

]

Comune di BORDANO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili delle aree, 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.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

durante la gestione e/o le diverse modalità di redazione nel tempo acquisite.

Si rammenta che il Comune di Bordano ha attualmente in servizio un numero di dipendenti notevolmente inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata. Tuttavia, al fine di fornire un quadro coerente e completo, si è ritenuto comunque di valorizzare la sottosezione Performance (altrimenti sarebbe necessario adottare atti separati, disattendendo l'intento di semplificazione amministrativa voluto dal legislatore).

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI BORDANO

Indirizzo: Piazza Yitzhak Rabin 1

Codice fiscale: 00509860300

Partita IVA: 00509860300

Sindaco: Gianluigi Colomba

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7

Telefono: 0432/988049-988201

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

E-mail: info@comune.bordano.ud.it

PEC: comune.bordano@certgov.fvg.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Contesto territoriale

Il Comune di Bordano si estende su una superficie complessiva di circa 15,20 kmq nella zona centro/nord del territorio dell'EDR di Udine, ad un'altitudine di circa 224 metri s.l.m.. Confina con i Comuni di Trasaghis, Venzone, Cavazzo Carnico e Gemona del Friuli.

Appartiene al Comune di Bordano la frazione di Interneppo.

Il Comune di Bordano fa parte della Comunità di Montagna del Gemonese.

1.1.2 Contesto demografico

I dati relativi alla popolazione di Bordano alla data del 31/12/2023 erano i seguenti:

Popolazione residente al 31/12/2023	694		
	di cui	Maschi	342
		Femmine	352
Nuclei familiari	350		

Composizione popolazione

In età prescolare (0/6 anni)	25
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)	45
In forza lavoro prima occupazione (17/29 anni)	90
In età adulta (30/65 anni)	360
In età senile (oltre 65 anni)	174
Totale	694

Tasso natalità ultimo quinquennio

2019	4,17 ‰
2020	5,60 ‰
2021	5,59 ‰
2022	2,81‰
2023	5,70‰

Tasso mortalità ultimo quinquennio

2019	11,13 ‰
2020	29,41 ‰
2021	15,39 ‰
2022	9,85 ‰
2023	18,53 ‰

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Componente politica

Le elezioni amministrative si sono svolte nel giugno 2022 ed hanno portato all'elezione a Sindaco del dott. Gianluigi Colomba, con deleghe a Protezione civile, Urbanistica, Lavori pubblici, Edilizia privata, Politiche energetiche.

La Giunta municipale è così formata:

Flavia Picco vicesindaco e assessore a Istruzione, Politiche sociali, socio-assistenziali e Sicurezza, Cultura, Turismo;

Thomas Forgiarini assessore a Bilancio, Personale, Informatica e Digitalizzazione, Politiche giovanili

Flavio Piazza assessore a Sport, Associazionismo, Attività produttive, Agricoltura e Ambiente

Il Consiglio Comunale è formato da 8 membri della lista “Insieme per Bordano e Interneppo” e 3 membri della lista “Par Bordan & Tarnep”.

1.2.2 Personale

La dotazione organica, come riportata nel D.U.P. 2024/2026 e quindi con i dati al 31/12/2023, è la seguente:

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Cat.	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Cat.	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	2	2	B	0	0
C	0	0	C	0	0
D	1	1	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA AMMINISTRATIVA			TOTALE		
Cat.	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Cat.	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	2	2
C	2	2	C	2	2
D	1	1	D	3	3
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	7	7

Le funzioni di gestione personale, polizia locale e SUAP sono state conferite al Comune di Gemona.

Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati responsabili:

<i>AREA</i>	<i>DIPENDENTE</i>
Amministrativa e Servizi generali	De Sabbata Elisa Giulia
Tecnico e Tecnico-Manutentiva	Colomba Gianluigi (Sindaco)
Economico-Finanziaria e Tributi	Colomba Gianluigi (Sindaco)

2

L'analisi del contesto interno riguarda anche la valutazione complessiva in ottica anticorruptiva dell'assetto organizzativo dell'Ente, cui si rinvia, richiamando in questa sede i documenti di programmazione dell'Ente, quale in particolare il Documento Unico di Programmazione.

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria del personale, pur riconoscendo la teorica utilità di un simile strumento nelle strategie di prevenzione della corruzione, si rileva l'impossibilità di praticarla, a causa dell'esigua numerosità del personale ed il rischio che detta rotazione possa causare inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa, tali da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Per quanto concerne il whistleblower, non risultano finora pervenute segnalazioni, evidenziando una forte attenzione verso la legalità.

L'attività di formazione sui temi della prevenzione della corruzione rimanda ad una forte consapevolezza sempre più diffusa sull'argomento.

1.2.3 Indicatori contabili

Indicatore medio di tempestività dei pagamenti: anno 2021 -12,75
anno 2022 -0,61
anno 2023 -6,84

Ne consegue che nell'ultimo triennio l'Ente ha effettuato i pagamenti con circa sei giorni di anticipo rispetto alla scadenza.

L'ente ha sempre conseguito indicatori di deficitarietà strutturale nella norma, senza superare la soglia di legge; non è pertanto mai stato dichiarato strutturalmente deficitario.

Maggiori informazioni possono essere attinte dal bilancio di previsione 2024/2026.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Essendo obbligatoria solo per gli Enti con un numero di dipendenti superiore a 50 (art. 6 decreto Ministro Pubblica Amministrazione n. 132/2022), si prescinde dalla compilazione della sottosezione “Valore Pubblico”, rimandando comunque alla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione consiliare n. 61 del 30/12/2023 ed in particolare alla declinazione delle politiche di mandato in obiettivi strategici ed operativi.

2.2. Performance

Le Amministrazioni Pubbliche adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

E' pertanto necessario individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti, tutto naturalmente in coerenza con gli obiettivi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali ed i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione.

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con l'art. 6 della L.R. 11 agosto 2010 n. 16 e poi con l'art. 38 della L.R. 09/12/2016 n. 18 ha ritenuto opportuno normare la materia, in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009.

L'art. 38 della L.R. 09/12/2016 n. 18 così recita:

1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale, le amministrazioni del Comparto unico adottano un sistema di misurazione e valutazione, previa informativa alle organizzazioni sindacali. Il sistema di misurazione e valutazione della prestazione individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

2. Il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;*
- b) assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;*
- c) agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali.*

3. Il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali:

- a) flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;*
- b) trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;*
- c) regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;*
- d) partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio*

da realizzare in tempi certi e congrui;

e) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni.

Dai programmi ed obiettivi strategici individuati nel Documento Unico di Programmazione sono sviluppati gli obiettivi operativi per l'anno 2024, che sono affidati ai responsabili delle cinque aree in cui sono articolati gli uffici. La verifica sul raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata alla data del 31/12/2024.

Area Tecnica, tecnico manutentiva e dei servizi ausiliari

N.	Oggetto	Obiettivi	Indicatore - Entro il	Peso ponderale
1	Decreto n. 23022/GRFVG del 17/11/2022 - Lavori messa a norma del Centro di raccolta - CUP B28C22001130002	Inizio lavori	15/03/2024	10%
2	DECRETO n. 48387/GRFVG del 20/10/2023 - L.R. 13/2023, art. 5, commi 67 u. 72 e L.R. 1/2016, art. 26 - D.P.Reg. n. 0210/Pres-2017 - Due alloggi via Volterra - CUP B24F23008360002	Approvazione progetto (da comunicare alla Regione)	31/03/2024	10%
3	L.R. 14/2016, art. 4, commi 11-16. Concessione - verifica vulnerabilità sismica Municipio - CUP: B24H23000470002	Affidamento:	09/05/2024	10%
4	Decreto n° 6043/GRFVG del 16/02/2023 - Segnaletica orizzontale stradale - CUP: B25F23000390005	Fine lavori	30/06/2024	10%
5	Programma regionale di finanziamento in materie di politiche di sicurezza integrata per l'anno 2022- SEZ II –Assegnazione al Comune di BORDANO della quota di contributo di spettanza pari ad € 14.640,00 (IVA INCLUSA) per interventi di parte capitale realizzazione nuovi impianti di videosorveglianza e di lettura targhe” – da realizzare presso il cimitero di BORDANO – CUP (Regionale): D64F22001180002 -	Fine lavori	30/06/2024	10%
6	L.R. 7/2020 Decreto n. 31676/GRFVG del 21/12/2022, Prenumero 32039 - Servizio infrastrutture di trasporto, digitali e della mobilità sostenibile - TERRITORIO (Finanziamento: 100.000,00) + Avanzo di Bilancio 2021, € 32.003,75 - CUP: B27H22003900002	Inizio lavori	30/06/2024	5%
7	Legge 160/2019 art. 1 commi 29/37 - Efficientamento energetico - Serramenti Scuola Elementare - Stralcio 1 - PNRR - CUP: B24D23000700006	Fine lavori	31/12/2024	5%
8	Legge 160/2019 art. 1 commi 29/37 - Efficientamento energetico - Serramenti Scuola Elementare - Stralcio 2 - PNRR - CUP: B24D23000710006 - (affido progetto .. 15/05/2024)	Inizio lavori	15/09/2024	5%
9	Scuola infanzia, via Lignano 3, Acquisto e installazione pavimentazione parchi gioco per esterno - CUP B23C23000600002	Affidamento lavori (inizio lavori)	5%
10	Domande contributi e finanziamenti, n.: vari + Variante al PRGC + Domanda contributi Conformazione del PRGC al PPR	Entro il	31/12/2024	5%

11	Variante puntuale al PRGC + Domanda contributi Conformazione del PRGC al PPR			5%
12	Affidamento verifiche messe a terra impianti municipali a Società certificate; Interventi manutenzione: linee elettriche che saltano, viabilità comunale, territorio ed edifici pubblici - almeno 3 interventi		31/12/2024	5%
13	Edilizia privata: CILA-SCIA-CDU - Accesso agli atti - PdC:	Entro :	25 gg	5%
14	Trasmissione a Camera di Commercio delle Di.CO, incluso schedulizzazione delle stesse	Entro:	semestrale	5%

Area Amministrativa e dei servizi generali

N.	OBIETTIVO	INDICATORE	PESO PONDERALE
1	Mensa scolastica – predisposizione attestazioni spese anno 2023 riferite alla gestione manuale e al nuovo applicativo	Entro i termini di legge	15%
2	Mensa scolastica – predisposizione iscrizioni nuovo anno scolastico, controllo anagrafiche alunni e genitori – verifica periodica del credito disponibile e conseguenti solleciti	Entro il 31.12.2024	15%
3	Trasporto scolastico – completamento pratiche individuali di autorizzazione al trasporto e tesserini di riconoscimento (per tutti gli studenti anche ai fini delle gite scolastiche)	Entro il 30.11.2024	15%
4	Gestione Carta Famiglia e benefici regionali collegati (Dote Famiglia), informazione alla popolazione, verifica delle domande online, istruttoria delle stesse e concessione dei benefici, gestione rapporti con uffici regionali	Entro il 31.12.2024	5%
5	Comunicazione per concessioni cimiteriali (loculi e ossari) scadute fino al 2023 e adempimenti per eventuali rinnovi	Entro il 31.12.2024	25%
6	Riordino e archiviazione informatica dei rapporti di caricamento riferiti ai versamenti F24 caricati in AscotWeb Tributi fino a marzo 2023	Entro il 31.12.2024	10%
7	Verifica e comunicazione della cessazione dal 3 agosto 2026 validità carte d'identità cartacee in possesso dei cittadini residenti e AIRE ai sensi Regolamento (UE) 2019/1157	Entro il 31.12.2024	15%
	TOTALE		100%

Area economico finanziaria

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1	Monitoraggio obiettivi finanza pubblica	Entro il 31.12	10%
2	Predisposizione bilancio di previsione 2024-2026	Entro il 31.12	25%
3	Regolarizzazione entrate	Entro 30 giorni	15%
4	Elaborazione dichiarazioni fiscali: preparazione ed invio telematico delle dichiarazioni fiscali (IVA, IRAP, 770...) senza l'ausilio di professionisti esterni	Entro le scadenze determinate dalla normativa per il 2024	25%
5	Gestione di PAGO PA – processo di riconciliazione contabile	Entro 31.12	10%
6	Pagamento fatture entro 30 giorni	Entro 31.12	15%
TOTALE			100%

Attualmente la segreteria comunale è vacante, pertanto si ritiene di non approvare, al momento, alcun obiettivo in capo al Segretario; il presente Piano sarà successivamente aggiornato con gli obiettivi stabiliti di concerto con il nuovo Segretario titolare.

Non vi è personale posto alle dirette dipendenze del Segretario comunale, in quanto tale.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'ANAC, con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, attuativo della Legge 06/11/2012 n. 190; rimangono tuttavia validi per quanto compatibili, anche i contenuti del precedente PNA 2019, approvato con deliberazione Anac n. 1064 del 13/11/2019.

ANAC nel PNA 2022 sostiene che, se le attività delle Pubbliche Amministrazioni hanno come orizzonte la tutela del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono essenziali per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Dal 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 6 del D.L. n. 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO.

Il paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 ha introdotto delle semplificazioni per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, che possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore, purché nell'anno precedente:

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

Riconoscendo che il Comune di Bordano rientra in questa casistica, visto che rispetta tutte le precedenti prescrizioni, si ritiene di confermare la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza già approvata per il triennio 2022/2024.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

Organizzazione:

La struttura organizzativa sarà oggetto di prossima rivisitazione.

3.1.1 Organigramma dell'Ente

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

<https://www.comune.bordano.ud.it/it/page/uffici-60>

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa

Nell'ambito dei principi generali di organizzazione la Giunta Comunale individua la struttura organizzativa e adotta il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, in funzione del perseguimento delle finalità istituzionali con strumenti di massima flessibilità e possibilità di revisione per rispondere in modo adeguato e tempestivo al mutevole contesto di riferimento, garantire l'ottimizzazione e l'impiego delle risorse disponibili nonché assicurare il collegamento dell'attività degli uffici.

Nell'ambito del sistema di classificazione del personale, la ripartizione del personale in servizio al 31 dicembre 2023 è la seguente:

CATEGORIA	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO	TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023
	U	D		
Segretario generale				
D Posizione Organizzativa	0	1		1
D	1	1		2
C	0	2		2
B	2	0		2
TOTALI	3	4	0	7

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

AREA AMMINISTRATIVA

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

AREA TECNICA

SERVIZIO POLIZIA LOCALE – Gestito in Convenzione con il Comando di Polizia Locale del Comune di Gemona del Friuli.

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE – Gestito in convenzione con il Comune di Gemona del Friuli (Ente capo-fila)

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

			DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2024	POSTI VACANTI ASSUNZIONI 2024
AREA AMMINISTRATIVA					
D	AMMINISTRATIVO	segreteria - demografico - servizi sociali	1	1	0
C	AMMINISTRATIVO	segreteria - demografico - servizi sociali	1	1	0
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA					
D - PO	AMMINISTRATIVO/CONTABILI	ufficio finanziario - Vice-segretario	1	1	
C	ISTRUTTORE CONTABILE	ragioneria	1	1	
AREA TECNICA					
D	TECNICO		1	1	0
B	OPERAI		2	2	
TOTALI			7	7	0

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

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

- POLIZIA LOCALE (Comuni di Bordano, Montenars, Montenars e Trasaghis e Comune di Gemona capofila - delibera consiglio comunale n. 18 del 20/04/2021).

- SERVIZIO PERSONALE: In data 22/02/2022, è stata attivata una convenzione tra i comuni di Gemona del Friuli (Capofila), Montenars, Bordano, Montenars, Trasaghis e la Comunità di Montagna del Gemonese. In convenzione collaborano n. 1 Istruttore direttivo a tempo pieno Responsabile dell'ufficio associato e titolare di P.O. e n. 1 collaboratore amministrativo B a tempo pieno dipendenti del Comune di Gemona del Friuli e n. 2 C istruttori amministrativi dipendenti della Comunità di Montagna del Gemonese. Con decorrenza 01/01/2023 ha aderito alla presente convenzione anche il Comune di Tarvisio. Con decorrenza 01/01/2024 hanno aderito alla presente convenzione anche i Comuni di Dogna, Malborghetto-Valbruna, Pontebba, Resiutta e la Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale.

e le seguenti ulteriori convenzioni con altri Enti

- GESTIONE STIPENDIALE con deliberazione della giunta comunale n. 192 del 21/12/2022 del Comune di Gemona è stata prorogata la convenzione con la Regione per la gestione del servizio stipendiale centralizzato riferita al periodo 01/01/2023-31/12/2025 per i comuni di Gemona Del Friuli – Artegna – Bordano – Montenars – Trasaghis al fine di perseguire obiettivi di efficacia, efficienza, economicità dell'azione amministrativa degli enti del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, nell'ottica di assicurare uniformi e univoci livelli di applicazione delle disposizioni normative e contrattuali e di razionalizzazione dei costi degli apparati burocratici ;

- GESTIONE DELLE PROCEDURE DISCIPLINARI E DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO con deliberazione della giunta comunale n. 79 del 16/09/2022 è stata prorogata la convenzione con la Regione FVG per la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro di cui all'art. 17, comma 3, della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18; la convenzione ha durata di anni 5 dal 16/09/2022 al 15/09/2027

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

L'organigramma dell'Ente e l'articolazione degli Uffici con indicazione degli orari e dei contatti sono consultabili su Amministrazione trasparente al seguente link: <https://www.comune.bordano.ud.it/it/page/uffici-60>

Con provvedimento sindacale sono stati nominati i titolari di posizione organizzativa; le nomine e i documenti connessi sono pubblicati su Amministrazione Trasparente del Comune di BORDANO al seguente link: <https://www.comune.bordano.ud.it/it/page/posizioni-organizzative-19>

Si fa comunque espresso riferimento a quanto disposto con il DUP 2024 / 2026 approvato con deliberazione consiliare n. 61 del 30/12/2023.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

In particolare, la sezione contiene:

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

Lavoro agile: Con l'approvazione del PIAO, ed in particolare della presente sezione, si intende per il triennio 2024-2026 confermato il regolamento sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità Agile del Comune di BORDANO approvato con deliberazione giunta n. 52 del 07 giugno 2023.

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

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

- contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale.

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

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

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

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

In applicazione delle citate disposizioni il Comune di BORDANO ha provveduto a predisporre, nel rispetto di quanto disposto dalla contrattazione di comparto, il regolamento per il lavoro agile adottato con deliberazione giunta n. 52 del 07.06.2023.

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

Programmazione del lavoro agile:

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

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

Percorsi formativi

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

- 1) modalità operative del lavoro a distanza, con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto – (connessione alla rete VPN)

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

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

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

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, con direttiva di data 29 dicembre 2023, nel confermare il superamento dell'emergenza derivata dalla situazione pandemica creatasi a seguito del diffondersi del virus Sars-Covid 19, ha evidenziato la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute (soggetti fragili), personale e familiare, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche in deroga al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Precisa la Presidenza che nell'ambito dell'organizzazione di ogni amministrazione, sarà dunque responsabilità di ciascun dirigente individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali"

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1

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

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

- L'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 prevede che “Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale (...)”.
- L'art. 89, comma 5, del D. Lgs. 267/2000 dispone, tra l'altro, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
- L'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 che stabilisce: “Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”.
- L'art. 6 del D. Lgs. n. 165 del 03.03.2001, così come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 75 del 25.05.2017, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente a indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni.
- L'art. 33 del D. Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”.
- L'art. 35 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017.
- Le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D. Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che

prevedono in particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni P.A.

- L'art 9 comma 1-quinques D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di co.co.co e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP).

- L'art. 20 della L.R. n. 18/2016, recante la disciplina della assunzione del personale non dirigente e nel dettaglio i successivi articoli 23 "Mobilità di Comparto", 24 "Mobilità intercompartimentale" e 26 "Procedure selettive".

- Richiamati i seguenti obblighi generali imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compresi i rapporti di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento:

1. Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale;

2. Dichiarazione annuale da parte dell'Ente, con apposito atto ricognitivo, dell'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza (art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e art. 22 della L.R. n. 18/2016);

3. Rispetto dei termini di comunicazione dei Piani triennali dei fabbisogni sull'applicativo SICO (30 giorni dalla loro adozione ex art. 60 del D. Lgs. n. 165/2001);

4. Approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006);

5. Obbligo di certificazione ai creditori che il credito è certo, liquidato ed esigibile (art. 9, comma 3-bis, del D.L. n.185/2008 convertito nella L. n. 2/2009);

6. Adozione del Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D. Lgs. 150/2009 e Titolo II, Capo V, della L.R. n.18/2016);

7. Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato (art. 9, comma 1-quinques, del D.L. n. 113/2016 convertito nella L. n. 160/2016);

8. Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000 e quindi soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

9. Rispetto dei vincoli di sostenibilità della spesa per il personale di cui all'art. 22, L.R. 18/2015.

La violazione dei predetti obblighi è sanzionata con il divieto di procedere a nuove assunzioni.

Dato atto, rispetto agli obblighi sopra riportati, che:

1. Il Piano triennale del fabbisogno di personale viene approvato con la sottosezione 3.3 "Fabbisogno del personale" del presente PIAO;

2. Ai sensi dell'art.22 della L.R. n. 18/2016, ed in base all'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, il Responsabile dei Servizi ha effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'Ente e da tale verifica non risulta alcuna condizione di eccedenza o soprannumerarietà di personale.

3. Il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità viene approvato con la sottosezione 3.1.4. “Obiettivi di sistema” del presente PIAO;

4. L’Amministrazione non risulta inadempiente all’obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali (art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 convertito nella L. 2/2009);

5. Il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 del 30.12.2023. L’Ente non è tenuto ad approvare il bilancio consolidato. Per quanto riguarda il rendiconto, il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, si attua dallo spirare del termine di legge per l’adozione del rendiconto e permane fino a quando non viene adempiuto l’obbligo di adozione nei termini che verrà previsto per l’anno 2024;

7. A seguito dell’approvazione del presente atto da parte della Giunta comunale si provvederà, entro il termine di 30 giorni, alla comunicazione dei contenuti del presente piano mediante caricamento nell’applicazione SICO predisposta per gli adempimenti previsti dall’art. 60 del D. Lgs. 165/2001;

8. L’Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

9. Vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

La sostenibilità della spesa del personale è disciplinata dall’art. 22, L.R. 18/2015, così come novellata dall’art.6 della L.R. 20/2020, nonché dalle disposizioni contenute nella deliberazione di Giunta Regionale nr. 1885/2020, come aggiornata con successive deliberazioni della Giunta Regionale n. 1871/2021 e 1994/2021.

In ambito regionale, l’obbligo della sostenibilità della spesa di personale è definito come rispetto di un valore soglia in riferimento all’incidenza delle spese di personale del comune sulle entrate correnti del comune medesimo.

Rispetto al precedente criterio basato sulla spesa storica, il concetto di sostenibilità consente di salvaguardare maggiormente l’autonomia di entrata e di spesa dei comuni sancita dall’art. 119 della Costituzione. Esso si basa sulla capacità dell’ente di mantenere l’equilibrio pluriennale del bilancio tra entrate correnti e spese correnti (debito e personale), senza eccedere nella rigidità della spesa stessa.

Con l’entrata in vigore delle nuove norme sugli obblighi di finanza locale della Regione FVG è stata, infatti, effettuata un’operazione di semplificazione delle disposizioni applicabili agli enti locali in materia di contenimento della spesa e regole di reclutamento; in particolare, non sono più applicabili a decorrere dal 1° gennaio 2021, come previsto dall’art. 19, comma 1, della legge regionale n. 20/2020, le seguenti norme in materia di:

- contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013, come previsto dall’art. 22, L.R. 18/2015 nel testo vigente fino al 31.12.2020;
- reclutamento di personale contenute nell’art. 4, comma 3, L. 12/2014;
- reclutamento di personale a tempo determinato contenute nel D.L. 78/2010, art. 9, comma 28;
- reclutamento di personale - utilizzo resti assunzionali - contenute nell’art. 14-bis, D.L. 4/2019;
- reclutamento del personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile - budget regionale - contenute nell’art. 19, commi 1,2 e 3 della L.R. 18/2016
- reclutamento di personale – cessione spazi assunzionali a livello regionale – contenute nell’art. 56, comma 19-bis, L.R. 18/2016

- limiti al trattamento accessorio del personale rispetto al corrispondente valore del 2016, norma peraltro derogata, per il solo esercizio 2020, dall'art. 10, comma 17, L.R. 23/2019.

Con l'entrata in vigore del CCRL 19/07/2023 non sono, altresì, più applicabili a decorrere dal 1° gennaio 2023 i precedenti limiti contrattuali:

- il nuovo contratto disapplica il limite del lavoro straordinario imposto dall'art. 17, comma 8, del CCRL 01/08/2002 fermo restando l'obbligo in capo agli enti del rispetto dei limiti massimi individuali per prestazioni straordinarie disposto dall'art. 17, comma 10, del CCRL 01/08/2023, pari a 180 ore/anno
- delle indennità, ex art. 32, comma 7, CCRL triennio economico 2016/2018, fermo restando che la quantificazione di tali somme, calcolata in base alle norme legislative e contrattuali vigenti, è soggetta ai vincoli normativi relativi alla sostenibilità della spesa di personale nel tempo vigente.

Sempre con il CCRL 19/07/2023 viene ridefinito il limite del trattamento economico accessorio spettante al personale incaricato di posizione organizzativa: fermo restando, per gli enti locali, il limite minimo previsto dall'art. 44, comma 3, CCRL 07/12/2006 (€ 4.150,00) l'importo massimo della retribuzione di posizione per il personale degli enti locali titolare di P.O. può essere incrementato (dagli originali € 10.350 per tredici mensilità), fino a euro 16.000,00. Restano immutate, nelle misure minime e massime, le percentuali della retribuzione di risultati previsti dall'art. 44, comma 6 (da un minimo di 15% a un massimo del 35%).

In attuazione delle norme di legge regionale, con deliberazione della Giunta regionale n. 1185 del 14 dicembre 2020 sono stati definiti i valori soglia per i due vincoli di sostenibilità del debito e della spesa di personale. Con successiva deliberazione della Giunta Regionale n. 1871/2021 i valori soglia, differenziati per classe demografica, relativi all'indicatore di sostenibilità della spesa di personale, approvati con la precedente deliberazione n. 1185/2020, sono stati rideterminati, con decorrenza dall'esercizio finanziario 2022, come indicato nella seguente tabella:

Classe demografica	Valore soglia regionale indicatore di sostenibilità della spesa di personale DGR 1885/2020	AGGIORNAMENTO Valore soglia regionale indicatore di sostenibilità della spesa di personale	Differenza
0-999	30,70	32,60	1,90
1.000-1.999	28,80	30,10	1,30
2.000-2.999	25,70	26,80	1,10
3.000-4.999	23,60	24,30	0,70
5.000-9.999	26,70	27,20	0,50
10.000-24.999	23,00	23,40	0,40
25.000-149.999	25,60	26,10	0,50
150.000-249.999	30,50	30,60	0,10

RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.

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

Questa Amministrazione valuta le proprie azioni sulla base:

1. Della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
2. Del rispetto alla stima del trend delle cessazioni, (ad esempio dei pensionamenti);

3. Della stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate:

- a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o riqualificazione degli stessi e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
- b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In coerenza con i documenti di programmazione finanziaria (con delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 30 dicembre 2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e con deliberazione consiliare n. 62 del 30 dicembre 2023 è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2026 con i relativi allegati), e sono state previste le risorse economiche per la copertura dei posti necessari a garantire il corretto funzionamento della struttura comunale;

Per la stesura del presente piano sono tenute in considerazione:

- le esigenze organizzative e di servizio;
- la necessità di assicurare la copertura dei posti che si dovessero rendere vacanti a seguito di cessazione di personale anche in considerazione che il personale in servizio è ridotto al minimo necessario a garantire il funzionamento dell'Ente;
- la possibilità di rivedere il piano dei fabbisogni del personale dando atto che le risorse necessarie saranno reperite a bilancio, garantendo l'osservanza del criterio di buon andamento della pubblica amministrazione assicurando l'osservanza dei limiti della spesa complessiva di personale normativamente prevista senza che questo gravi sullo standard essenziale dei servizi dell'Ente.

Secondo l'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il presente piano assorbe altri strumenti di pianificazione, fra i quali il piano triennale di fabbisogno del personale. Conseguentemente è proprio nella sottosezione dedicata che è opportuno provvedere alla programmazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2024 e triennio 2024 – 2026

A quest'ufficio non risulta che nel corso dell'anno 2024 ci siano previsioni di cessazioni.

MOVIMENTI DI PERSONALE AVVENUTI NEL 2023

Nel corso dell'anno 2023 non si sono registrati movimenti in entrata e in uscita di personale:

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2024-2026

Il Piano di reclutamento del personale dell'anno 2024 prevede il potenziamento del settore tecnico con il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo parziale cat. C con qualifica di istruttore tecnico. La ricognizione del personale rappresentata in fase previsionale per il periodo 2024-2026 rispetta le norme assunzionali sotto il profilo finanziario.

Per il triennio 2024-2026, al fine di mantenere lo standard qualitativo dei servizi offerti ai cittadini, si intende mantenere il turnover del personale ponendo in essere tutte le strategie, compresa la sostituzione anticipata per assicurare un periodo di affiancamento per il trasferimento del know-how e del know-that, con massima e prioritaria attenzione a forme e soluzioni dirette alla riqualificazione professionale dei dipendenti, a privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali e di core business piuttosto che di quelle di supporto o di back office, valutando sempre e comunque soluzioni alternative alla mera copertura dei posti che si renderanno vacanti, per qualsiasi motivo, tramite ricorso a uno dei seguenti criteri: mobilità, scorrimento delle graduatorie concorsuali esistenti, attivazione di procedura concorsuale dedicata, progressioni fra le categorie, da realizzarsi tramite procedura comparativa secondo la disciplina definita dall'amministrazione e fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno .

Ad oggi, non sono previste assunzioni a tempo determinato per l'anno 2024.

Qualora si rendesse opportuno potenziare temporaneamente l'organico, sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto, far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee sia al fine di garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio che per esigenze di carattere temporaneo anche collegato a finanziamenti specifici (a titolo esemplificativo attuazione PNRR), sentiti previamente i responsabili dei servizi e nei limiti della disponibilità di bilancio, Il Responsabile servizio del personale è autorizzato a ricorrere:

- Ad assunzioni a tempo determinato mediante reclutamento di personale attivando una delle procedure indicate all'art. 20 della L.R. 18/2016;
- Nonché ad assunzioni con contratti di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc)
- alla stipula di convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 27 CCRL 19/07/2023, dell'art. 28 della L.R. n. 18/2016 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, che saranno attivati dal Responsabile del Servizio quale privato datore di lavoro;
- nonché all'attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc.),
- all'attivazione di progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2004 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.
- all'attivazione di rapporti a titolo gratuito con soggetti pensionati;
- all'affidamento di incarichi esterni secondo quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente.

La presente sezione riporta all'interno del PIAO quanto già previsto contabilmente all'interno del DUP.

Nel caso di modifiche alle necessità dell'Ente che non alterino le strategie complessive nella gestione e nell'organizzazione del personale, saranno adottati aggiornamenti solo nella competente sezione del PIAO stesso.

La previsione del fabbisogno del personale, consentirà di determinare per ciascun profilo anche la possibilità di procedere, fermo il rispetto delle percentuali previste per garantire il reclutamento dall'esterno, con le progressioni di carriera previste dalla normativa regionale.

DOTAZIONE ORGANICA AL 01 GENNAIO 2024 E PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2024:

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

- si proseguirà mantenendo internamente le attività strategiche e di controllo assicurare risorse all'interno dell'Ente e anche riqualificando il personale;
- saranno investite risorse finanziarie per potenziare le capacità informatiche;
- saranno incentivate le gestioni per "obiettivi e risultati";
- si provvederà alla copertura di eventuali posti che si renderanno vacanti per effetto di dimissioni o trasferimenti di personale in servizio a tempo indeterminato garantendo il turn over e, dove possibile, prevedendo un periodo di affiancamento garantendo così il passaggio di consegne, del Know-how e del Know-that quale elemento necessario di conoscenze, abilità pratiche e operative, e capacità che servono ad una persona per svolgere al meglio l'ufficio.

Alla data di predisposizione del presente piano dei fabbisogni di personale non emergono situazioni di carenza in organico e non si rilevano esigenze contingibile ed urgenti per le quali sia richiesto il reclutamento di personale a tempo determinato.

Nel caso si presentasse la necessità di sostituire personale cessato o cessando, nelle more della valutazione e dell'espletamento delle procedure da adottare per la copertura dei posti che si renderanno vacanti, si autorizza il ricorso al lavoro flessibile (tempo determinato e/o interinale) laddove sussista l'esigenza di un arruolamento immediato al fine di garantire gli standard qualitativi e quantitativi nonché l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Si autorizza il ricorso al lavoro flessibile (assunzioni a tempo determina, lavoro interinale, ecc.) anche per far fronte a situazioni impreviste e/o imprevedibili nonché per supportare gli uffici in caso di personale temporaneamente assente per lungo periodo (nel rispetto dei divieti normativamente e contrattualmente previsti), personale posto in aspettativa volontaria o personale cessato con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 10, comma 8 CCRL 19/07/2023.

L'Amministrazione, inoltre, intende ricorrere a convenzionamenti con altri enti in applicazione dell'art. 27 del CCRL 19/07/2023 qualora i responsabili dei servizi valutino tale strumento opportuno o necessario al fine di migliorare/garantire i servizi dell'Ente, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Si intende proseguire nel progetto di Coworking con il comune di Montenars per la gestione dei servizi demografici, di segreteria e scolastici. Qualora ne sussistano i presupposti, considerato l'esito positivo del progetto sperimentale attivato nel 2023, saranno attivati altri progetti sperimentali di coworking anche con altri Enti.

Inoltre:

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

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

c) con il presente atto si autorizza il ricorso al lavoro flessibile per esigenze eccezionali o temporanee, anche in sostituzione di assenze non prevedibili o limitate nel tempo ovvero per i posti in conservazione ai sensi dell'art. 10, comma 8 CCRL 19/07/2023 (dimissioni con diritto alla conservazione del posto, aspettative ecc.), nel rispetto dell'art. 36 d.lgs. 165/2001 e s.m.i.; le assunzioni necessarie disposte in osservanza del presente comma sono ammesse nei limiti delle disponibilità di bilancio;

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

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

Progetto Cantieri Lavoro:

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

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

CAPACITÀ ASSUNZIONALE:

Con la deliberazione di Giunta Regionale n. 1871/2021 E N. 1994/2021 sono stati rideterminati, con decorrenza dall'esercizio finanziario 2022, i valori soglia, differenziati per classe demografica, riferiti all'indicatore di sostenibilità della spesa di personale, già approvati con la precedente delibera di G.R. n. 1885/2020.

Il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti applicabile al Comune di BORDANO viene rispettato in quanto è definito nel 32,60 % dalla citata deliberazione regionale ed il Comune di BORDANO, sulla base delle previsioni per il triennio 2024 - 2026, presenta un valore soglia finale pari al 34,10 % per il 2024, per il 2025 e per il 2026 verranno successivamente aggiornati

Si sottolinea comunque che il valore soglia finale del Comune di BORDANO a rendiconto 2022 è pari a 34,10% e quindi si pone al di sotto del valore soglia per la classe di riferimento pari a 32,60 %.

Si rappresenta che la dotazione organica del Comune di BORDANO è limitata al minimo necessario per il funzionamento dell'apparato amministrativo.

Qualora, in sede di rendiconto 2023, si rilevasse il mancato rispetto del valore posto quale indicatore di sostenibilità spesa di personale, l'amministrazione provvederà a determinare la strategia e le misure necessarie da adottare per conseguire il predetto valore entro 5 anni a decorrere dall'anno successivo a quello in cui è rilevato il superamento. Si rammenta che vige il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale se, decorso il termine di anni 5, il parametro di sostenibilità non è stato ricondotto entro il valore soglia di riferimento (artt. 22 e 22ter L.R. 18/2015).

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

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente;
- Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente;
- Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2025 – 2026:

Al momento questo non si è a conoscenza di personale che nel biennio 2025/2026 cesseranno dal servizio per quiescenza o altre ragioni; l'amministrazione intende comunque adottare una politica volta al mantenimento del personale in servizio per quanto consentito dalle norme di settore, assicurando la copertura dell'eventuale turnover.

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

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

Qualora si rendesse opportuno potenziare temporaneamente l'organico, sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto, far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee sia al fine di garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio che per esigenze di carattere temporaneo collegato per lo più a finanziamenti specifici (a titolo esemplificativo attuazione PNRR), sentiti previamente i responsabili dei servizi e nei limiti della disponibilità di bilancio, Il Responsabile servizio del personale è autorizzato a ricorrere:

- ad assunzioni a tempo determinato mediante reclutamento di personale attivando una delle procedure indicate all'art. 20 della L.R. 18/2016;
- nonché all'attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc.),
- ad assunzioni con contratti di lavoro flessibile;

- alla stipula di convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 27 CCRL 19/07/2023, dell'art. 28 della L.R. n. 18/2016 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, che saranno attivati dal Responsabile del Servizio quale privato datore di lavoro;
- nonché all'attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc.),
- all'attivazione di progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2004 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.
- all'attivazione di rapporti a titolo gratuito con soggetti pensionati;
- all'affidamento di incarichi esterni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Restano confermate anche per il biennio 2025-2026 il ricorso a convenzioni e a progetti sperimentali di co-working con altri Enti al fine di ottimizzare le risorse e migliorare i servizi.

Con riferimento a tutto quanto sopra esposto, si precisa, riassumendo:

→ come illustrato, l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie;

→ che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la presente programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero nello specifico, e il Bilancio di previsione 2024-2026 approvato mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 30/12/2023 n. 62, nonché il DUP approvato con deliberazione consiliare n. 61 stessa data;

→ la presente programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 rispetta le norme assunzionali sotto il profilo finanziario;

→ l'Ente non è soggetto agli obblighi in tema di collocamento dei lavoratori disabili di cui alla l. 68/1999; previsto per i datori di lavoro pubblici e privati che occupano più di 15 dipendenti.

Da quanto precede consegue che il Comune di BORDANO rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.

Sul presente Piano triennale del fabbisogno del personale il Revisore dei conti ha espresso parere positivo, come da nota assunta al prot. comunale in data *** al n. *****

3.3.2 Il programma della formazione del personale

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

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

Il piano della formazione 2024-2026 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del

piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. Il piano formativo viene redatto dal servizio personale previa valutazione con i responsabili dei servizi.

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

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2024 saranno valutate ed eventualmente approvate previa informazione alle rappresentanze sindacali.

Si attiveranno percorsi di formazione per diffondere/migliorare una visione e una cultura digitale condivisa, anche attraverso l'utilizzo di Syllabus, progetto realizzato dalla Funzione Pubblica (piattaforma nazionale di formazione dedicata al capitale umano delle PA, per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni, cui il Comune di Artegna ha già aderito). Si intende potenziare la formazione in quanto misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'entrata in vigore del nuovo codice per gli appalti nonché l'obbligo per tutte le Stazioni Appaltanti di gestire le procedure di gara attraverso l'ausilio di piattaforme informatiche, se da un lato assicura la trasparenza dell'azione amministrativa, dall'altro impone una particolare formazione dei dipendenti e quindi si interverrà al fine di assicurare la necessaria competenza;

Si intende attuare percorsi di formazione specifica a carattere "avanzato" per RPCT, funzionari di supporto al RPCT, TPO e personale dei Settori a maggior rischio di corruzione, anche mediante ricorso a docenti esterni;

Si intende avviare iniziative al fine di migliorare la motivazione del personale organizzando appositi corsi interdisciplinari.

Inoltre, è già stato avviato per tutto il personale amministrativo, o che svolge anche mansioni amministrative, un corso di formazione office presso lo IAL di Gemona del Friuli, con docenti altamente specializzati.

Si prevedono in particolari corsi:

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

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi:

- Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento - GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati – CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro.

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne o organizzate da COM.PA sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti. L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati, a tutti i responsabili di struttura dell'ente.

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

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

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

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

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

Le azioni relative all'adempimento del 31 marzo 2023 sugli Obiettivi di Accessibilità per l'anno 2023, si possono sintetizzare come segue:

Ambito: Sito Web istituzionale●

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

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

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

Ambito: Formazione●

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

Ambito: Postazioni di lavoro●

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

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

3.3.5 Piano delle azioni positive

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 13, del 23 febbraio 2023, ad oggetto: "approvazione del Piano delle azioni positive per le pari opportunità 2023 – 2025", il Comune di BORDANO ha approvato il documento previsto dall'art. 48, del d.lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 a mente del quale le pubbliche amministrazioni "predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Detti piani, inoltre, favoriscono "il

riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi”.

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

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

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

a) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

b) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

c) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

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

Inoltre, il d.lgs. 150/2009 prevede il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare e che il Comune di Bordano ha adottato con delibera giunta n. 76 del 12/09/2022.

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

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

Al fine di assicurare il miglioramento della qualità dei servizi erogati e ottimizzare l'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali il Comune di BORDANO ha sottoscritto la convenzione con il Comune di Gemona del Friuli per la gestione del servizio personale demandando al comune capofila facoltà di attivare convenzioni con altri Enti. La convenzione sottoscritta dal comune di Gemona del Friuli, quale comune

capofila del servizio associato del personale, in nome e per conto proprio e di tutti gli Enti associati, con la Comunità di Montagna della Carnia per avvalersi del Comitato Unico di Garanzia istituito presso la Comunità stessa è scaduta in data 31/12/2023. L'Ente capofila provvederà ad avviare la procedura per la nomina di un Comitato che operi per tutti i comuni convenzionati per la gestione del servizio del personale.

Nelle more si conferma quanto disposto con il vigente piano delle azioni positiva 2022-2024. La presente sottosezione è formulata in coerenza con il Piano delle azioni positive per le pari opportunità 2022 – 2024 e alle proposte formulate dal CUG della Comunità di Montagna della Carnia che si riportano di seguito.

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

1. Formazione:

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

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

2. Orari di lavoro:

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

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

3. Informazioni:

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

4. Reclutamento ed Incarichi:

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

4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

In ogni caso, si forniscono alcune indicazioni, in quanto funzionali alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione ed all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessari per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle

procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Aree ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi a loro assegnati indicando per ciascuno di essi:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato e validato dall'Organismo di valutazione.

Pertanto il monitoraggio sulla performance avverrà con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dal capo V della L.R. 18/2016 e quindi si concluderà con la prevista relazione annuale sulla performance approvata dalla Giunta comunale e validata dall'OIV.

Con riferimento al PIAO 2024/2026, la relazione sulla performance dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale nel 2024, dando evidenza dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con l'apposita sottosezione.

Dell'attività di monitoraggio delle misure per prevenire/contrastare i fenomeni corruttivi si darà conto nella relazione annuale predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

Per quanto riguarda il piano triennale del fabbisogno del personale sarà attivato da parte del vice segretario reggente e dall'ufficio personale della Comunità di Montagna del gemonese un costante monitoraggio atto a verificare l'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.