



Comune di Talmassons

- Provincia di Udine -

Via Tomadini n. 15 | Tel.0432 766020 | Fax 0432/765235 | C.F. 80010190306 | P.I.
00544040806

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

(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)

Indice

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026.....	6

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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Per il 2024 il documento costituisce l'aggiornamento e l'integrazione del primo documento adottato nel 2022.

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il piano-tipo allegato al Decreto del Ministro della pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30.06.2022 prevede la seguente struttura e semplificazione per i Comuni con meno di 50 dipendenti:

Sezione/Sottosezione	Predisposizione a cura degli enti > 50 dipendenti	Predisposizione a cura degli enti < 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI	SI
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	SI	NO
2.2. Performance	SI	NO
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	SI limitatamente alla mappatura dei processi indicati

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
3.1 Struttura organizzativa	SI	SI
3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	SI
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	SI	SI
4. MONITORAGGIO	SI	NO

Ai sensi dell'art. 7, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'aggiornamento del PIAO, è 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione (entro il 30 gennaio quindi salvo proroghe al bilancio di previsione).

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 -2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI TALMASSONS

Indirizzo: Via Tomadini, 15 - C.A.P. 33030 Talmassons (Udine)

Codice Fiscale: 80010190306

P.IVA: 00544040306

Sindaco: Fabrizio Pitton

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 20 (di cui 1 in comando)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3834

Telefono: +39 0432 766020

Sito Internet: www.comune.talmassons.ud.it

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

PEC: comune.talmassons@certgov.fvg.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 16-12-2023

2.2. Performance

Vedi descrizione successiva

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 30/03/2021 aggiornata con GC 70 del 25/08/2022 e confermata con Delibera GC 29 del 24/02/2023

2.1 Valore pubblico:

Con gli strumenti programmatori del DUP e del bilancio gli organi politici hanno fornito il quadro di riferimento e gli obiettivi da raggiungere; si rinvia pertanto a tali documenti approvati con la delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 16/12/2023.

2.2 Performance

Per l'anno 2024 in conformità al bilancio sono stati assegnati gli obiettivi di seguito specificati:

Obiettivo trasversale per tutte le aree di attività:

- APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CIRCOLARE RGS PROT. 2449 DEL 03.01.2024 (attuazione dell'art. 4bis del D.L. 24.02.2023, nr. 13).

Area amministrativa:

- Ufficio Istruzione: gestione nuovo portale iscrizioni on – line, gestione trasporto scolastico;
- Ufficio Cultura: Gestione eventi pubblici organizzati dall'Ente;
- Servizi demografici: mantenimento servizio attivazione tessera sanitaria e carte d'identità, informazioni su disposizioni sul fine vita;
- Servizi sociali: coordinamento tavolo del sociale per sinergie con associazioni locali, soggiorni climatici anziani, progetto vivacemente;
- Affari istituzionali: adeguamento siti e programmi alle disposizioni sulla transizione digitale (nuovo programma protocollo).

Area contabile:

- Ufficio Personale: procedure di reclutamento del personale dipendente;
- Ufficio Ragioneria: MONITORAGGIO 2024 rispetto dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.

Area tributi:

- Tributi: applicazione Imposta Immobiliare Locale Autonoma, verifica contribuenti inadempienti Imu, consueta bollettazione annuale, solleciti e verifiche anni precedenti, CUP attività supportata da ditta MT;

Area Lavori pubblici, Patrimonio e servizi manutentivi:

- Ufficio lavori pubblici:

- Lavori di completamento del compendio del Mulino Braida, completamento lavori entro 30.09.2024;
- Lavori di realizzazione di un percorso ciclo pedonale nel tratto Talmassons/Flumignano, approvazione progetto esecutivo entro 31.12.2024;
- Lavori di completamento della palestra comunale, avvio procedure di gara entro 31.07.2024;
- Lavori di ristrutturazione e riqualificazione energetica del Centro civico di Flumignano per la realizzazione di un Poliambulatorio e di spazi per servizi alla persona, completamento lavori entro 31.07.2024;
- Lavori di asfaltatura di strade comunali, completamento lavori entro 30.06.2024.

Area Edilizia Privata:

- Urbanistica: Le Direttive di Sviluppo sono in corso di attuazione con celerità di esecuzione e proiettano per il prossimo triennio una importante ricaduta di benefici nel territorio sia sotto il profilo occupazionale che di investimenti Economici;
- Edilizia Privata – Sue: Sono in corso ed in programmazione numerosi interventi Attuativi in funzione delle Linee programmatiche derivanti dalle dinamiche di investimento dei Privati;
- Agricoltura: Pianifica e gestisce gli Atti Amministrativi legati ai Piani di Sviluppo Rurale;
- Commercio –Attività Produttive- Suap: Concretizza le iniziative Commerciali e Produttive, accoglie in modo digitale le numerose pratiche Autorizzative. Gestione delle pratiche relative a manifestazioni e attività di pubblico spettacolo;
- Patrimonio: alienazioni e valorizzazioni immobiliari - Gestione delle procedure e degli Atti di natura Concessoria e Contrattualistica;
- Servizi Cimiteriali: Gestione dei servizi Cimiteriali.

Area Vigilanza:

- Riorganizzazione segnaletica orizzontale e verticale con priorità modifiche collocazione dissuasori;
- Educazione stradale presso l'Istituto comprensivo.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 30/03/2021 aggiornato nel 2022 nelle seguenti parti:

- A) Catalogo dei processi;
- B) Mappatura dettagliata dei processi;
- C) Registro degli eventi rischiosi;
- D) Misurazione del livello di esposizione al rischio

Rimane invariato anche per l'anno 2024 in quanto nel corso dell'anno precedente non si sono verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative ovvero modifiche organizzative o degli obiettivi strategici di performance rilevanti.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa si riassume con lo schema che segue

Organismo di Valutazione	Segretario Comunale	Sindaco e Giunta	Consiglio Comunale					
Area Vigilanza (in Convenzione)	Area Amministrativa		Area Finanziaria	Area Tributi	Area Lavori pubblici e Patrimonio	Area edilizia privata		
TPO del Capo Convenzione - Morteigliano	Segretario Comunale		TPO -	TPO *	TPO -	TPO -		
Polizia locale	Servizi Sociali (convenzionati con ASP Moro)		Ufficio Contabilità	Ufficio entrate tributarie	Ufficio lavori pubbliche e espropri	Ufficio edilizia privata		
	Uffici anagrafe, elettorale e stato civile		Ufficio personale	* TPO anche del comune di Castions di Strada	Servizio gestione manutenzioni del patrimonio	SUAP /Ufficio commercio		
	Segretaria, protocollo, messo, contratti e archivio		Ufficio Economato	Protezione civile	Patrimonio (alienazioni, Acquisti, Fitti)			
	Uffici sport, cultura e scuola		Ufficio IVA		Cimiteri			

Area “Affari Generali”

Servizi:

- Servizio Segreteria e Affari Generali e contratti
- Servizio Protocollo e Archivio
- Servizio Albo Notifiche e Messaggi Comunali
- Servizio Anagrafe, Stato Civile, Statistiche, Censimento
- Servizi Elettorali e Leva
- Servizi Socio – Assistenziali, Tutela della Persona. Tutte le attività sono svolte e gestite in associazione con i comuni del medio Friuli con Convenzione)
- Servizio Biblioteca (servizio coperto con operato con contratto di Servizio affidato a mezzo CUC regionale)
- Servizio Cultura e Servizi Scolastici
- Gestione LPU
- Trasporto scolastico.

Per il servizio di notifica l'ufficio Segreteria si avvale di uno degli operai incardinati nell'area Tecnica.

A seguito della vacanza nell'Area amministrativa del Tpo è stato incaricato il dott. Vincenzo Greco – titolare della segreteria convenzionata di Zoppola e Mortegliano – delle funzioni di reggenza a scavalco, successivamente si procederà con l'eventuale copertura mediante: - selezione ex art. 110 1 comma D.Lgs. 267/2000; - avviso di mobilità o attingendo a graduatorie o indizione concorso pubblico.

A seguito della cessazione di personale per collocamento in quiescenza nel Servizio Demografico, previsto per il 2024, si procederà alla copertura mediante avviso di mobilità o attingendo a graduatorie o indizione concorso pubblico.

Rimodulazione dell'orario del contratto in essere di un Istruttore amministrativo (lavoro somministrato), per esigenze straordinarie e temporanee.

Per la gestione dei contratti si avvale della collaborazione dell'Istruttore dell'Area Tributi.

Risorse Umane		Tot. 6 (in servizio 5)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Cat.	Profilo professionale		
1		Segretario Comunale	1	
1	D	Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile		1
4	C	Istruttore Amministrativo	4	

Area “Finanziaria”

Servizi:

- Servizio Ragioneria e Contabilità
 - Servizio Personale
 - Economato e IVA
- (per la gestione iva si avvale della collaborazione dell'Istruttore dell'area Tributi)

Risorse Umane	Tot. 3 (in servizio 3)	Posti coperti	Posti vacanti
---------------	------------------------	---------------	---------------

N.	Cat.	Profilo professionale		
1	D	Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile	1	
2	C	Istruttore Amministrativo	2	
Area "Tributi"				
Servizi: - Ufficio tributi e entrate tributarie Per il servizio di notifica l'ufficio Tributi si avvale di uno degli operai incardinati nell'area Tecnica.				
Risorse Umane		Tot. 2 (in servizio 2)	Posti coperti	Posti vacanti
1	D	Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile	1	
1	C	Istruttore Amministrativo	1	
Area Lavori pubblici e patrimonio				
Servizi: - Servizio manutenzione e gestione del Patrimonio - Ufficio lavori pubblici - Servizio Ambiente - Ufficio Espropri - Servizio Protezione Civile				
Risorse Umane		Tot. 5 (in servizio 5)	Posti coperti	Posti vacanti
1	D	Istruttore Direttivo Ufficio Tecnico	1	
1	C	Istruttore Amministrativo	1	
3	B	Operaio	3	
Settore "Edilizia Privata"				
Servizi: - Ufficio Urbanistica - Servizio Edilizia Privata - Servizi Cimiteriali - Ufficio Commercio e pubblico spettacolo - Ufficio Patrimonio e demanio (Alienazioni, affitti, concessioni pluriennali) (per l'ufficio Commercio si avvale dell'Istruttore Amministrativo dell'Area Tributi per il pubblico spettacolo realizzato dal Comune si avvale di un operaio)				

Risorse Umane		Tot. 2 (in servizio 2)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Cat.	Profilo professionale		
1	D	Istruttore Direttivo Ufficio Tecnico	1	
1	C	Istruttore Amministrativo	1	
Settore "Vigilanza"				
Servizi:				
- Servizio Polizia Locale (svolto in convenzioni con altri Comuni. Il Capo Convenzione – Mortegliano, garantisce la figura del TPO)				
Risorse Umane		Tot. 3 (in servizio 2)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Cat.	Profilo professionale		
3	C	PLA	3 (di cui 1 dipendente in comando)	
3.2 Organizzazione del lavoro agile			L'amministrazione ha adottato con il presente atto un Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) per il triennio 2022-2024, in fase di comunicazione alla Organizzazioni Sindacali e alla R.S.U.	
3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale			Piano Triennale del fabbisogno del Personale 2024-2026, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 26/01/2024	
<p>Per quanto concerne la formazione, nel piano delle azioni positive 2024/2026 (approvato con delibera di Giunta Comunale n. 144 del 05/12/2023), è previsto che la formazione e l'aggiornamento professionale siano svolti per lo più in orario di lavoro e che l'attività di formazione professionale si svolga prevalentemente in modo da favorire pari opportunità di partecipazione da parte delle dipendenti donna.</p> <p>Uno degli obiettivi del piano di azioni positive in merito alla formazione è infatti quello di assicurare la partecipazione alla formazione del personale dipendente femminile superando eventuali difficoltà di partecipazione legata a problemi familiari o simili.</p> <p>Secondo le scadenze programmate dal RSPP, sono stati svolti corsi di formazione rivolti a tutti i dipendenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, come prescritto dal D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 03 agosto 2009 n. 106 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro".</p> <p>L'Ente ha inoltre provveduto ad adottare uno specifico "Piano della Formazione del personale per l'anno 2022" con la delibera che ha adottato il primo PIAO (GC. 70 del 25/08/2022), tale piano è ancora attuale e viene integralmente riproposto per il 2023 e per il 2024. Se ne richiamano gli obiettivi principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'aggiornamento delle conoscenze e delle competenze in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 attraverso corsi dedicati; - l'aggiornamento delle conoscenze specialistiche di settore. 				

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 06 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 1, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e Capitale Umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance e giusto art. 42 della F.R. 9.12.2016, n. 18 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente il monitoraggio dell'attuazione del PIAO per i Comuni con meno di 15.000 abitanti, il Comune di Talmassons valuterà se effettuare il suddetto monitoraggio attraverso un ufficio associato.