

Titolo progetto: BANDO SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Responsabile del progetto	CRISTANTE BEATRICE											
Personale assegnato:	➤ Raffaella Battain – peso individuale: 20											
Peso collettivo 2023	20											
fasi e tempi	Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Predisposizione progetti	X											
Pubblicazione bando		X										
Colloqui/gestione volontari		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
NOTE:												
Indicatori												
attività portata a termine? SI/NO												
NOTE												

Servizio: PROTOCOLLO

Titolo progetto: Applicazione linee guida AGID riferite alla scannerizzazione e conservazione di tutte le comunicazioni in entrata e uscita dell'Ufficio Protocollo

Responsabile del progetto		CRISTANTE BEATRICE											
Personale assegnato:		<ul style="list-style-type: none"> ➤ MORASSI Sania - peso individuale: 16 ➤ BIASUTTI Monica – peso individuale: 2 ➤ BATTAIN Raffaella – peso individuale: 2 											
Peso collettivo 2023		20											
fasi e tempi		Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Verifica registrazione allegati relativamente agli atti protocollati dall'Ufficio													X
NOTE:		Indicatori											
attività portata a termine? SI/NO		NOTE											

OBIETTIVI PER SERVIZIO ORGANIZZAZIONE CONTROLLO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

(in collaborazione con Servizio Personale)

Servizio: SUAP												
Titolo progetto: Definizione dei criteri organizzativi e dei metodi di gestione operativa dello Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune di Valvasone Arzene												
Responsabile del progetto											Segretario Comunale	
Personale assegnato: ➤ MORASSI SANIA - peso individuale: 50												
Peso collettivo 2023												
fasi e tempi												
Predisposizione bozza Regolamento												
NOTE:												
attività portata a termine? SI/NO												
Indicatori												
NOTE												
dicembre												
novembre												
ottobre												
settembre												
Agosto												
Luglio												
Giugno												
Maggio												
aprile												
Marzo												
febbraio												
Gennaio												
X												

Servizio: Organizzazione e controllo – Personale												
Titolo progetto: Garantire una corretta politica retributiva – contrattazione decentrata												
Responsabile del progetto Segretario Comunale												
Personale assegnato: ➤ ADERENTI TIZIANA - peso individuale: 50												
Peso collettivo 2023												
fasi e tempi												
Approvazione determina costituzione fondo												
Convocazione OO.SS. e sottoscrizione preintesa												
Acquisizione pareri Revisore e stipula definitiva contratto												
	Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	Dicembre
									X	X		
										X	X	
												X
NOTE:												
I tempi previsti potranno variare in relazione all'approvazione del nuovo C.C.R.L.												
Indicatori												
attività portata a termine? SI/NO												
NOTE												

OBIETTIVI SERVIZIO TRIBUTI E PERSONALE

Servizio: Tributi																																						
Titolo progetto: ANALISI E MONITORAGGIO VERSAMENTI TARI NON DI COMPETENZA																																						
Responsabile del progetto Leschiutta Paola																																						
Personale assegnato: Castellarin Mara p. time 24 ore - peso individuale 10																																						
Peso collettivo 2023																																						
fasi e tempi																																						
<p>Formazione ed aggiornamento elenco dei versamenti TARI di competenza di altri enti incassati a partire dall'anno 2015 e fino al 2022 a causa dell'errata indicazione dei codici ente nei pagamenti a mezzo F24.</p> <p>Aggiornamento e monitoraggio delle procedure di rettifica e riversamento, anche mediante incrocio con i dati contenuti nelle forniture acquisite dal portale dell'Agenzia delle Entrate.</p>																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>gennaio</th> <th>febbraio</th> <th>marzo</th> <th>aprile</th> <th>Maggio</th> <th>giugno</th> <th>Luglio</th> <th>agosto</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														gennaio	febbraio	marzo	aprile	Maggio	giugno	Luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre								X	X				
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	Maggio	giugno	Luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre																										
							X	X																														
Indicatori																																						
attività portata a termine? SI/NO																																						
<p>Nr. Versamenti non abbinati segnalati da Ambiente Servizi</p> <p>Accertamento posizioni annullate/riversate: 100%</p> <p style="text-align: center;">RENDICONTO ATTIVITA'</p>																																						

Servizio: TributiTitolo progetto: **PROCEDURE DI RIVERSAMENTO. ATTIVITA' MASSIVA SU VERSAMENTI IMU - TASI 2019-2021.**Responsabile del progetto
Leschiutta Paola

Personale assegnato: Castellarin Mara p. time 24 ore - peso individuale 15

Peso collettivo 2023**15**

fasie e tempi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	Giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Avvio della procedura di riversamento massivo di IMU e TASI relative agli anni dal 2019 al 2021, mediante individuazione dei Comuni destinatari di versamenti erroneamente accreditati al nostro ente, invio elenchi dei pagamenti di presunta competenza a ciascun ente con richiesta di verificarli e formalizzare l'istanza di riversamento.							X	X	X	X	X	X

Indicatoriattività portata a termine? **SI/NO**- **Nr. contribuenti individuati: 90%**- **Nr. Posizioni definite – Istanze acquisite da Ente competente: 100%**- **Nr. Riversamenti: 100%****RENDICONTO ATTIVITA'****Servizio: Tributi**

Titolo progetto: Aggiornamento banca dati IMU aree edificabili. Adeguamento a nuovo P.R.G.C. – Conclusione attività

Responsabile del progetto	Leschiutta Paola											
Personale assegnato:	Castellarin Mara p. time 24 ore - peso individuale 25											
Peso collettivo 2023	25											
fasi e tempi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	Luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Aggiornamento banca dati con inserimento informazioni relative a superficie e zona omogenea 40%							X	X	X	X	X	X
Indicatori												
attività portata a termine? SI/NO	Aggiornamento banca dati 100%											
RENDICONTO ATTIVITA'												

Servizio: Tributi

Titolo progetto: GESTIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE CON ASCOT

Responsabile del progetto	Leschiutta Paola											
Personale assegnato:	Gaiotto Katia tempo pieno (riduzione LH) – peso individuale 15											
Peso collettivo 2023	15											
fasi e tempi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Inserimento posizioni degli occupanti spazi mercatali							X	X				
determinazione del tributo, invio comunicazione anno corrente									X	X		
elaborazione avviso di accertamento e iscrizione a ruolo							X			X		
Indicatori												
attività portata a termine? SI/NO	Nr. Posizioni caricate: 100% Nr. Comunicazioni inviate: 100% Nr. Accertamenti: 3 Nr. Iscrizioni a ruolo: 100% accertamenti non riscossi RENDICONTO ATTIVITA'											

Servizio: Tributi													
Titolo progetto: Archiviazione dichiarazioni TARI ex Comune di Arzene inserendole nei nuovi fascicoli ordinati per via creati dopo la fusione dei due Comuni – completamento attività													
Responsabile del progetto		Leschiutta Paola											
Personale assegnato:		Gaiotto Katia – tempo pieno (riduzione LH) - peso individuale 15											
Peso collettivo 2023		15											
fasi e tempi		Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	maggio	giugno	Luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Inserimento dichiarazioni TARI cartolari all'interno dei nuovi fascicoli ordinati per via – completamento attività								X	X	X	X		
Indicatori													
attività portata a termine? SI/NO		RENDICONTO ATTIVITA'											

Servizio: Tributi																																						
Titolo progetto: ARCHIVIAZIONE INFORMATICA DENUNCE DI SUCCESSIONE CARTACEE.																																						
Responsabile del progetto Leschiutta Paola																																						
Personale assegnato: Gaiotto Katia – tempo pieno (riduzione LH) - peso individuale 20																																						
Peso collettivo 2023																																						
fasi e tempi																																						
20																																						
Gennaio febbraio Marzo aprile maggio giugno Luglio agosto settembre ottobre novembre dicembre																																						
Archiviazione informatica denunce di successione cartacee																																						
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> </table>																																X		X	X	X	X	X
						X		X	X	X	X	X																										
attività portata a termine? SI/NO																																						
Indicatori																																						
RENDICONTO ATTIVITA'																																						

Servizio: PERSONALE													
Titolo progetto: Assunzione unità di personale di cat. C – Area Economia e Finanza													
Responsabile del progetto		LESCHIUTTA Paola											
Personale assegnato:		➤ ADERENTI Tiziana - peso individuale: ➤ (nominativo) – peso individuale: 30											
Peso collettivo 2023		30											
fasi e tempi		Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Predisposizione atti per assunzione							X	X					
Liquidazione rimborso spese utilizzo graduatoria								X					
NOTE:													
Indicatori													
attività portata a termine? SI/NO													
NOTE													

Servizio: PERSONALE												
Titolo progetto: Assunzione unità di personale di cat. PLA – Area Polizia Locale												
Responsabile del progetto LESCHIUTTA Paola												
Personale assegnato: ➤ ADERENTI Tiziana - peso individuale: ➤ (nominativo) – peso individuale: 30												
Peso collettivo 2023												
fasi e tempi												
Effettuare nuova ricognizione disponibilità graduatorie concorsuali di altri enti	Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
							X	X	X	X		
In caso di riscontro positivo procedere all'assunzione								X	X	X	X	X
NOTE:												
Indicatori												
attività portata a termine? SI/NO												
NOTE												

Servizio: PERSONALE												
Titolo progetto: Aggiornamento pratiche previdenziali												
Responsabile del progetto LESCHIUTTA Paola												
Personale assegnato: ➤ ADERENTI Tiziana - peso individuale: 40												
Peso collettivo 2023 40												
fasì e tempi	Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Pratica pensionistica Leschiutta Paola: determina presa d'atto						X						
Pratica pensionistica Leschiutta Paola: certificazione Passweb							X					
Pratica IPS Leschiutta Paola											X	X
Aggiornamento certificazio-ne Passweb personale in quiescenza a seguito approvazione nuovo CCRL (*)											X	X
NOTE:	(*) Ovvero entro 6 mesi dalla firma del nuovo CCRL											
Indicatori												
NOTE												
attività portata a termine? SI/NO												

OBIETTIVI ECONOMIA E FINANZA

SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO												
Titolo progetto: - Approvazione in Giunta Comunale del Bilancio di Previsione 2024 - 2026 e suoi allegati												
Responsabile del progetto Paola Leschiutta (e tutti i responsabili di servizio)												
Personale assegnato: Manuela Scaini – peso individuale: 40												
Peso 2023												
fasce e tempi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Raccolta dati e predisposizione atti propedeutici all'approvazione in Giunta Comunale del Bilancio di Previsione 2024 - 2026							X	X	X	X	X	X
indicatori												
Attività portata a termine? SI/NO	- Conclusione attività entro il 31 dicembre (in caso di scostamento, indicare i motivi nelle note)											
Note												

SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO

Titolo progetto: - Approvazione salvaguardia equilibri di bilancio a seguito approvazione rendiconto della gestione per poter utilizzare la quota di avanzo libero di amministrazione entro il 30/06/2023

Responsabile del progetto	Paola Leschiutta											
Personale assegnato:	Manuela Scaini – peso individuale: 30											
Peso 2023	30											
fasi e tempi	gennaio	Febbraio	marzo	Aprile	Maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Vedi note sotto riportate					X	X						
	indicatori											
Attività portata a termine? SI/NO	- Approvazione salvaguardia equilibri di bilancio da parte del Consiglio Comunale entro il 30/06/2022											
	Note											

SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO

Titolo progetto: - Amministrazione Trasparente: aggiornamento dati relativi alle pubblicazioni obbligatorie attinenti al servizio finanziario ai sensi del D.Lgs. 33/2013 secondo le tempistiche stabilite dalla legge e dall'ANAC

Responsabile del progetto

Paola Leschiutta

Personale assegnato:

Manuela Scaini – peso individuale: 30

Peso 2023

30

fasce e tempi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Pubblicazione dei documenti contabili relativi al Bilancio di previsione e conto Consuntivo				X		X						
Pubblicazione relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
rilevi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

indicatori

Attività portata a termine? - Rispetto degli obblighi come da certificazione dell'O.I.V

SI/NO

Note

OBIETTIVI SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Servizio: POLIZIA LOCALE-																																						
Titolo progetto: Attività di controllo costante del territorio per prevenzione e contrasto alle violazioni in generale. Prevenzione del fenomeno dell'eccessiva velocità dei veicoli in transito con l'utilizzo degli strumenti rilevatori di velocità – Telelaser in dotazione al Servizio Associato, controllo copertura assicurativa e revisione dei veicoli in transito lungo la SRPN01 e SRPN37 con l'ausilio delle TLC rilevazione targhe. Controllo presenza vetture nell'alveo del Tagliamento nei fine settimana.																																						
Responsabile del progetto CARLIN Giordano																																						
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Isp. TOFFOLO Walter – peso individuale: 25 ➤ Ass.te TUBARO Silva – peso individuale: 25 																																						
Peso collettivo 2023 50																																						
fasi e tempi																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;">Gennaio</th> <th style="width: 10%;">febbraio</th> <th style="width: 10%;">Marzo</th> <th style="width: 10%;">aprile</th> <th style="width: 10%;">Maggio</th> <th style="width: 10%;">Giugno</th> <th style="width: 10%;">Luglio</th> <th style="width: 10%;">Agosto</th> <th style="width: 10%;">settembre</th> <th style="width: 10%;">ottobre</th> <th style="width: 10%;">novembre</th> <th style="width: 10%;">dicembre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>														Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre							X	X	X	X	X	X	X
	Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre																										
						X	X	X	X	X	X	X																										
NOTE: Minimo 1 servizio settimanale sulla viabilità di Valvasone Arzene – 4 servizi all'anno, nelle giornate di sabato o domenica, per controllo presenza vetture nell'alveo del Tagliamento.																																						
Indicatori																																						
attività portata a termine?																																						
SI/NO																																						
NOTE																																						

Servizio: POLIZIA LOCALE-

Titolo progetto: Attività e presidio di sicurezza del territorio. Gestione del sistema di videosorveglianza urbana e lettura targhe.

Responsabile del Progetto CARLIN Giordano

- Personale assegnato:**
- Isp. TOFFOLO Walter – peso individuale: 15
 - Ass.te TUBARO Silva – peso individuale: 15

Peso collettivo 2023

30

fasì e tempi	Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X

NOTE:

Gestione del Sistema di videosorveglianza urbana, con accessi di verifica giornalieri per il controllo del corretto funzionamento del sistema complessivo e rilevazione di eventuali criticità, contatti con la ditta incaricata per l'assistenza e manutenzione ed eventuali sopralluoghi anche finalizzati ad interventi di implementazioni qualora richiesti dall'Amministrazione. Accessi al sistema per salvataggio filmati su richiesta di altre Forze di Polizia.

Indicatori

attività portata a termine? **SI/NO**

NOTE

Servizio: POLIZIA LOCALE-

Titolo progetto : Educazione stradale nella scuola primaria e secondaria di primo grado.

Responsabile del progetto: CARLIN Giordano

Personale assegnato:

- Isp. TOFFOLO Walter – peso individuale: 10
- Ass.te TUBARO Silva – peso individuale: 10

Peso collettivo 2023

20

fasi e tempi

	Gennaio	febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X

NOTE:

Organizzare i corsi di educazione stradale nelle varie classi articolandoli in base all'età degli alunni e alle richieste degli insegnanti, con una prova pratica finale per le classi quinte.

Indicatori

attività portata a termine? **SI/NO**

NOTE

OBIETTIVI SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

Servizio: Tecnico Manutentivo Titolo progetto: PA Digitale - "Misura 1.4.3 Pagopa' COMUNI (settembre 2022) - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"																									
Responsabile del progetto LOMBARDO Giulia																									
Personale assegnato: ➤ Claudio Truant - peso individuale: 5 ➤ Alessandro Camilli - peso individuale: 5																									
Peso collettivo 2023 10 (max 100)																									
fasi e tempi																									
Presentazione istanza di contributo													Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Contrattualizzazione / ingaggio del Fornitore															X				X						
NOTE:																									
attività portata a termine? SI/NO																									
Indicatori																									
NOTE																									

Servizio: Tecnico Manutentivo

Titolo progetto: PA Digitale - 'Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)' - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU

Responsabile del progetto LOMBARDO Giulia

Personale assegnato:

- Claudio Truant - peso individuale: 5
- Alessandro Camilli - peso individuale: 5

Peso collettivo 2023

10 (max 100)

fasi e tempi

Gennaio

febbraio

Marzo

aprile

Maggio

Giugno

luglio

Agosto

settembre

ottobre

novembre

dicembre

Contrattualizzazione / ingaggio del Fornitore

X

NOTE:

Indicatori

attività portata a termine? SI/NO

NOTE

Servizio: Tecnico Manutentivo												
Titolo progetto: Implementazione e popolamento ReGIS – P.N.R.R.												
Responsabile del progetto	LOMBARDO Giulia											
Personale assegnato:	➤ Claudio Truant - peso individuale: 10 ➤ Alessandro Camilli - peso individuale: 10											
Peso collettivo 2023	20 (max 100)											
fasi e tempi	Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Implementazione e popolamento REGIS												X
NOTE:												
Indicatori												
attività portata a termine? SI/NO												
NOTE												

Servizio: Tecnico Manutentivo

Titolo progetto: PA Digitale - "Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - PNRR MIC1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA'" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.

Responsabile del progetto

LOMBARDO Giulia

Personale assegnato:

- Claudio Truant - peso individuale: 5
- Alessandro Camilli - peso individuale: 5

Peso collettivo 2023

10 (max 100)

fasi e tempi

Gennaio

febbraio

Marzo

aprile

Maggio

Giugno

luglio

Agosto

settembre

Contrattualizzazione / ingaggio del Fornitore

X

novembre

dicembre

NOTE:

Indicatori

attività portata a termine? SI/NO

NOTE

Servizio:												
Titolo progetto: digitalizzazione / restituzione digitale n. 10 pratiche d'archivio edilizia												
Responsabile del progetto LOMBARDO Giulia												
Personale assegnato: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lara Zanchetta - peso individuale: 5 ➤ Monica Mio - peso individuale: 5 												
Peso collettivo 2023 10 (max 100)												
fasi e tempi												
	Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Attività attuata al 25%			X									
Attività attuata al 50%						X						
Attività attuata al 75%									X			
Attività attuata al 100%												X
NOTE:												
Indicatori												
attività portata a termine? SI/NO												
NOTE												

Servizio:

Titolo progetto: PIANO DELLA MOBILITÀ CICLISTICA COMUNALE (BICIPLAN Comunale) DEL COMUNE DI VALVASONE ARZENE

Responsabile del progetto

LOMBARDO Giulia

Personale assegnato:

➤ Monica Mio - peso individuale: 10

Peso collettivo 2023

10 (max 100)

fasi e tempi

Gennaio

febbraio

Marzo

aprile

Maggio

Giugno

luglio

Agosto

settembre

ottobre

novembre

dicembre

Consegna documento di progetto

X

Avvio procedura di verifica di assoggettabilità

X

Conclusione procedura di verifica di assoggettabilità

X

Conclusione verifica coerenza con PPR

X

Adozione

X

NOTE:

Indicatori

attività portata a termine? SI/NO

NOTE

Servizio:

TITOLO PROGETTO: PIANO DI ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (P.E.B.A.) DEL COMUNE DI VALVASONE ARZENE

Responsabile del progetto

LOMBARDO Giulia

Personale assegnato:

➤ Lara Zanchetta - peso individuale: 10

Peso collettivo 2023

10 (max 100)

fasi e tempi

Gennaio

febbraio

Marzo

aprile

Maggio

Giugno

luglio

Agosto

settembre

ottobre

novembre

dicembre

Consegna documento di progetto

X

Acquisizione parere commissione urbanistica

X

Incontro con incontro con i portatori d'interesse

X

Acquisizione parere commissione urbanistica

X

Avvio procedura di verifica di assoggettabilità

X

Conclusione procedura di verifica di assoggettabilità

X

Adozione

X

NOTE:

Indicatori

attività portata a termine? SI/NO

NOTE

Servizio:												
TITOLO PROGETTO: Regolamento comunale per l'occupazione di suolo pubblico o aperto al pubblico tramite "dehors" e altre installazioni a carattere provvisorio, al fine di conformare lo strumento normativo a quanto previsto dall'Accordo MIBACT – Regione FVG dd. 09/12/2014												
Responsabile del progetto LOMBARDO Giulia												
Personale assegnato: ▶ Monica Mio - peso individuale: 2,5 ▶ Lara Zanchetta - peso individuale: 2,5 ▶ Claudio Truant - peso individuale: 2,5 ▶ Alessandro Camilli - peso individuale: 2,5												
Peso collettivo 2023 10 (max 100)												
fasi e tempi	Gennaio	febbraio	Marzo	aprile	Maggio	Giugno	luglio	Agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Predisposizione e condivisione progetto con l'Amministrazione										X		
Condivisione progetto con la Soprintendenza												X
NOTE:												
Indicatori												
attività portata a termine? SI/NO												
NOTE												

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
Triennio 2023-2025
Sezione 3

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

(estratto del D.U.P. 2023/2025)

.... omissis

11. LA SPESA PER LE RISORSE UMANE – PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE

Con decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche" necessarie per l'attuazione dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017.

Il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009).

La programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, attraverso la prioritaria individuazione delle figure professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che conoscenze specifiche. Previa analisi delle esigenze, da un punto di vista quantitativo e qualitativo, per le amministrazioni diverse dalle amministrazioni statali, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni dei cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

Il Dpr 4 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" all'articolo 1 detta gli adempimenti assorbiti dal PIAO: ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del D.L. 80/2021 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piao, gli adempimenti inerenti una serie di Piani, tra cui il Piano dei fabbisogni di cui all'articolo 6 commi 1, 4 e 6 del Dlgs 165/2001. Tuttavia l'obbligatorietà del Piano si deduce dal TUEL (art. 70, comma 4) laddove, nel rispetto di quanto previsto nel principio contabile applicato concernente la programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs.118/2011), qualifica il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale come elemento costitutivo del DUP. Il punto 8.2, lettera j, del richiamato principio contabile prescrive che nel contenuto minimo della sezione operativa del DUP deve essere compresa la programmazione del fabbisogno del personale a livello triennale e annuale.

Per quanto concerne le limitazioni di spesa vigenti e le facoltà assunzionali, si rimanda alla legge regionale 17 luglio 2015, n. 18 come modificata dalla legge regionale 6 novembre 2020, n. 20. Secondo quanto prescritto dal nuovo articolo 19, a decorrere dal 1° gennaio 2021, gli enti locali della Regione Friuli Venezia sono tenuti ad assicurare:

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

In particolare, l'art. 22 della L.R. 18/2015 stabilisce che gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia, differenziato per classi demografiche, che viene stabilito con deliberazione della Giunta regionale.

I valori soglia approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1885/2020, sono stati aggiornati, a decorrere dal 2022, con deliberazione n. 1994/2021, da ultimo integrata con deliberazione n. 561/2022.

Il valore soglia da rispettare da parte dell'Ente per l'anno 2023 è pari al 27,30%, mentre per il 2024 e il 2025 è pari al 25,80% (comprensivo dell'incremento percentuale in relazione al debito – tab. 3 D.G.R. 1885/2020).

La spesa del personale prevista per il triennio 2023-2025 è illustrata dai seguenti prospetti, ove viene dimostrato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE			
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025			
	2023	2024	2025
TITOLO I/A	1.930.964,00	1.937.206,00	1.968.467,00
TITOLO II/A	1.897.793,50	1.482.992,80	1.482.992,80
TITOLO II/A	624.260,80	588.518,45	584.618,40
a detrarre rimborsi personale IN CONVENZIONE	26.000,00	26.000,00	26.000,00
a detrarre rimborsi CANTIERI LAVORO	8.463,61		
TOTALE ENTRATE CORRENTI	4.418.554,69	3.982.717,25	4.010.078,20
FCDE ACCANTONATO IN BILANCIO	102.751,95	103.007,51	102.147,26
TOTALE ENTRATE NETTE	4.315.802,74	3.879.709,74	3.907.930,94

VALORE SOGLIA DGR 1885-2020 d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	24,30%	24,30%	24,30%
INCREMENTO PERCENTUALE VALORE SOGLIA IN RELAZIONE AL DEBITO - TABELLA 3 DGR 1885-2020	3,00%	3,00%	1,50%
VALORE SOGLIA CON INCREMENTO PREMIO ONERI INDEBITAMENTO - DGR 1885-2020	27,30%	27,30%	25,80%

RISPETTO DEL LIMITE			
SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025			
	2023	2024	2025
U.1.01.00.00.000	838.647,75	820.104,68	820.157,68
U.1.03.02.12.000	93.682,65	47.915,00	27.500,00
U.1.09.01.01.001+ U. 1.04.01.02.03 (spese personale in convenzione)	27.230,00	38.500,00	38.500,00
a detrarre rimborsi personale IN CONVENZIONE	26.000,00	26.000,00	26.000,00
a detrarre spese per CANTIERI LAVORO	20.663,65		
TOTALE SPESA DI PERSONALE	912.896,75	880.519,68	860.157,68
LIMITE CALCOLATO	21,15	22,70	22,01

Di seguito viene presentato il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2023/2025, redatto in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, con la precisazione che, ai sensi dell'art. 9, co. 1-quinquies del D.L. 24 giugno 2026, n. 113, in caso di mancato rispetto dei termini per l'approvazione dei documenti contabili, vige il divieto di assunzione fino alla data di successiva approvazione.

Programmazione fabbisogno di personale e piano delle assunzioni nel triennio 2023/2025.

Categoria	Profilo	Numero di unità di cui si necessita	Numero di unità già in forza	Numero di unità da reclutare	Modalità di reclutamento e tempistiche	NOTE
Cat. D	Istruttore amministrativo direttivo	2	2	0		
Cat. D	Istruttore contabile direttivo	2	2	0		E' atteso il prossimo pensionamento di n. 1 unità per la quale al momento non è prevista la sostituzione.
Cat. D	Istruttore direttivo tecnico / Funzionario tecnico	1	1	0		
Cat. C	Istruttore amministrativo e/o contabile	6	4	2	N. 1 Istruttore amministrativo: Mobilità, utilizzo di graduatorie di altri enti o concorso - Effettuato reclutamento mediante agenzia di somministrazione lavoro a tempo determinato fino al 03.01.2024. N. 1 Istruttore contabile: Mobilità, utilizzo di graduatorie di altri enti o concorso (assunzione prevista entro anno 2023).	Prevista eventuale proroga del contratto di somministrazione, con riserva di valutazione in base alla successiva verifica delle condizioni per il reclutamento definitivo della figura prevista.
Cat. C	Istruttore tecnico	4	4	0		
Cat. PLA	Agente di polizia locale	3	2	1	N. 1 Agente di polizia locale: Mobilità, utilizzo di graduatorie di altri enti o concorso (assunzione prevista entro anno 2023).	
Cat. B	Operaio specializzato	2	2	0		
Cat. B	Collaboratore amm.vo L. 68/99	1	1	0		
TOTALE		21	18	3		Viene previsto il turn-over del personale che dovesse cessare nel corso dell'anno per pensionamenti, dimissioni o trasferimenti ad altro ente, a eccezione della figura suindicata, mediante le seguenti modalità: mobilità, utilizzo graduatorie di altri enti o concorso.

CONVENZIONI ANNI 2023-2024-2025

Le convenzioni in essere, o da stipularsi, nel triennio di riferimento, per la gestione convenzionata dei servizi riguardano:

- convenzione ex art. 30 D.Lgs 165/2001, già in essere, per la gestione in forma associata del Servizio Finanziario, con il Comune di San Martino al Tagliamento;
- convenzione ex art. 30 D.Lgs 165/2001, già in essere, per la gestione in forma associata del Servizio di Polizia Locale, con i Comuni di San Martino al Tagliamento e Casarsa della Delizia;
- nuova convenzione con uno o più comuni, da individuare, per la gestione associata del servizio di segreteria ex art. 98, co. 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10 D.P.R. n. 465/1997;
- convenzione ex art. 7 CCRL 26.11.2004, scaduta il 31 gennaio 2023, con la Magnifica Comunità di Montagna Cavallo e Cansiglio per l'utilizzo parziale di n. 1 unità di personale di cat. D per l'Area Tecnico-Manutentiva.

LAVORO FLESSIBILE ANNI 2023-2024-2025

Sono previste le seguenti figure:

- n. 1 unità di personale di cat. C "Istruttore amministrativo, a tempo determinato, part-time 18 ore/sett., mediante Agenzia di somministrazione lavoro (subordinata al finanziamento della Regione Friuli V.G. per la gestione dell'A.C.L.I.F.) – contratto in essere con scadenza 21 luglio 2023;
- n. 1 unità di personale di cat. C "Istruttore amministrativo, a tempo determinato, mediante Agenzia di somministrazione lavoro per Servizio Cultura/Biblioteca – contratto in essere con scadenza 3 gennaio 2024. Prevista eventuale proroga del contratto di somministrazione, con riserva di valutazione in base alla successiva verifica delle condizioni per il reclutamento definitivo della figura prevista.

... omissis...



COMUNE DI VALVASONE ARZENE

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023-2025 Sezione 3 - Appendice

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

(D.lgs. 198 del 11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246)

Premessa

Il Decreto Legislativo n. 198/2006 prevede che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, 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 debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore e due terzi. Il Comune di Valvasone Arzene intende assicurare con il presente atto la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

GLI OBIETTIVI DEL D.LGS. N. 198/2006 SONO I SEGUENTI:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27)
- Divieto di discriminazione retributiva (art. 28)
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29)
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali e pensionistiche (art. 30 e 30 bis)
- Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31)

ULTERIORI OBIETTIVI POSTI DAL D.LGS. N. 150/2009 (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):

All'art. 8 *Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*, al comma 1, è previsto che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h). Il compito di verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità (art. 14, comma 4, lett. h) è dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, istituito presso questo Ente.

Il Comune di Valvasone Arzene garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro, per il trattamento economico, per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

L'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri l'onere di:

- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- possibilità di finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

A tal fine il Comune di Valvasone Arzene:

- Garantisce che la composizione delle Commissioni di Concorso è conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
- Promuove la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e che comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera, come si evince dal prospetto di seguito riportato;
- Garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne.

Di seguito si riepiloga la situazione del personale in servizio con riferimento alla data dell'01/01/2023:

Tab. 1 composizione del personale dipendente:

Categoria	Maschi	%	Femmine	%
A	0	0	0	0
B	2	66,67%	1	33,33%
C	2	25,00%	6	75,00%
PLA	1	50,00%	1	50,00%
PLB	0	0	0	0
D	0	20,00%	3	80,00%
		0	5	100,00%
TOTALE	5	27,78%	13	72,22%

Tab. 2 Direzione strutture di livello non dirigenziale (posizioni organizzative):

Maschi	%	Femmine	%
0	0	3	100,00

INTERVENTI FORMATIVI

L'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti. Il Comune di Valvasone Arzene

assicura al personale la formazione e l'aggiornamento, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici:

AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023-2025

L'Amministrazione prevede nel triennio prevede di:

1. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente ed attuando opportuni adeguamenti organizzativi;
2. garantire e programmare percorsi formativi specifici nel rispetto delle disposizioni di cui al D.L. 198/2006;
3. utilizzare sistemi selettivi premianti, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e delle progressioni economiche e di carriera, senza discriminazioni di genere;
4. garantire la pari opportunità per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
5. garantire la piena conoscibilità al personale neo assunto degli atti di regolamentazione e di disciplina del rapporto di lavoro;
6. adeguare gli atti e i regolamentari dell'Ente alle nuove disposizioni in materia di promozione delle pari opportunità;

FINANZIAMENTO DEL PROGRAMMA CONTENUTO NEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

I costi derivanti dall'attivazione delle azioni positive contenute nel presente piano, trovano finanziamento nel bilancio di previsione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 17.03.2023.



COMUNE DI VALVASONE ARZENE

Provincia di Pordenone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023-2025

Sezione 3 - Appendice

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE

Parte Prima	
PREMESSE	<p>Il Piano delle proposte delle attività formative è il documento programmatico che - partendo dal fabbisogno formativo rilevato e dagli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione - individua le azioni a supporto della crescita professionale del personale e definisce le modalità di gestione delle risorse a disposizione per la realizzazione di tali attività. La formazione assume un ruolo fondamentale di supporto al processo di cambiamento organizzativo e all'innovazione che non riguarda soltanto la parte tecnologica ma anche la capacità di rinnovare il proprio modo di essere professionisti nella comunità e di partecipare attivamente al miglioramento dell'efficacia dei servizi offerti ai cittadini.</p> <p>L'obiettivo ambizioso è quello di una Pubblica Amministrazione moderna, fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso l'attivazione di percorsi di formazione professionale che ne consolidino le conoscenze e le potenzialità e rendano agevole sostenere la sfida dell'utilizzo delle risorse.</p> <p>Per questo è importante erogare formazione di qualità adeguata tramite la progettazione di interventi volti a colmare le carenze di competenza e a trasformare la PA da "struttura basata su procedure e adempimenti" a "organizzazione incentrata su obiettivi e risultati", con dipendenti in grado di trovare soluzioni ai problemi e formate in modo da essere in possesso di un insieme di competenze indispensabili e complementari all'aggiornamento giuridico-normativo.</p> <p>Nel triennio assume importante rilievo strategico l'impegno dell'Amministrazione del Comune a dedicare risorse e attenzione su tematiche sia tecniche sia trasversali.</p> <p>Attraverso un'azione mirata e condivisa la Formazione così strutturata assolve ad un duplice compito:</p> <ul style="list-style-type: none">- la valorizzazione delle risorse umane- il miglioramento e l'innovazione dei processi e dei servizi. <p>L'Amministrazione, in attuazione delle previsioni del Piano di prevenzione della corruzione, promuove la formazione in materia di eticità dei comportamenti per il raggiungimento del bene pubblico.</p> <p>Inoltre, il Comune in armonia con quanto stabilito nel Piano azioni positive, s'impegna a garantire a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e di aggiornamento professionale sia all'interno dell'Ente che in sedi vicine che in modalità webinar.</p>
CARATTERISTICHE DEL PIANO	<p>Per garantire l'adattabilità della programmazione formativa alle effettive necessità del personale, il Piano viene definito attraverso "proposte formative" ed è un documento flessibile, costantemente monitorato e realizzato rispetto alle priorità, in coerenza con l'evoluzione del contesto organizzativo, improntato sulle seguenti caratteristiche:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti; • uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata e offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate; • partecipazione: il processo di formazione prevede momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi. <p>Tali caratteristiche sono garantite attraverso le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rilevazione dei fabbisogni formativi; • feedback sull'efficacia dei corsi (gradimento, apprendimento e impatto sul lavoro) e raccolta di proposte di miglioramento e segnalazioni; • condivisione: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Responsabili di servizio; • adeguatezza: i corsi di formazione sono progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale, le soft skills e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale. <p>Le attività comprese nel presente Piano sono inoltre orientate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dare attenzione alla efficienza; la formazione viene erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi vengono esaminate le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica; • dare supporto alla soluzione delle criticità dei servizi e al superamento del divario tra competenze già acquisite e competenze da acquisire; • rafforzare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto e del personale assegnato ad altre mansioni; • accompagnare i dipendenti nei processi di innovazione e cambiamento richiesti alla Pubblica Amministrazione.
<p>FASI DEL CICLO FORMATIVO</p>	<p>Il Piano della Formazione viene inteso come un impegno reciproco tra Amministrazione e dipendenti.</p> <p>Il "ciclo della formazione" è composto da quattro fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rilevazione e analisi dei fabbisogni • progettazione e articolazione dei corsi • erogazione e gestione • monitoraggio e valutazione <p>La struttura circolare del ciclo formativo è finalizzata a un miglioramento continuo, così che la valutazione finale determini il momento di partenza per l'attività di analisi dei bisogni del periodo successivo.</p>
<p>LA STRUTTURA DEL PIANO</p>	<p>Il presente Piano è costruito tenendo conto della relazione esistente tra lo sviluppo delle competenze e delle capacità individuali del personale e gli obiettivi strategici dell'Ente, in modo che obiettivi e risultati creino una sinergia efficace per l'Amministrazione e allo stesso tempo motivante per il dipendente. In questo Piano sono stati programmati interventi formativi che coinvolgono il personale di tutte le categorie professionali delle diverse Aree per il triennio 2023-2025.</p> <p>Le proposte formative vengono realizzate in base alle priorità e alle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e qualora non vengano organizzate nel periodo di riferimento, possono essere spostate al successivo Piano della Formazione ovvero implementate.</p>
<p>LE MODALITA' DI FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE</p>	<p>Con il termine "formazione" si intendono: corsi di formazione, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari, convegni e altre forme di apprendimento online o in presenza. La partecipazione per ogni singola iniziativa programmata, previa autorizzazione del responsabile di Area, deve essere congruente alle attività lavorative svolte. La formazione,</p>

	<p>considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, costituisce un diritto-dovere per il personale. Al termine dell'attività formativa - se frequentata regolarmente e per il numero di ore sufficienti a garantirne l'efficacia didattica - viene rilasciato un attestato di frequenza o di partecipazione e/o profitto, la cui copia (ad esclusione dei casi in cui l'attestato sia preparato e inviato al dipendente dall'Ufficio stesso) dovrà essere sempre trasmesso all'Ufficio Personale che provvede anche all'aggiornamento dei rispettivi fascicoli personali.</p> <p>L'attività formativa potrà essere erogata/fruita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in presenza; - a distanza attraverso le piattaforme telematiche a disposizione, con webinar da remoto in diretta o in differita. Tale modalità di erogazione on-line, inserita recentemente e particolarmente diffusa in periodi di lockdown, è ritenuta efficace e innovativa. Per evitare spreco di risorse finanziarie, la partecipazione a corsi gratuiti è favorita rispetto a quella a corsi a pagamento, qualora equivalenti. L'Ente si avvale, anche tramite progettazione e programmazione condivisa, di rapporti di collaborazione con alcune realtà territoriali, usufruendo tra le altre: <ul style="list-style-type: none"> • della formazione finanziata dalla Regione Fvg tramite la Fondazione ComPA FVG - Centro di competenza ANCI FVG per la Pubblica Amministrazione; • dei soggetti istituzionalmente ovvero contrattualmente tenuti a erogare formazione gratuita all'Ente di altri Istituti convenzionati e di abbonamenti che comportino una spesa a costi agevolati.
RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE	Cessato il vincolo relativo al limite delle risorse finanziarie stabilito dalla Legge 122 del 30 luglio 2010, di conversione del D.L. n. 78/2010, le risorse dedicate alla formazione sono quelle stanziare a bilancio dall'Amministrazione sul relativo capitolo di spesa.

Parte Seconda

I CONTENUTI DEL PIANO

La formazione verterà sui seguenti ambiti tematici:

- anticorruzione;
- sicurezza sui luoghi di lavoro;
- competenze informatiche digitali.

1. ANTICORRUZIONE

Destinatari	Generale per tutti i dipendenti comunali; specifica per il RPCT
Finalità e obiettivi	Trasmissione valori e principi della PA; prevenzione della corruzione e dell'illegalità e diffusione della cultura dell'integrità, della responsabilità, della trasparenza e della buona amministrazione; contrasto alla violenza di genere e prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.
Struttura contenuti	e L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento dell'Ente, Piano anticorruzione del Comune e principali provvedimenti ANAC, contestualizzati con esempi concreti tratti dalla cronaca o frutto di esperienze personali condivise (doc. ANAC, Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022); obblighi dei lavoratori, sistema sanzionatorio per il caso di inosservanza degli stessi e procedimento disciplinare. Principi delle pari opportunità e Piano azioni positive.
Tempistica	Triennio 2023-2025
Ente erogatore	COMPA FVG / altri da identificare
Modalità	lezioni collettive, supportate da slides, online
Costi	Da quantificare su preventivo

2. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Destinatari	tutti i dipendenti comunali, i somministrati, i tirocinanti e i volontari di protezione civile
Finalità e obiettivi	prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro

Struttura contenuti	e	conoscenza normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/08)
Tempistica		Triennio 2023-2025
Ente erogatore		FABRIS SECURITAS di Pordenone
Modalità		Sia in presenza che on line
Costi		Da definire
3. COMPETENZE INFORMATICHE DIGITALI		
Destinatari		Tutti i dipendenti comunali e, per gli specifici programmi, gli utilizzatori
Finalità e obiettivi		Rilevazione competenze - a mezzo del progetto attivato dalla Funzione Pubblica e denominato "Syllabus" - e accrescimento competenze digitali dei dipendenti
Struttura contenuti	e	C.A.D. d.lgs. 82/2005, Accessibilità, Piano per l'informatica, Direttive Agid; programmi in uso (word, Excel, PowerPoint, Autocad, Building Information Modeling, SIT-GIS, Ascot, Tecnologie avanzate Droni-modellazioni tridimensionali-fotogrammetria); Manuale di gestione e Manuale di conservazione documentale.
Tempistica		Triennio 2023-2025
Ente erogatore		Dipartimento FP, ComPA FVG, Insiel, Accatre s.r.l., altri
Modalità		In presenza/online
Costi		nessuno per il Progetto "Syllabus" della FP e il Piano Formativo NextPA finanziato dalla Regione FVG; su preventivo per gli altri.