



COMUNE di FORNI AVOLTRI
Provincia di Udine

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2023/2025

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

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. di data)

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è il 31 gennaio (art. 7), differito a 30 giorni successivi all'approvazione dei bilanci in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione (comma 2 dell'art. 8).

Ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto 30 giugno 2022, n. 132, 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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONEComune di **FORNI AVOLTRI**Indirizzo: **Corso Italia n. 22**Codice fiscale/Partita IVA: **84001050305/00512800301**Sindaco: **SANDRA ROMANIN**Numero di dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: **7**Numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente: **502**Telefono: **0433 72051**Sito internet: www.comune.forni-avoltri.ud.itE-mail: protocollo@comune.forni-avoltri.ud.itPEC: comune.forniavoltri@certgov.fvg.it**SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE****Sottosezione di programmazione****Rischi corruttivi e trasparenza****Rischi corruttivi**

Si vedano i seguenti allegati:

- Allegato 1 – Introduzione al Piano Anticorruzione
- Allegato 2 – Catalogo dei processi
- Allegato 3 – Descrizione dettagliata dei processi
- Allegato 4 – Registro degli eventi rischiosi
- Allegato 5 – Misurazione del livello di esposizione al rischio
- Allegato 6 – Misure preventive
- Allegato 7 – Obblighi di pubblicazione

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Al fine di garantire l'adempimento agli obblighi di trasparenza disposti dal D.Lgs. n. 33/2013 perseguendo allo stesso tempo gli obiettivi di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità il Comune di Forni Avoltri rivolge particolare favore all'adozione di misure di digitalizzazione dei servizi al cittadino che agevolino l'accessibilità alle informazioni dell'amministrazione. In quest'ottica il comune ha aderito ai bandi pubblicati dal Dipartimento per la trasformazione digitale a valere sulle misure 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud e 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici del PNRR, rispettivamente, per quanto di attinenza al presente documento, per la digitalizzazione dei procedimenti relativi all'accesso civico e per l'accessibilità al sito web istituzionale.

Le misure verranno attuate secondo il seguente cronoprogramma:

Misura	Attivazione del contratto	Completamento attività	Budget	Copertura
1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud – Servizio: Accesso agli atti - accesso civico. Digitalizzazione dei procedimenti relativi all'esercizio del diritto di accesso	31/05/2023	28/02/2024	€ 79.922,00	Fondi PNRR
1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici. Messa a disposizione dei cittadini di una serie	30/09/2023	31/12/2024	€ 47.427,00	Fondi PNRR

di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.

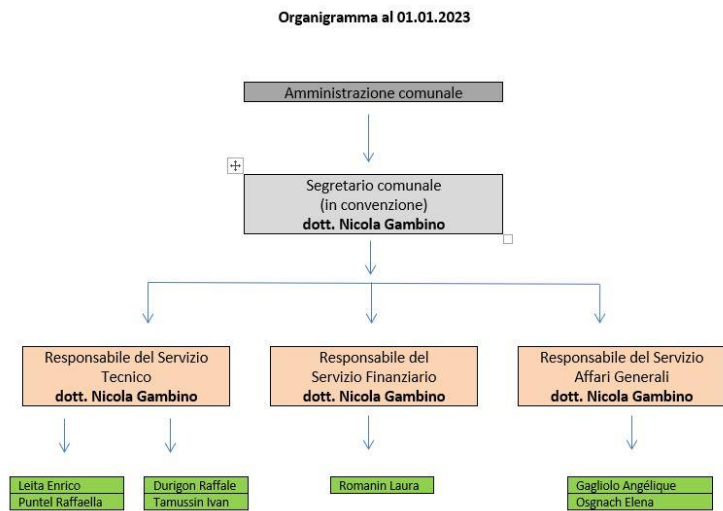
Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure

Il monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure relative alla trasparenza amministrativa viene effettuato in forma associata dal Servizio statistico e informativo e di e-government dalla Comunità di montagna della Carnia con cui è stata sottoscritta un' apposita convenzione di durata quinquennale con scadenza al 22/07/2025.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

Struttura organizzativa



Il comune è organizzato in tre aree: servizio tecnico, servizio finanziario e servizio affari generali.

Responsabile dei tre servizi è il Segretario comunale dott. Nicola Gambino.

Le seguenti funzioni/servizi sono svolte in forma associata tramite la Comunità di Montagna della Carnia:

- Gestione del personale
- Gestione unificata dei sistemi informativi, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione
- Centrale Unica di Committenza
- Commercio e attività produttive, ivi compreso lo sportello unico
- Gestione funzione statistica
- Gestione servizi tributari
- Attività di supporto agli uffici tecnici comunali per la costruzione, la gestione, la conservazione e la distribuzione dell'informazione territoriale relativa alla pianificazione e alla programmazione comunale e per il supporto tecnico-operativo nell'aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica e di settore.

	Inoltre, in convenzione con il Comune di Sappada è svolta la funzione di Polizia locale.																														
Sottosezione di programmazione <i>Organizzazione del lavoro agile</i>	<p>In coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la pianificazione del lavoro agile per i dipendenti del Comune di Forni Avoltri è volta a garantire:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. <p>Il raggiungimento degli obiettivi prefissati viene perseguito con l'adozione di idonee misure organizzative attuate, per quanto riguarda la parte tecnologica e digitale e la dotazione strumentale, mediante la convenzione con il Servizio statistico e informativo e di e-government dalla Comunità di Montagna della Carnia con scadenza al 22/07/2025.</p>																														
Sottosezione di programmazione <i>Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</i>	<p>Il Comune si è dotato di un nuovo assetto organizzativo per garantire la maggior operatività e funzionalità possibili, anche a seguito della scadenza delle convenzioni con i Comuni di Comeglians e Ovaro (31.12.2020).</p> <p>In particolare, nel corso dell'anno 2021, nel dare esecuzione alle procedure assunzioni previste nel Piano Triennale del fabbisogno del personale 2021-2023, è stato assunto un dipendente cat. C a tempo pieno e indeterminato a supporto del servizio affari generali e del servizio finanziario in ragione del 50% ciascuno e si è provveduto all'incremento delle ore del dipendente cat. C part-time in servizio all'ufficio tecnico da 22,5 a 30 ore settimanali.</p> <p>Con decreto sindacale dell'11.01.2021 è stata conferita al segretario comunale dott. Nicola Gambino la titolarità di Posizione Organizzativa del Servizio gestione economica finanziaria, del Servizio Affari Generali e del Servizio Tecnico ex art. 42 del C.C.R.L. del personale del comparto unico non dirigenti.</p> <p>Con l'intendimento di dare supporto tecnico qualificato all'ufficio opere pubbliche, particolarmente operato dai numerosi procedimenti in corso, sono intercorsi contatti con il Comune di Tarvisio, tendenti alla stipula di una convenzione relativa alla gestione del servizio tecnico comunale.</p> <p>Il personale in servizio al 31.12.2022 è il seguente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Profilo professionale e area</th> <th>Cat.</th> <th>Unità</th> <th>Tempo indeterminato</th> <th>Note</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Istruttore direttivo finanziario</td> <td>D</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Istruttore direttivo amministrativo</td> <td>D</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Istruttore amministrativo</td> <td>C</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Istruttore direttivo tecnico</td> <td>D</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Istruttore tecnico</td> <td>C</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>Part-time</td> </tr> </tbody> </table>	Profilo professionale e area	Cat.	Unità	Tempo indeterminato	Note	Istruttore direttivo finanziario	D	1	1		Istruttore direttivo amministrativo	D	1	1		Istruttore amministrativo	C	1	1		Istruttore direttivo tecnico	D	1	1		Istruttore tecnico	C	1	1	Part-time
Profilo professionale e area	Cat.	Unità	Tempo indeterminato	Note																											
Istruttore direttivo finanziario	D	1	1																												
Istruttore direttivo amministrativo	D	1	1																												
Istruttore amministrativo	C	1	1																												
Istruttore direttivo tecnico	D	1	1																												
Istruttore tecnico	C	1	1	Part-time																											

				30 ore
Esecutore tecnico	B	2	2	
Totale		7	7	

Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025

indirizzi programmatici dell'amministrazione in materia di personale per il triennio 2023-2025:

- la ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, non ha fatto emergere situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- la dotazione organica viene approvata come segue, nel suo valore finanziario, come dalla effettiva spesa prevista a bilancio 2023-2025 per oneri diretti, riflessi e Irap, che tiene conto degli incrementi contrattuali presunti che deriveranno dal CCRL 2019-2021 la cui sottoscrizione dovrebbe avvenire in tempi brevi. Per quanto attiene agli arretrati contrattuali spettanti al personale per le annualità dal 2019 al 2022, il Comune dispone di un accantonamento nel risultato di amministrazione che verrà applicato al bilancio ad avvenuta sottoscrizione del CCRL e conseguente quantificazione degli importi ascrivibili alle specifiche Missioni e Programmi di imputazione del personale:

Dotazione organica	Cat.	Unità	Spesa a regime	Note
SEGRETERIA Segretario	Cat. B	1	€ 28.500,00	Servizio a scavalco
AREA FINANZIARIA Istruttore direttivo finanziario	D	1	€ 45.400,00	
AREA AFFARI GENERALI Istruttore direttivo amministrativo	D	1	€ 45.300,00	
AREA AFFARI GENERALI/FINANZIARIO Istruttore amministrativo	C	1	€ 39.300,00	
AREA TECNICA Istruttore direttivo tecnico	D	1	€ 45.200,00	
AREA TECNICA Istruttore tecnico	C	1	€ 33.000,00	Part-time 30 ore
AREA TECNICA Esecutore tecnico	B	2	€ 69.400,00	
FONDO SALARIO ACCESSORIO INDENNITÀ STRAORDINARI			€ 29.718,01	

- le azioni da intraprendere nel periodo di programmazione sono le seguenti:
 - a. stipula di una convenzione con il Comune di Tarvisio per la gestione dell'ufficio tecnico al fine di reperire un supporto al settore delle opere pubbliche particolarmente oberato da un notevole numero di procedimenti e per il corretto e regolare avanzamento dei progetti finanziati dal PNRR;
 - b. ricorso al lavoro interinale nell'eventualità di temporanea assenza del personale esterno assegnato al servizio viabilità, per l'esecuzione di servizi ritenuti indispensabili, con particolare riferimento alla manutenzione invernale per la percorribilità in sicurezza della viabilità comunale;
 - c. mantenimento del servizio di segreteria a scavalco e copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica che dovessero rendersi vacanti per qualsiasi motivo;
- la spesa di personale prevista nella programmazione triennale che tiene conto della dotazione organica e della sopra esposta politica assunzionale, non supera il valore soglia così come determinato nella deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23.12.2021 e che pertanto vengono rispettati

i parametri previsti dall'art. 22 della L.R. n. 18/2015 come modificata dalla L.R. n. 20/2020 e come dal seguente prospetto:

Anno di riferimento	Spesa di Personale	Entrate correnti deputate riferite all'anno di programmazione	Rapporto spesa personale/entrate correnti	Posizionamento rispetto al valore soglia di 32,60%
2023	338.066,57	1.607.531,61	21,03%	SOTTO SOGLIA
2024	332.598,01	1.428.148,64	23,29%	SOTTO SOGLIA
2025	332.598,01	1.432.945,60	23,21%	SOTTO SOGLIA
2026	332.598,01	1.427.100,00	23,31%	SOTTO SOGLIA
2027	332.598,01	1.427.100,00	23,31%	SOTTO SOGLIA
2028	332.598,01	1.427.100,00	23,31%	SOTTO SOGLIA
2029	332.598,01	1.427.100,00	23,31%	SOTTO SOGLIA

La previsione delle entrate dal 2023 al 2025 è correlata alle previsioni del bilancio triennale, quella degli esercizi successivi è da intendersi puramente indicativa.

- il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023-2025 viene pertanto formalizzato come segue:

Anno 2023

A tempo indeterminato

1. copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo e copertura del posto vacante cat. C dell'area affari generali-finanziaria qualora la copertura non avvenisse per qualsiasi motivo entro il 31.12.2022

Con contratto di lavoro flessibile e convenzioni

- servizio segreteria a scavalco o in convenzione con altri Comuni
- convenzione con il Comune di Tarvisio per l'ufficio tecnico comunale
- ricorso al lavoro interinale nell'eventualità di temporanea assenza del personale assegnato all'area tecnica con qualifica di esecutore per l'esecuzione di servizi ritenuti indispensabili, tendenti alla percorribilità in sicurezza delle strade comunali durante il periodo invernale
- assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti voucher) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge

Anno 2024

A tempo indeterminato

1. copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica coperti che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo

Con contratto di lavoro flessibile e convenzioni

- servizio di segreteria a scavalco o in convenzione con altri Comuni
- assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti voucher) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge

Anno 2025

A tempo indeterminato

1. copertura a tempo indeterminato di tutti i posti della dotazione organica coperti che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo

Con contratto di lavoro flessibile e convenzioni

- servizio di segreteria a scavalco o in convenzione con altri Comuni
- assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di

	disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti voucher) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge
--	---

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) viene effettuato con gli strumenti e le modalità di monitoraggio indicate nel PTPCT, con le modalità ed i termini indicati nel Regolamento comunale dei controlli interni, nonché con le modalità stabilite dal sistema di misurazione e valutazione della performance e relativa relazione sulla prestazione.