



COPIA

N. 63 del Reg. Delib.

COMUNE DI TAVAGNACCO

PROVINCIA DI UDINE

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026-2028.

L'anno **2026**, il giorno **24** del mese di **MARZO** alle ore **10:30**, nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta con avvisi recapitati ai singoli assessori, si è riunita la Giunta Comunale.

Intervennero i Signori:

		Presente/Assente
CUCCI GIOVANNI	Sindaco	Presente
BARBIERO ALESSANDRO	Assessore	Presente
CARAVAGGI MARCELLO	Assessore	Presente in collegamento
COMUZZO ORNELLA	Assessore	Presente
DEL FABBRO GIULIA	Vice Sindaco	Presente
MARTINI ANDREA	Assessore	Presente
MAURO GIOVANNA	Assessore	Presente
MORANDINI PAOLO	Assessore	Presente

Assiste il Segretario **dott.ssa CANTARUTTI LUISA**.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza il **dott. CUCCI GIOVANNI** nella sua qualità di **Sindaco** ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026-2028.

Istruttore: Desy Ermacora

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale, con aggiornamento annuale;
- lo scopo del PIAO è quello di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso»;
- il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (nell'elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):
 - a. *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b. *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c. *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d. *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e. *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
 - f. *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
 - g. *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi»;*
- il Piano definisce, altresì, in apposita sez. le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti (c.d. questionari di gradimento), stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*,

nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, *Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici*;

- il PIAO, e i relativi aggiornamenti, viene pubblicato «entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale»;
- con Decreto del Ministro dell'Interno del 24.12.2025 è stato differito, al 28 febbraio 2026, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2026-2028 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL;

VISTO il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, pubblicato sulla G.U. 151 del 30.06.2022;

DATO ATTO che il PIAO si compone di diverse sezioni e più precisamente:

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

1. Valore pubblico
2. *Performance*:
3. Rischi corruttivi e trasparenza:

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

1. Struttura organizzativa,
2. Organizzazione del lavoro agile.
3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE MONITORAGGIO

RICHIAMATA la Direttiva del 28.11.2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione contenente le nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale;

CONSIDERATO che:

- ai sensi dell'art. 4-bis comma 2 del D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 è prevista una integrazione tra il rispetto dei tempi di pagamento e i sistemi di valutazione della performance individuale e organizzativa;
- una parte significativa della retribuzione di risultato è legata quindi al rispetto dei termini di pagamento, ex lege, prevedendo una quota minima del 30%;

ESAMINATE le schede di valutazione dei TPO nelle quali si prevedono, in esecuzione al vigente sistema di misurazione della performance, obiettivi strategici/innovativi e obiettivi di miglioramento gestionale;

CONSIDERATO che:

- in data 27.10.2025 è stato trasmesso ai TPO lo schema dell'allegato 1 "Analisi processi e valutazione rischi e misure anticorruptive applicate" al fine di identificare ulteriori misure e rischi da finalizzare nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026-2028;
- in data 13.01.2026 la Giunta Comunale definiva sommariamente gli obiettivi trasversali da inserire nella sezione 2.2 "Performance" del PIAO 2026-2028;
- in data 14.01.2026, a seguito della Conferenza dei TPO nella quale è stato illustrato il processo di avvio del PIAO e sono stati illustrati sinteticamente gli obiettivi trasversali, si chiedeva ai TPO di pre-individuare alcuni obiettivi strategici di area da collegare ad una linea strategica indicata nel DUP e relativi indicatori di sviluppo e di predisporre il piano formativo per ogni collaboratore al fine di finalizzare la sezione 3.3.1 "Piano formazione del personale";
- tra il 20 e il 28.01.2026 si sono tenuti con i TPO e gli assessorati di riferimento gli incontri finalizzati a definire la metodologia per la stesura degli obiettivi strategici di area e a illustrare nuovamente gli obiettivi trasversali;
- in data 20 e 21.01.2026 si chiedeva ai TPO di trasmettere alla Giunta Comunale gli oggetti degli obiettivi e la loro illustrazione sintetica;
- a seguito dell'esame da parte della Giunta Comunale in data 10.02.2026 degli obiettivi proposti dai TPO, si fornivano a quest'ultimi gli indirizzi dell'organo politico richiedendo la compilazione delle relative schede degli obiettivi strategici di area da inserire nel PIAO e la relativa valutazione dei rischi e delle misure anticorruptive applicate";
- tutte le schede degli obiettivi strategici di area sono pervenute entro il 09.03.2026;
- in data 02.03.2026 venivano trasmesse a tutti i TPO le schede relative agli obiettivi trasversali debitamente consolidate;

- in data 11.03.2026 e in data 13.03 sono state inviate a tutti i TPO la sez. 2.2 "Performance", la sez. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e la sez. 3.3.1 "Piano formazione personale" con relativi allegati;
- in data 11.03.2026 tutte le sezioni del redigendo PIAO 2026-2028 sono state inviate alla Giunta Comunale per vaglio conclusivo;

PRESO ATTO del parere espresso dal Comitato Unico di Garanzia in data 18.03.2026 in merito al piano azioni positive di cui alla sez. 3.1 "Struttura organizzativa", con il quale il Comitato evidenziava la necessità di integrare il piano azioni positive con le seguenti ulteriori azioni da sviluppare nel corso del triennio 2026-2028:

- anche se già la normativa nazionale prevede forme specifiche di tutela, nel nuovo regolamento dei concorsi si ritiene opportuno prevedere che le candidate in maternità obbligatoria:
 1. Non possano in alcun modo essere escluse dalle procedure di selezione;
 2. Possano richiedere lo spostamento della prova orale fino alla conclusione del periodo di maternità obbligatoria.

Inoltre sarebbe opportuno che l'Amministrazione Comunale non svolga procedure di selezione interna (ad esempio corso-concorso / progressioni verticali) nei periodi in cui una o più candidate siano assenti per maternità obbligatoria.

- promuovere la piena conoscenza dei diversi strumenti a disposizione del personale per conciliare i tempi di vita lavorativi con i tempi di vita personali come il part-time, la flessibilità, i permessi retribuiti e non retribuiti, le brevi aspettative per motivi personali, di studio e le aspettative previste dalla norma vigente. Verifica della concessione di forme ulteriori di flessibilità dell'orario lavorativo rispetto a quelle già previste dall'Ente, su richiesta, alle dipendenti e dipendenti che si trovano in particolari situazioni di necessità connesse allo stato di salute proprio e dei familiari più vicini, alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie, nel rispetto della normativa vigente evitando disfunzioni o ricadute negative sull'organizzazione.

e contestualmente richiedeva che l'azione II – Formazione fosse riformulata come segue *"II – formazione: garantire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare gli stessi, anche adottando atti di revisione ad hoc dell'articolazione dell'orario di lavoro, al fine di renderli accessibili ai dipendenti che abbiano obblighi di famiglia. A partire dal 2025 i soggetti titolari PO/Segretario Comunale prestano particolare attenzione a favorire la partecipazione ai percorsi formativi assegnati ai propri collaboratori rimodulando, ove necessario, la fruizione dei rientri settimanali da parte dei dipendenti, nel rispetto delle esigenze di servizio, al fine di contenere il lavoro straordinario"*;

RITENUTO di recepire nel piano azioni positive di cui alla sez. 3.1 "Struttura organizzativa" del PIAO 2026-2028 le integrazioni e riformulazioni richieste dal Comitato Unico di Garanzia;

PRECISATO che non sono presenti nell'Ente dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo;

RITENUTO di procedere quindi all'approvazione dell'allegato Piano integrato di attività e di organizzazione 2026-2028;

RICHIAMATE le schede relative al sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni rese sia dal personale titolare di incarico di posizione organizzativa, da ultimo approvate con determinazione n. 877 del 30.12.2014;

STABILITO che, in sede di valutazione dei comportamenti tenuti dai TPO, saranno tenute in particolare in considerazione, le seguenti attività ordinarie, già consolidate nelle Aree, riferite al ruolo di Responsabile che trovano rilievo nelle voci comportamentali sotto indicate:

- partecipazione alle Conferenze dei P.O. anche con ruolo di conduzione, su aspetti di competenza di ogni TPO, con le modalità apprese durante il percorso formativo di Leadership effettuato con soggetto formatore COMPA (rif. scheda di valutazione "clima organizzativo – capacità di rapportarsi con spirito di collaborazione e interazione operativa con altri TPO");
- partecipazione ai corsi di formazione per la prevenzione della corruzione (rif. scheda di valutazione "gestione dei processi – propensione all'innovazione");
- conclusione dell'iter di valutazione del personale sia ai fini della performance sia per le progressioni orizzontali prima dell'approvazione del Rendiconto di Gestione, ai sensi dell'art. 16 Sistema di misurazione e valutazione della prestazione approvato con deliberazione della giunta comunale n. 196 del 19.12.2012, così come modificato con deliberazioni giuntali n. 157 del 28.12.2015 e n. 144 del 19.12.2018 (rif. scheda di valutazione "programmazione e controllo - qualità e significatività della programmazione");

- rispetto delle tempistiche necessarie per la predisposizione del bilancio di previsione e rendiconto nonché di ogni altro adempimento contabile già previsto dalle norme. In particolare si ricorda l'introduzione a valere dall'anno 2025 dell'attività programmatica ordinaria che si consolida negli anni successivi, dell'Adozione da parte della Giunta Comunale del piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento (art. 6 Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 9 dicembre 2024, n. 189 (in G.U. 12/12/2024, n. 291). Tutti gli adempimenti contabili sono a cura del T.P.O. Area Economico Finanziaria in collaborazione con tutti i T.P.O. i quali garantiscono la loro partecipazione attiva nel fornire tutte le informazioni necessarie alla stesura degli atti prodromici alla redazione di tutti i documenti contabili (rif. scheda di valutazione "programmazione e controllo - qualità e significatività della programmazione");
- organizzazione di almeno una riunione quadrimestrale con i propri collaboratori al fine di un coordinamento dell'azione amministrativa, nonché al fine di favorire la comunicazione, il dialogo e la partecipazione e condivisione delle attività dell'Area di pertinenza (rif. scheda di valutazione "programmazione e controllo - qualità e significatività della programmazione");
- attivazione con i referati di competenza all'atto della redazione dei documenti di bilancio 2027-2029 per la definizione degli obiettivi del PIAO 2027-2029 e trasmissione degli oggetti di massima entro il termine di approvazione del bilancio in Consiglio Comunale (rif. scheda di valutazione "programmazione e controllo - qualità e significatività della programmazione");
- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e delle disposizioni in materia di accesso civico (rif. scheda di valutazione "programmazione e controllo - qualità e significatività della programmazione");
- capacità dei TPO di organizzare la struttura di competenza garantendo la fruizione delle ferie con le modalità definite dalla normativa vigente e dall'Amministrazione Comunale (rif. scheda di valutazione "gestione risorse umane – flessibilità nell'impiego del personale");
- programmazione e monitoraggio ferie propri collaboratori (rif. scheda di valutazione "gestione risorse umane – responsabilizzazione e decentramento");
- attribuzione da parte dei TPO, entro 15 giorni dall'approvazione del presente provvedimento, degli obiettivi e percorsi formativi ai loro collaboratori, trasmettendone relativa comunicazione al Servizio Personale per il deposito in atti fascicolo personale del dipendente (rif. scheda di valutazione "gestione risorse umane – responsabilizzazione e decentramento");
- definizione e coordinamento da parte dei T.P.O. partecipazione percorsi formativi individuali collaboratori nel rispetto del piano di formazione generale della formazione previsto nel PIAO 2026-2028 (rif. scheda di valutazione "gestione risorse umane – responsabilizzazione e decentramento");

DATO ATTO che è stato acquisito il parere dei Revisori dei conti relativamente alla sezione 3 Organizzazione e Capitale umane – sottosezione 3.3 "Piano Triennale del Fabbisogno;

DATO ATTO altresì che dell'assunzione del presente provvedimento è data informazione sindacale alle Organizzazioni sindacali;

RICORDATO che:

- con deliberazione n. 35 del 25.07.2025 il Consiglio Comunale prendeva atto del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028, come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. n. 99 del 18.07.2025;
- con deliberazione n. 70 del 18.12.2025 il Consiglio Comunale prendeva atto della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per gli anni 2026 – 2028, come approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 179 del 05.12.2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 18.12.2025 è stato approvato il bilancio di previsione 2026-2028;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13.01.2026 è stata approvata la variazione n. 1 al bilancio di previsione 2026-2028 ex art. 175, comma 5bis, lett. d), del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. per riallineamento della cassa
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 13.01.2026 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2026-2028 – Parte finanziaria;

ACQUISITO il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione da parte del Segretario comunale, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del TUEL approvato con D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

ACCERTATO che il presente provvedimento comporta riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico finanziaria e che pertanto si rende necessario acquisire il parere regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

RICHIAMATO il sistema di misurazione e valutazione della prestazione, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 196 del 19.12.2012, così come modificato con deliberazioni giuntali n. 157 del 28.12.2015 e n. 144 del 19.12.2018;

RILEVATA la propria competenza ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO l'atto di nomina del segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Tavagnacco e Reana del Roiale prot. 20594 del 01.08.2023 e il successivo decreto prefettizio prot. 25645 del 29.09.2023 di presa d'atto dello scioglimento della convenzione per la gestione associata dell'ufficio segretario;

DATO ATTO che a seguito dello scioglimento della convenzione suddetta il Segretario Comunale conserva la titolarità del Comune capo convenzione e pertanto della sede di segreteria del Comune di Tavagnacco;

RITENUTO inoltre di dare mandato agli uffici a ciò preposti il compimento di tutte le attività conseguenti alle previsioni contenute nella presente deliberazione;

VISTO l'art. 17 comma 12 della legge regionale n. 17/2004 si ritiene di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo al fine di ottemperare alle prescrizioni normative;

Premesso quanto sopra con voti unanimi espressi nelle forme di legge;

Con voti unanimi espressi con le forme di legge.

DELIBERA

- 1 di dare atto che la premessa fa parte integrante del presente provvedimento e ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 2 di approvare l'allegato Piano integrato di attività e di organizzazione 2026-2028, facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 3 di dare mandato al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria - Servizio Personale (attività economico/giuridica) di trasmettere il programma del fabbisogno di cui alla sezione 3 Organizzazione e Capitale umane – sottosezione 3.3 "Piano Triennale del Fabbisogno" alla Ragioneria Generale dello Stato (Dipartimento della Funzione Pubblica) ai sensi dell'art. 6 – ter del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 4 di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa, ai Revisori dei Conti, al Servizio Personale (attività economico/giuridica) e all'OIV per gli atti di relativa competenza;
- 5 di dare mandato ai Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa di procedere, entro 15 giorni dall'approvazione del presente provvedimento, all'attribuzione degli obiettivi e dei percorsi formativi ai loro collaboratori, trasmettendone relativa comunicazione al Servizio Personale per il deposito in atti fascicolo personale del dipendente;
- 6 di stabilire che, in sede di valutazione dei comportamenti tenuti dai TPO, saranno tenute in particolare in considerazione, le seguenti attività ordinarie, già consolidate nelle Aree, riferite al ruolo di Responsabile che trovano rilievo nelle voci comportamentali sotto indicate:
 - partecipazione alle Conferenze dei P.O. anche con ruolo di conduzione, su aspetti di competenza di ogni TPO, con le modalità apprese durante il percorso formativo di Leadership effettuato con soggetto formatore COMPA (rif. scheda di valutazione "clima organizzativo – capacità di rapportarsi con spirito di collaborazione e interazione operativa con altri TPO");
 - partecipazione ai corsi di formazione per la prevenzione della corruzione (rif. scheda di valutazione "gestione dei processi – propensione all'innovazione");
 - conclusione dell'iter di valutazione del personale sia ai fini della performance sia per le progressioni orizzontali prima dell'approvazione del Rendiconto di Gestione, ai sensi dell'art. 16 Sistema di misurazione e valutazione della prestazione approvato con deliberazione della giunta comunale n. 196 del 19.12.2012, così come modificato con

- deliberazioni giuntali n. 157 del 28.12.2015 e n. 144 del 19.12.2018 (rif. scheda di valutazione "programmazione e controllo - qualità e significatività della programmazione");
- rispetto delle tempistiche necessarie per la predisposizione del bilancio di previsione e rendiconto nonché di ogni altro adempimento contabile già previsto dalle norme. In particolare si ricorda l'introduzione a valere dall'anno 2025 dell'attività programmatoria ordinaria che si consolida negli anni successivi, dell'Adozione da parte della Giunta Comunale del piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento (art. 6 Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 9 dicembre 2024, n. 189 (in G.U. 12/12/2024, n. 291). Tutti gli adempimenti contabili sono a cura del T.P.O. Area Economico Finanziaria in collaborazione con tutti i T.P.O. i quali garantiscono la loro partecipazione attiva nel fornire tutte le informazioni necessarie alla stesura degli atti prodromici alla redazione di tutti i documenti contabili (rif. scheda di valutazione "programmazione e controllo - qualità e significatività della programmazione");
 - organizzazione di almeno una riunione quadrimestrale con i propri collaboratori al fine di un coordinamento dell'azione amministrativa, nonché al fine di favorire la comunicazione, il dialogo e la partecipazione e condivisione delle attività dell'Area di pertinenza (rif. scheda di valutazione "programmazione e controllo - qualità e significatività della programmazione");
 - attivazione con i referati di competenza all'atto della redazione dei documenti di bilancio 2027-2029 per la definizione degli obiettivi del PIAO 2027-2029 e trasmissione degli oggetti di massima entro il termine di approvazione del bilancio in Consiglio Comunale (rif. scheda di valutazione "programmazione e controllo - qualità e significatività della programmazione");
 - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e delle disposizioni in materia di accesso civico (rif. scheda di valutazione "programmazione e controllo - qualità e significatività della programmazione");
 - capacità dei TPO di organizzare la struttura di competenza garantendo la fruizione delle ferie con le modalità definite dalla normativa vigente e dall'Amministrazione Comunale (rif. scheda di valutazione "gestione risorse umane – flessibilità nell'impiego del personale");
 - programmazione e monitoraggio ferie propri collaboratori (rif. scheda di valutazione "gestione risorse umane – responsabilizzazione e decentramento");
 - attribuzione da parte dei TPO, entro 15 giorni dall'approvazione del presente provvedimento, degli obiettivi e percorsi formativi ai loro collaboratori, trasmettendone relativa comunicazione al Servizio Personale per il deposito in atti fascicolo personale del dipendente (rif. scheda di valutazione "gestione risorse umane – responsabilizzazione e decentramento");
 - definizione e coordinamento da parte dei T.P.O. partecipazione percorsi formativi individuali collaboratori nel rispetto del piano di formazione generale della formazione previsto nel PIAO 2026-2028 (rif. scheda di valutazione "gestione risorse umane – responsabilizzazione e decentramento");
- 7 di disporre, inoltre, la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale nella sezione dedicata di Amministrazione trasparente in adempimento del combinato disposto di cui al D.Lgs 33/2013 e alla L. 190/2012 nonché nella sezione del portale del Dipartimento della Funzione Pubblica dedicata alla performance delle amministrazioni pubbliche;
- 8 di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1, comma 19, della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 21 e successive modificazioni ed integrazioni.

SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

PARERE FAVOREVOLE espresso dal Responsabile di settore in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 del T.U.EE.LL.

IL RESPONSABILE DI SETTORE

(f.to LUISA CANTARUTTI)

PARERE FAVOREVOLE espresso dal Responsabile dell'area economico – finanziaria in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 del T.U.EE.LL.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

(f.to ALESSANDRA BOSCHI)

G.C. N. 63 DEL 24/03/2026

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di delibera che precede;

CON voti unanimi;

DELIBERA

di approvare e fare propria ad ogni effetto di legge la proposta di deliberazione che precede.

LA GIUNTA COMUNALE

Con separata votazione e voti unanimi dichiara la presente deliberazione urgente ed immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 1, comma 19, della L.R. n. 21/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 e s.m.i.

Il Presidente

F.to CUCCI GIOVANNI

Il Segretario

F.to CANTARUTTI LUISA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 e s.m.i.

Il sottoscritto impiegato responsabile della pubblicazione certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on line dal 24/03/2026 e che vi rimarrà per 15 giorni consecutivi e precisamente fino al 08/04/2026, ai sensi della L.R. 21/2003, art. 1 comma 15 e successive modifiche ed integrazioni.

Comune di Tavagnacco, addì 24/03/2026

Il Responsabile della pubblicazione

F.to Matteo Cardone

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Comune di Tavagnacco, addì

L'IMPIEGATO RESPONSABILE