

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Comune di Dogna



Indice

PREMESSA.....	3
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	9
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	11
2.1 VALORE PUBBLICO.....	12
2.2 PERFORMANCE.....	40
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	45
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	49
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	50
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	82
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	109
4 MONITORAGGIO.....	123
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	124

PREMESSA

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 28.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 28.12.2023.

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.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "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 dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);

Comune di Dogna

- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta mission pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna Amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce, inoltre, la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'Ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico

b) Performance

Comune di Dogna

c) Rischi corruttivi e trasparenza

- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa

b) Organizzazione del lavoro agile

c) Piano triennale dei fabbisogni

- **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

e) 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;

f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Compete al Segretario Comunale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere dell'Organismo Indipendente di valutazione per quanto di competenza.

Si rappresenta che il Comune di Dogna ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata.

Tuttavia, si è ritenuto opportuno valorizzare le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" al fine di fornire uno strumento completo ed integrato, evitando così l'approvazione di atti separati, venendo meno a quello che è l'intento originario del legislatore che ha istituito il PIAO e cioè consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle Pubbliche Amministrazioni, nonché una sua semplificazione.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente, coordinata dal Segretario Comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nelle seguenti sottosezioni:

- a) Sottosezione “Disposizioni generali” – sottosezione di secondo livello “Atti generali”;
- b) Sottosezione “Personale” – sottosezione di secondo livello “Dotazione organica”;
- c) Sottosezione “Performance” – sottosezione di secondo livello “Piano della Performance”;
- d) Sottosezione “Altri contenuti” – sottosezioni di secondo livello “Prevenzione della corruzione” e “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; l’art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Per l’annualità 2022, anno di sua prima adozione, Il PIAO è stato approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno. Il PIAO 2022–2024 del Comune di Dogna, adottato con deliberazione giunta n. 69 del 19.09.2022, ha, dunque, rappresentato la prima applicazione della norma che ha introdotto tale strumento unitario di programmazione. La struttura di tale primo PIAO si è risolta in una ricognizione degli strumenti di programmazione assorbiti all’interno dello stesso, ma già approvati con separati atti da parte degli organi competenti per il triennio 2022–2024. Un tanto influenzato dal ritardo nella pubblicazione del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, avvenuto in data 30 giugno 2022, che avrebbe dovuto anche essere il termine per l’approvazione da parte delle singole amministrazioni del PIAO, successivamente slittato al 31 dicembre 2022 (in sede di prima applicazione 120 giorni successivi al termine ultimo per la deliberazione del bilancio di previsione 2022–2024 da parte degli Enti locali disposta dal decreto del Ministero dell’Interno 28 luglio 2022).

Con deliberazione giunta n. 38 del 21.06.2023, è stato adottato il PIAO per il triennio 2023–2025, il quale ha costituito la fase sperimentale dell’approvazione di un piano “integrato” e organico.

Il PIAO 2024–2026 costituisce la terza adozione di tale strumento programmatico, frutto del recepimento di ulteriori modalità nel frattempo acquisite, con la consapevolezza che lo stesso potrà essere soggetto a revisioni al fine di adattarlo alle successive migliorie che saranno acquisite con il tempo e alle quali ispirare la redazione del documento.

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Dogna

Denominazione Ente: Comune di Dogna

Legale Rappresentante: Peruzzi Simone

Sede Comunale: Via Roma, 20 – 33010 Dogna UD

Codice Fiscale: 84005290303

Posta Elettronica Certificata: comune.dogna@certgov.fvg.it

Sito Istituzionale: www.comune.dogna.ud.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Telefono: 0428.93000

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 4

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 150

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per valore pubblico s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e, più precisamente, dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli Enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una Pubblica Amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato.

Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

1) LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (art. 46 TUEL), presentate al Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo (deliberazione consiliare n. 26 del 23.10.2021), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente.

2) DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2024-2026 con deliberazione consiliare n. 38 del 28.12.2023, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di

coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Si rinvia, dunque, alle deliberazioni sopra citate ed in particolare alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del DUP.

Tanto premesso, in questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

2.1.1 ANALISI DI CONTESTO

Internazionale

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, occorre considerare le attuali dinamiche globali. Il 2023 è stato caratterizzato da un panorama internazionale in continuo cambiamento, influenzato dalle sfide emergenti causate dai nuovi conflitti esplosi e dalla continua gestione degli impatti derivanti dalla pandemia COVID-19.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

[L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile](#) rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile. I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi. La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.

I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

I 17 Goal

La classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 *goals* vuole verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi del programma di Agenda 2030, accrescendo al contempo la consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi, al cui raggiungimento contribuiscono anche le azioni e le iniziative dell'ente locale.

I Goal dell'Agenda 2030



Nazionale

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel panorama del 2023, le scelte dell'ente locale sono strettamente vincolate alle politiche nazionali, in particolare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alla legge di bilancio. Il PNRR guida gli investimenti prioritari, mentre la legge di bilancio si concentra sul sostegno economico e sociale. Parallelamente, le direttive espresse dalla legge di stabilità e il quadro finanziario nazionale delineano i limiti della finanza pubblica, condizionando la flessibilità operativa locale e la realizzazione degli obiettivi strategici. Questa integrazione con le priorità nazionali assicura un allineamento sinergico tra le azioni dell'ente locale e le strategie di livello nazionale per un'efficace implementazione delle politiche a scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il panorama nazionale del 2023 è influenzato da molteplici fattori determinanti per lo sviluppo economico. Oltre agli sviluppi della pandemia, all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alle politiche fiscali e monetarie globali, vanno considerati anche i costi energetici, dei materiali e l'impatto di nuovi conflitti come quelli tra Israele e Palestina e tra Russia e Ucraina. Questi eventi geopolitici emergenti si aggiungono al quadro già complesso, contribuendo a definire le prospettive e le decisioni economiche nazionali.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

Il PNRR, [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza](#), rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso introdotte nel 2023 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La

digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le Missioni del PNRR

 <p>MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo Promuovere la transizione digitale nella PA, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la competitività delle filiere industriali e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.</p>	 <p>MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come l'agricoltura, la gestione dei rifiuti, l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili e la biodiversità del territorio.</p>	 <p>MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo, garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.</p>
 <p>MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo tutte le fasi del ciclo formativo, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.</p>	 <p>MISSIONE 5 - Inclusione e coesione Investire nelle infrastrutture sociali, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere l'alternanza scuola-lavoro e l'imprenditoria femminile, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.</p>	 <p>MISSIONE 6 - Salute Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) e la Telemedicina, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.</p>

Dettaglio missioni PNRR

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese.

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare

(pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

Insomma, una vera Missione "green", che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La Missione 3 ha l'obiettivo di superare gli ostacoli del sistema dei trasporti progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

Missione 4: Istruzione e ricerca

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto "*Skills mismatch* tra istruzione e domanda di lavoro" è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro; dunque, tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

Missione 5: Inclusione e coesione

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente – soprattutto per persone anziane o con disabilità – e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione rafforzando i Centri per l'Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

Missione 6: Salute

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

Il PNRR e il React-Eu

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è stato fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte è stata determinata il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021. Questa ammonta ora a 69,041 miliardi di euro, quindi 150 milioni in più, poiché il PIL italiano è risultato leggermente inferiore alle attese. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

Il Comune intende investire risorse al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per partecipare alle candidature che, di volta in volta, verranno rese pubbliche, sia in forma singola, che in forma associata, quando necessario.

Finanziamenti PNRR concessi al Comune di Dogna

Missione e Componente	Investimento	Misura	Progetto/Intervento	CUP	Importo finanziato
M1C1	1.4 – Servizi e cittadinanza digitale	1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici Comuni settembre 2022	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	D51F22004170006	28.902,00
M1C1	1.4 – Servizi e cittadinanza digitale	1.4.3 - Adozione APP IO Comuni aprile 2022	Adozione APP IO	D51F22002960006	1.215,00
M1C1	1.4 – Servizi e cittadinanza digitale	1.4.5 - Piattaforma notifiche digitali Comuni settembre 2022	Piattaforma Notifiche Digitali (PND)	D51F22004520006	23.147,00
M2C4	2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Piccole opere (articolo 1, commi 29 e ss.) (L.n.160/2019) anno 2020	Intervento di manutenzione straordinaria di fabbricato di proprietà comunale destinato ad uso residenziale – 2° stralcio	D59J20002600001	50.000,00
M2C4	2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Piccole opere (articolo 1, commi 29 e ss.) (L.n.160/2019) anno 2021	Lavori di realizzazione di un impianto fotovoltaico con scambio sul posto e per l'unificazione dei punti di consegna dell'energia elettrica degli edifici di pertinenza comunale - 1° lotto	D51B21002220001	50.000,00
M2C4	2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Piccole opere (articolo 1, commi 29 e ss.) (L.n.160/2019) anno 2023	Efficientamento energetico impianto di illuminazione – 2° lotto	D54H22001130006	50.000,00
M2C4	2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Piccole opere (articolo 1, commi 29 e ss.) (L.n.160/2019) anno 2024	Efficientamento energetico impianto di illuminazione – 3° lotto	D54H22001140006	50.000,00
M1C1	1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni luglio 2022		Abilitazione al cloud per le PA locali	D51C23000220006	38.221,00
M1C1	1.3 - Piattaforma digitale nazionale dati	1.3.1 Piattaforma digitale nazionale dati Comuni ottobre 2022	Piattaforma digitale nazionale dati	D1F22008730006	10.172,00

Territoriale

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Udine fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2023 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macrocategorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

Qualità della vita a Udine

1°
SU 107 PROVINCE

Popolazione: 516.715
(2023) Istat

La performance migliore e peggiore

1° in classifica
Palestre, piscine e stabilimenti termali
Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)
3,5  MEDIA 1,7

97° in classifica
Numero pensioni di vecchiaia
Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2022)
240  MEDIA 198







89° in classifica
Soleggiamento
7,5
Ore di sole al giorno

44° in classifica
Ondate di calore
176,0
Sforamenti >=30°C per 3 giorni consecutivi nel periodo 2011-2021

102° in classifica
Eventi estremi
51,0
Giorni con accumulo di pioggia >40 mm nel periodo 2011-2021

Classifica finale 2023

RANK **1°** VAR.2022/2021 **+11▲** MEDAGLIE **1 0 0**

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.23/22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi		28°	+4▲	0	0	0	
> Affari e lavoro		22°	+43▲	0	0	0	
> Giustizia e sicurezza		4°	+1▲	0	0	0	
> Demografia e società		44°	+1▲	0	0	0	
> Ambiente e servizi		5°	+25▲	0	0	0	
> Cultura e tempo libero		5°	+6▲	0	1	0	

RICCHEZZA E CONSUMI		28°	+4 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2023)	27	33	28
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, Al 31 luglio 2023)	18	22	18,5
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2022)	45	2.896	2.616,60
Famiglie con Isee basso Isee < 7 mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2022)	7	21	33
Beneficiari di reddito di cittadinanza Persone coinvolte ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	11	18,2	54,4
Popolazione con crediti attivi In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif, A giugno 2023)	71	50	51,40
Finanziamenti - Esposizione media residua Incidenza % sul reddito medio dichiarato (Crif, A giugno 2023)	70	176	161,9
Prezzo medio di vendita delle case Per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	68	1.350	1.898,80
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale) (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	24	23	36,20
Tempi medi di vendita del residenziale In mesi (Scenari immobiliari, a ottobre 2023)	62	5,5	5,3
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2021)	55	128	124,2
Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, A settembre 2023)	38	7,8	10,3
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, Agosto 2022 - luglio 2023)	15	0,74	2,8
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	21	5	5,3
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	44	8	8,60

AFFARI E LAVORO		22°	+43 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	17	9	6,1
Imprese che fanno ecommerce Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	41	5	4,9
Imprenditorialità giovanile Con titolare under 35, ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	92	7	8,2
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	73	4,7	4,9
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	51	4,58	4,6
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	8	0,93	1,6
Imprese straniere Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	41	11,3	10,2
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2022)	19	74	65,1
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) In % (Istat, 2022)	12	11,7	18,5
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2022)	93	36	31,6
Lavoratori domestici Ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	25	18	14,4
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	31	45,7	33,1
Partecipazione alla formazione continua In % su persone di 25-64 anni (Istat, 2022)	30	11	9,4
Infortuni sul lavoro Infortuni mortali e inabilità permanente ogni 10mila occupati (Inail, 2021)	12	7	11,4
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2022)	97	240	198,5

GIUSTIZIA E SICUREZZA		4°	+1 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	14	2.565	3.307,40
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	11	18	27,50
Furti in abitazione Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	60	222	213,1
Furti di autoveicoli Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	7	16,5	93,3
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	41	6,77	13
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	28	5	15,6
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	37	38	47
Estorsioni Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	46	17,2	18,8
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	51	1,55	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	2	2,13	14,7
Delitti informatici Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	5	22,8	55,5
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	21	1.525,50	2.047,40
Quota cause pendenti ultratriennali In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	11	0,05	0,2
Durata media delle cause civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	8	137,00	291,00
Mortalità per incidenti stradali Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2022)	89	4,1	2,9

DEMOGRAFIA E SOCIETÀ		44°	+1 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Densità abitativa Residenti per kmq (Istat, Al 1° gennaio 2023)	29	104	263,8
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2022)	41	82,8	82,6
Quoziente di natalità Nativi vivi ogni mille abitanti (Istat, 2022)	83	6	6,4
Tasso di fecondità Nati vivi per donna (Istat, 2022)	63	1	1,2
Saldo migratorio totale Diff. tra iscritti e cancellati all'anagrafe ogni mille residenti (Istat, 2022)	39	4	2,5
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al 1° gennaio 2023)	60	8	8,1
Indice di dipendenza strutturale Residenti in età non attiva (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 in età attiva (15-64 anni) (Istat, 2023)	89	62	58,9
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2021)	80	39	36,6
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, 44562)	89	16,9	12,2
Laureati e altri titoli terziari In % su persone 25 - 39 anni (Istat, 2022)	25	32	27,1
Anni di studio Numero medio degli anni di studio della popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat, Ad oggi)	24	11	10,5
Consumo di farmaci per l'obesità Pillole (unità minime farmacologiche) vendute pro capite (Iqvia, 2022)	32	8,13	15,8
Psichiatri e psicologia clinica Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	28	0,21	0,2
Medici di medicina generale Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	41	0,7	0,7
Posti letto per specialità ad elevata assistenza Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	30	4,5	3,8

AMBIENTE E SERVIZI		5°	+25 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Qualità della vita degli anziani Tra i 12 parametri: orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (0, edizione 2023)	39	454	435,7
Qualità della vita delle donne Tra i 12 parametri: amministratori donne, occupazione, speranza di vita, stem, violenze, sport (edizione 2023)	1	699	548
Qualità della vita dei bambini Tra i 12 parametri: asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (0, edizione 2023)	8	535	420,3
Qualità della vita dei giovani Tra i 12 parametri: concerti, sport all'aperto, nozze, primo figlio (0, edizione 2023)	29	555	499
Farmacie Ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	40	0,37	0,4
Progetti Pnrr Numero ogni mille abitanti (elab su dati Italiadomani.gov.it, all'8 settembre 2023)	51	3,9	4,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri: qualità dell'aria, rifiuti, reti idriche, consumo di suolo (Legambiente -	29	63	56,3
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano)	59	68	66,6
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati	73	26	50,1
Consumi energetici Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo (tonnellate equivalenti di petrolio per 100	70	105	86
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	23	92	51,6
Amministrazione digitali Tra i 10 indicatori: servizi online, piattaforme abilitanti e accessibilità (Fpa, 2023)	14	72	59,6
Comuni aperti Tra i 17 indicatori: social media, open data, portali cartografici aperti, app municipali (Fpa, 2023)	37	61	52
Scuole Accessibili In % (Istat, 2022)	14	45	37,3
Temperature Anomalia in °C rispetto al periodo 2011-2021 (Fondazione Cima, 2022)	11	0,33	0,7

CULTURA E TEMPO LIBERO		5°	+6 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	14	70,8	48,2
Ingressi a spettacoli Numero di spettatori ogni mille spettacoli (elab. su dati Siae, 2022)	24	68.925,50	61.537,50
Bar Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	21	3,3	2,8
Ristoranti (incluse le attività di ristorazione mobile) Ogni mille abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	46	4	4
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	86	5,4	7,6
Palestre, piscine e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	1	3,5	1,7
Servizi di centri per il benessere fisico Ogni mille abitanti (esclusi gli stabilimenti termali) (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	1	0,21	0,1
Patrimonio museale per 100 km2 (Istat, 2021)	51	1	1,9
Addetti nelle imprese culturali In % sul totale (Istat, 2022)	25	1,2	1,1
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2022)	8	22	13,2
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2023)	21	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012-	70	564	593,5
Banda larga Indice di copertura a 100 Mbps (Agcom, 2022)	17	90	78,5
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2022)	58	25	26,2
Partecipazione elettorale In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	45	67	63,7

Comune di Dogna

Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Udine>

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>

indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/>

indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

Indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Udine>

Comunale

Il Contesto Comunale

Premessa

L'analisi di contesto a livello comunale consegue ad un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. L'analisi di contesto del Comune di Dogna è articolata come di seguito:

- Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale
- Il Comune
- Popolazione e situazione demografica
- Il territorio
- Servizi pubblici locali
- Partecipazioni
- Sviluppo economico

Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale

Il Comune aderisce alla Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale, un Ente locale - con sede a Pontebba - dotato di personalità giuridica istituito ai sensi dell'art. 28 della L. R. n. 21/2019 per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi comunali, sovracomunali e di area vasta, nonché per lo sviluppo territoriale, economico e sociale.

La Comunità succede all'Unione Territoriale Intercomunale del Canal del Ferro - Val Canale ed è situata nella parte nord-est della Regione Friuli-Venezia Giulia. Dal punto di vista amministrativo, il territorio della Comunità è costituita dai Comuni di Chiusaforte, Dogna, Malborghetto-Valbruna, Moggio Udinese, Pontebba, Resia, Resiutta e Tarvisio.

Il territorio può essere suddiviso in due aree, con caratteristiche specifiche:

Il **Canal del Ferro**: l'area comprende i Comuni di Moggio Udinese, Resia, Resiutta, Chiusaforte, Dogna e parte del Comune di Pontebba. L'aspetto morfologico è caratterizzato da rilievi piuttosto elevati e vallate strette, incise e quasi prive di fondovalle aperto. La vallata principale è percorsa dal fiume Fella.

Comune di Dogna

La **Val Canale**: l'area comprende parte del Comune di Pontebba, il Comune di Malborghetto-Valbruna e il Comune di Tarvisio. È disposta in senso Ovest-Est ed è chiusa a nord dalle Alpi Carniche mentre a sud è delimitata dalle più alte Alpi Giulie.



Il Comune

Le origini di Dogna sono del tutto sconosciute. Il suo nome, come del resto quello di altri piccoli centri della fascia di frontiera, deriverebbe dalla lingua slava e significherebbe “posto in basso”. Per tale motivo le sue origini sono da alcuni fatte risalire al VII-VIII secolo d.C. come uno degli insediamenti delle popolazioni slave che avevano invaso le valli del fiume Fella. Risulta, tuttavia, che la sua popolazione sia sempre stata italiana.

Il capoluogo è posto su un'ansa del fiume Fella, di fronte allo sbocco nel medesimo del torrente Dogna. La posizione dell'abitato, stretto tra il pendio montano e le acque fluviali, ne ha, anche negli anni più prosperi, limitato sostanzialmente le potenzialità di sviluppo urbano, che ha, invece, trovato sfogo, sia pur con una densità abitativa molto esigua, nelle numerose frazioni sparse a raggiera intorno al capoluogo e lungo la Val Dogna, in un territorio comunale che si estende oggi per circa 70 km quadrati. Al tempo stesso, la posizione strategica al centro del Canal del Ferro, antichissima rotta

commerciale, ha favorito lo sviluppo di un'economia di fondovalle basata sull'offerta di servizi (ristoro, pernottamento, riparazioni), che la costruzione della linea ferroviaria contribuì ad incrementare frenando almeno fino al primo dopoguerra un inesorabile flusso emigratorio. I dati della popolazione residente nei censimenti dal 1871 al 2011 evidenziano, infatti, il passaggio dai 1.502 abitanti del 1871 ai 1.518 del 1921. Ciò dimostra la capacità della comunità abitante a Dogna a cavallo del Novecento di sostenere un modello economico bilanciato sapendo cogliere le opportunità della posizione territoriale. La progressiva ed inesorabile decrescita dai 987 abitanti del 1951 ai 192 del 2011, invece, dimostra la mancata attuazione di misure economiche atte al mantenimento in loco dei lavoratori con le loro famiglie nella fase del boom economico, caratterizzata da profondi cambiamenti sociali e dall'abbandono dalle economie di sussistenza.

Dogna presenta notevoli elementi di interesse naturalistico e paesaggistico. In particolare, il paesaggio della val Dogna conserva importanti scorci incontaminati che rendono l'ambiente particolarmente attrattivo per gli amanti della montagna. Dogna è, infatti, uno degli 11 Comuni friulani facenti parte della Riserva della Biosfera Alpi Giulie, gestita dal Parco Naturale delle Prealpi Giulie, riconosciuta nel 2019 dall'UNESCO nel quadro del Programma intergovernativo "Man and Biosphere" (MAB), lanciato nel 1971 con l'obiettivo di porre le basi scientifiche per il miglioramento della relazione tra uomo e ambiente.

Nel territorio comunale si snodano diversi percorsi per escursioni ed ascese che dalle arterie principali sviluppano anelli che entrano in contatto con vecchi percorsi militari, aree protette ed importanti vie storiche di comunicazione. Tra i principali percorsi ed aree protette si segnalano:

- la strada della Val Dogna realizzata durante la Prima guerra mondiale che raggiunge Sella Somdogna e l'alta Val Saisera;
- il sentiero attrezzato Battaglione Gemona CAI 649 con varie ascese;
- l'anello ciclo-forestale Dogna - Pietratagliata - Malga Pocet - Malga Bieliga - Chiut - Dogna;
- l'anello pedonale di educazione ambientale Dogna - Piccolcolle - Visocco - Dogna;
- l'anello Dogna - Mincigos - Morosine - Chiutpupin - Dogna;
- la linea fortificata dei Plans;
- la ridotta del Laghetto di Sella Somdogna;
- il Jôf di Somdogna;
- l'anello Plan dei Spadovai;

Comune di Dogna

- il sito Natura 2000 Jôf di Montasio – Jôf Fuart;
- la Riserva appartenente alla Biosfera delle Alpi Giulie.

Un cenno importante va assegnato all'importante patrimonio geologico e paleontologico del territorio, il quale rende il contesto particolarmente attrattivo per gli esperti. Il materiale paleontologico nella zona in esame è abbondante e vi sono stati scoperti reperti di grande importanza scientifica per la comprensione dell'evoluzione dei vertebrati e per gli studi paleografici. A tal riguardo si citano i ritrovamenti che possono apparire come un importante volano di sviluppo:

- un cranio di Placodonte;
- uno scheletro quasi completo di Bobosauro, specie sconosciuta prima del ritrovamento, il cui unico esemplare, proveniente dal rio Pontuz, è oggi conservato nel Museo di scienze naturali di Udine;
- le piste fossili di Etosauro, rinvenute nel 1994 e conservate nel Museo del territorio a Dogna;
- i nidi fossili di Etosauro, rinvenuti nel 2003 e presenti ancora nel sito;
- una spina dorsale di Ibodonte.

Il punto nevralgico di snodo e promozione è rappresentato dal Museo del territorio di Dogna nel quale vengono forniti tutti gli spunti necessari per poter fruire e visitare l'intero comprensorio.

Popolazione e situazione demografica

Popolazione

Popolazione residente al 31.12.2023	150 abitanti
Di cui maschi	n. 80
Di cui femmine	n. 70
Nuclei familiari	n. 86
Nati nell'anno 2023	n. 1
Deceduti nell'anno 2023	n. 1

	Saldo naturale n. 0
Immigrati nell'anno 2023	n. 4
Emigrati nell'anno 2023	n. 4
	Saldo migratorio n. 0
Popolazione residente al 31.12.2023	
di cui in età prescolare (0-6 anni)	n. 3
in età scuola dell'obbligo (7-14 anni)	n. 8
in forza lavoro (15-29 anni)	n. 12
in età adulta (30-65 anni)	n. 69
in età senile (oltre 65 anni)	n. 58
Popolazione residente ultimo quinquennio	
Anno 2018	n. 165
Anno 2019	n. 157
Anno 2020	n. 156
Anno 2021	n. 152
Anno 2022	n. 150
Anno 2023	n. 150

Tasso di natalità ultimo quinquennio	
Anno 2018	0,67%
Anno 2019	0%
Anno 2020	0%
Anno 2021	0%
Anno 2022	0%
Anno 2023	0,66%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	
Anno 2018	4,85%
Anno 2019	3,82%
Anno 2020	1,92%
Anno 2021	1,31%
Anno 2022	2%
Anno 2023	0,66%

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli Enti locali, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio, lo sviluppo economico. Il Comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio è una tra le funzioni fondamentali attribuite al Comune. Il Comune di Dogna è il più piccolo della Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale da un punto di vista di residenti (150) ma territorialmente, in proporzione, molto esteso (circa 70 km²).

Pianificazione territoriali

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni Ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'Ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

TERRITORIO

Superficie in km² = 70,37

Risorse idriche:

- Laghi n. 1
- Fiumi e torrenti (corsi d'acqua iscritti negli elenchi previsti dal T.U. approvato con R. D. 1775/1933 così come ricompresi nelle aree tutelate per legge ai sensi del D. Lgs. 42/2004, art. 142, c. 1, lett. C):
 - Fiume Fella;
 - Torrente Dogna;
 - Rio di Montasio;
 - Rio Visocco;
 - Rio Ponte di Muro;

Comune di Dogna

- Rio Gelovitz;
- Rio del Molino;
- Rio Terrarossa;
- Rio Mas;
- Rio Bieliga;
- Rio Bianco;
- Rio Cialalot;

Strade:

- Statali km 0,00
- Regionali km 4,80
- Comunali km 28,28
- Vicinali km 11,15
- Autostrade km 3,80

Piani e strumenti urbanistici vigenti

- P.R.G.C. adottato SI
- P.R.G.C. approvato SI *con delibera di C.C. n. 40 del 07.06.2001 e successive del 23.03.2023)*
Varianti (ultima n. 25 approvata C.C. n. 9 del 23.03.2023)
- Programma di fabbricazione NO
- Piano edilizia economica e popolare NO
- Piano insediamenti produttivi Industriali NO
- Artigianali NO
- Commerciali NO
- Altri strumenti (specificare) NO

Comune di Dogna

- Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170 c. 7 D. Lgs. 267/2000) SI
- P.E.E.P area interessata mq 0,00 area disponibile mq 0,00
- P.I.P. area interessata mq 0,00 area disponibile mq 0,00

Servizi pubblici locali

Di seguito si riporta un elenco esaustivo e sintetico della situazione attuale della gestione dei servizi pubblici locali del Comune di Dogna, così come essa è destinata a permanere nel corso dell'arco temporale coperto dal presente Documento Unico di Programmazione.

Servizi gestiti in forma diretta.

- Servizio manutenzione delle strade.
- Servizio manutenzione degli immobili comunali.
- Servizio di pulizia strade.
- Servizio di sgombero neve.
- Servizio di illuminazione pubblica.
- Servizio Scuolabus

Servizi gestiti in forma associata.

Il Comune di Dogna fa parte della Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale istituita dalla L.R. 21/2019 (art. 17) e che risulta dalla trasformazione di diritto, a far tempo dal 1° gennaio 2021, dell'Unione territoriale intercomunale, cosicché l'esercizio di alcune funzioni e servizi, anche comunali, già in capo all'Unione è proseguito senza soluzione di continuità, da parte della Comunità di montagna. La Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale garantisce i seguenti servizi:

- Servizio economico-finanziario
- Servizio Tributi
- Servizio Vigilanza
- Stazione Appaltante – Centrale Unica di Committenza
- Servizio espropri

Comune di Dogna

- Sportello Unico Attività Produttive S.U.A.P.
- Sportello catastale decentrato
- Sportello permessi raccolta funghi

Sino al 31.12.2023 la Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale ha gestito in forma associata anche il Servizio di gestione del personale, servizio che a far data dal 01.01.2024 è gestito dal Comune di Gemona del Friuli, giusta apposita convenzione approvata dall'Assemblea della Comunità con deliberazione n. 22 del 28.12.2023. Giusta deliberazione consiliare n. 42 del 28.12.2023 il Comune di Dogna ha preso atto della anzidetta convenzione per la gestione del Servizio del Personale.

Il Servizio Sociale è gestito in forma associata dall'Ambito territoriale Gemonese e Canal del Ferro - Val Canale, con delega all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale.

Il Servizio di Segreteria Comunale è gestito in forma associata con il Comune di Ragogna.

Servizi affidati a organismi partecipati.

- Servizio idrico integrato (segmenti acquedotto - fognatura e depurazione): CAFC S.p.A.
- Servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati: A&T 2000 S.p.A.

Partecipazioni

Le società partecipate

Le società partecipate del Comune sono indicate nella sottostante tabella:

Società	Tipo e % Partecipazione	Attività svolta	Misure di razionalizzazione proposte
CAFC Spa	Diretta 0,030833	Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	Nessuna
Open Leader s. cons. arl	Diretta 4,43	Attività del GAL, pubbliche relazioni e comunicazione	Nessuna
A&T spa	Diretta 0,097	Raccolta di rifiuti non pericolosi, trasporto di merci su strada	Nessuna
Friulab Srl	Indiretta tramite CFC Spa 0,027256	Laboratorio di analisi chimico-biologiche	Nessuna

L'economia del territorio

Il contesto è caratterizzato da un progressivo depauperamento dell'economia in genere, dovuto principalmente all'apertura delle frontiere a seguito del Trattato di Schengen, che determina a sua volta un parallelo processo di spopolamento in quanto Comune non distante dalla frontiera. L'economia locale è tipica delle zone montane periferiche. In loco non vi sono industrie, mentre vi sono alcune attività agrituristiche.

Condizione socioeconomica delle famiglie

La tabella sotto riportata illustra i dati reddituali dell'ultimo quinquennio della popolazione residente ricavati dal portale internet "Analisi statistiche - Open Data Dichiarazioni" messo a disposizione dal Dipartimento delle Finanze del Ministero dell'Economia e della Finanze. Gli ultimi dati disponibili sono quelli relativi all'anno di imposta 2020 (dichiarazioni fiscali presentate nel 2021).

Comune di Dogna

Anno d'imposta	n. contribuenti	Popolazione al 31/12/n	% popolazione dichiarante	Reddito imponibile totale	Reddito medio contribuenti	Reddito medio popolazione	Frequenza nelle principali fasce di reddito
2016	144	174	83	2.392.987,00	16.617,96	13.752,80	46: 0 -10.000 € 18: 10.000 -15.000 € 51: 15.000-26.000 € 26: 26.000-55.000 €
2017	148	168	88	2.503.259,00	16.913,91	14.900,35	48: 0 -10.000 € 15: 10.000 -15.000 € 56: 15.000-26.000 € 25: 26.000-55.000 €
2018	142	165	86	2.512.900,00	17.696,48	15.229,70	41: 0 -10.000 € 14: 10.000 -15.000 € 55: 15.000-26.000 € 26: 26.000-55.000 €
2019	138	157	88	2.479.460,00	17.967,10	15.792,74	35 0 -10.000 € 15: 10.000 -15.000 € 56: 15.000-26.000 € 28: 26.000-55.000 €
2020	131	156	84	2.389.685,00	18.241,87	15.318,49	35: 0 -10.000 € 10: 10.000 -15.000 € 53: 15.000-26.000 € 30: 26.000-55.000 €
2021	131	152	86	2.544.364,00	19.422,63	16.739,24	33: 0 -10.000 € 9: 10.000 -15.000 € 54: 15.000-26.000 € 31: 26.000-55.000 €

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PIANO DELLE PERFORMANCE

Premessa

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sottosezione 2.2 "Performance", alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"), si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2024-2026, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. La presente sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D. Lgs. 150/2009, ricomprenderà quindi il Piano della Performance – adottato in precedenza come documento autonomo – ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 23 del 25.07.2028 e recepito con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 15.04.2019.

Il Comune di Dogna, così come tutte le Amministrazioni Pubbliche, è tenuto ad adottare, 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.

Tale finalità viene perseguita mediante l'adozione del "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, 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.

Il D. Lgs. 74/2017 che ha apportato alcune modifiche all'impianto normativo, prevedendo una maggiore attenzione verso la performance organizzativa dell'Ente ed un coinvolgimento progressivo degli utenti/cittadini mediante appositi strumenti di rilevazione del livello di soddisfazione per il livello qualitativo/quantitativo dei servizi offerti.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. L'elaborazione degli obiettivi è effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione, il quale traduce in una serie di linee strategiche il programma elettorale di mandato e con il bilancio di previsione approvato.

Le linee programmatiche di mandato e il DUP 2024–2026 possono essere letti e scaricati dall'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune all'indirizzo <https://www.comune.dogna.ud.it/>

Gli obiettivi assegnati al personale responsabile ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La Regione Autonoma Friuli–Venezia Giulia, prima con l'art. 6 della L.R. 11 agosto 2010 n. 16 e poi con gli artt. 38–42 della L.R. 18/2016, ha ritenuto opportuno normare la materia in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

La Gestione della Performance

Con il Piano della Performance il Comune di Dogna individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nel triennio 2024–2026;
- gli obiettivi operativi (performance organizzativa) assegnati alle Aree e al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2024;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Bilancio pluriennale
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

Vengono assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Comunale alcuni obiettivi operativi (riconducibili alla performance organizzativa dell'Ente o dell'Area specifica) strettamente connessi con gli adempimenti, anche di tipo burocratico, da porre in essere entro il 31 dicembre. Dal grado di realizzazione degli obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso, ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs. n. 150/09 e s.m.i.).

Il Piano e il ciclo della performance possono diventare strumenti per:

- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità facendone immediatamente partecipe la Giunta per gli eventuali adempimenti di competenza. La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali. A consuntivo, ai sensi dell'art. 39, comma 2, lett. b) della L.R. 18/2016 e s.m.i., sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.

Si richiama l'attenzione sul fatto che il PNA 2022 ribadisca l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sottoforma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT. Una programmazione attenta e precisa argina decisioni estemporanee, non condivise, che potrebbero essere influenzate da elementi esterni portatori di interessi contrastanti con quelli dell'amministrazione. In questo senso va letto il collegamento tra i due strumenti, soprattutto in una realtà di così piccole dimensioni.

Un altro aspetto di collegamento tra i documenti si legge nel raccordo tra il sistema dei controlli ed il piano comunale della prevenzione della corruzione. Il programma dei controlli anno 2024 viene pensato e calibrato per monitorare il piano stesso.

Il piano della performance 2024 prevede negli obiettivi trasversali il rispetto del presente piano (obiettivo denominato "Attuazione misure previste dal PTPCT").

Si tratta di un obiettivo strategico trasversale, comune a tutte le aree sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale, in qualità di RPCT.

Da ultimo, nell'effettuazione della valutazione della performance 2024 e, conseguentemente, in riferimento all'erogazione dell'indennità di risultato per tale anno, è doveroso richiamare l'art. 4 bis del D. Lgs. n. 33/2023, ai sensi del quale: *"le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento...La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo i controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base di indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1 del D. L. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 64/2013"*.

Comune di Dogna

Sulla base della previsione avanti menzionata, dunque, occorre prevedere che almeno il 30% della retribuzione di risultato dei Responsabili di P.O., sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento.

Tanto considerato, qualora all'esito della valutazione della performance 2024, il Responsabile di Servizio non dovesse aver raggiunto l'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro i 30 giorni successivi alla ricezione, l'indennità di risultato verrà decurtata del 30%.

Obiettivi di performance

Per l'anno 2024 sono stati individuati gli obiettivi da realizzare, così come indicato nelle schede contenute nell'**Allegato A**.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 SEZIONE 2: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

Con la deliberazione di data 17 gennaio 2023, n. 7, ANAC ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022, il quale 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 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili, anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione di data 13 novembre 2019, n. 1064. Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse. Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio.

ANAC, con il PNA 2022, sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello della tutela del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano essenziali per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi.

La prevenzione della corruzione contribuisce a generare e tutelare il valore pubblico, 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. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM n. 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti - tra i quali si colloca il Comune di Dogna - avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 26.04.2022 è stato approvato il PTPCT 2022-2024, successivamente recepito all'interno del PIAO 2022-2024, approvato con deliberazione giuntale n. 69 del 19.09.2022.

Per l'annualità 2023, attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, il PTPCT 2022-2024 è stato confermato e recepito all'interno della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione n. 38 del 21.06.2023.

Stante nuovamente il ricorrere dei requisiti previsti da ANAC, e dopo aver espletato la procedura di consultazione pubblica avviata con avviso in data 11.01.2024 avente ad oggetto "*Avvio della procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento/implementazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026 del Comune di Dogna (UD)*", si ritiene, anche per l'annualità 2024, di confermare, con la deliberazione giuntale di approvazione del presente PIAO, la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza triennio 2022-2024.

Si riporta il link (http://www.comune.dogna.ud.it/fileadmin/user_dogna/Notizie/2022/PTPCT_2022_2024_COMUNE_DI_DOGNA_ALLEGATI_A_B_C_D_E.pdf) per il collegamento all'Amministrazione Trasparente ove sono caricati i seguenti documenti:

- PTPCT 2022-2024
- Mappatura dei processi - identificazione
- Descrizione attività
- Eventi rischiosi, valutazione rischio e misure
- Descrizione delle variabili di probabilità e impatto
- Trasparenza obblighi di pubblicazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario Comunale dott.ssa Fulvia Di Ronco, nominato con decreto sindacale n. 2 del 15.12.2022.

2.3.2 OBIETTIVI - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 100)

Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento

Modalità di calcolo: Numero corsi realizzati

Riferimento: Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA PNA2022

Responsabile: Segretario

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	numero	25	positivo	1		1	2	2

Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge

Modalità di calcolo: Numero delle richieste di accesso civico pervenute

Riferimento: Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale” PNA2022

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	numero	25	positivo	20		20	25	30

Controlli a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale

Modalità di calcolo: Numero controlli / Numero dipendenti

Comune di Dogna

Riferimento: Astensione in caso di conflitto d'interesse PNA2022

Responsabile: Segretario

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	25	positivo	1		1	2	2

Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo

Modalità di calcolo: Codice di comportamento integrativo approvato

Riferimento: Codice di comportamento PNA2022

Responsabile: Segretario

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	25	positivo	No		Si	Si	Si

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

L'obiettivo della programmazione delle risorse umane è garantire lo svolgimento efficiente dell'intera organizzazione per la piena realizzazione del Piano strategico, attraverso una corretta allocazione delle risorse umane come copertura totale del fabbisogno di personale e di competenze. Oltre a questo, si sommano altri benefici indiretti, come l'aumento del know-how generato da passare alle generazioni future, la soddisfazione dei dipendenti dovuta a percorsi di valorizzazione e l'aumento del benessere organizzativo.

Per la presente sezione è stato ottenuto il parere del Revisore dei conti (prot. n. 434 di data 31.01.2024) per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di cui alla L. R. n. 18/2015, ottenendone il parere positivo.

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

Struttura organizzativa

L'organigramma dell'Ente prevede n. 4 posti di cui nessuno vacante, cui si aggiunge il Segretario Comunale dott.ssa Fulvia Di Ronco in convenzione con il Comune di Ragogna (UD).

Nella struttura dell'Ente sono in servizio, alla data di adozione del presente documento, le seguenti unità:

- n. 1 dipendente di categoria D, profilo Istruttore Direttivo Amministrativo
- n. 1 dipendenti di categoria C, profilo Istruttore Tecnico
- n. 1 dipendenti di categoria C, profilo Istruttore Amministrativo
- n. 1 dipendente di categoria B, profilo Operaio.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in un'unica Area assegnata, in applicazione dell'art. 53, comma 23, L. n. 388/2000, come modificato dall'art. 29, comma 4, della legge n. 488/2001, alla Responsabilità del Vicesindaco con deliberazione giuntale n. 69 del 23.10.2021 cui confluiscono il servizio tecnico, manutentivo, amministrativo e demografico. Le Posizioni Organizzative responsabili fanno capo alle funzioni assegnate alla Comunità di Montagna (Servizio Finanziario, Personale e Tributi) e al Comune di Gemona del Friuli (Servizio Personale).

Si dà evidenza del fatto che, nell'anno 2022, è avvenuta una cessazione dal servizio, a seguito di dimissioni, di una unità a tempo pieno e indeterminato, Cat. C, P.E. 2, profilo Istruttore tecnico: data cessazione 6 febbraio 2022, quale ultimo giorno di lavoro; in proposito, si richiama la determina di presa d'atto della cessazione adottata dal Responsabile dell'Ufficio competente del Comune di Dogna, atto n. 21 del 6 febbraio 2022.

A seguito della suddetta cessazione, il posto in organico è stato ricoperto con un'assunzione a tempo indeterminato di una unità, Cat. C, P.E. 1, profilo Istruttore tecnico, a far data dal 22 marzo 2022.

In proposito, si richiama la determina di assunzione n. 85 del 18 marzo 2022 del Responsabile dell'Ufficio competente del Comune di Dogna, ove si dà atto che l'assunzione è avvenuta mediante utilizzo di graduatoria del Concorso pubblico di Istruttore Tecnico, Cat. C., P.E. C1, presso i Comuni di Montenars, Trasaghis e Martignacco, approvata con Determinazione del Sostituto del Responsabile U.O. Gestione del Personale della Comunità della Carnia n. 1195 del 28.12.2021.

Comune di Dogna

Si precisa che l'istruttore tecnico in questione ha prestato il proprio servizio a tempo parziale per 18 ore settimanali, in accoglimento della sua richiesta acquisita agli atti con n. prot. 0001586 del 21 marzo 2022 e sino al 22 maggio 2023, data in cui è avvenuto il passaggio a tempo pieno, giusta comunicazione dell'Ufficio associato del Personale acquisita al prot. n. 0001901 del 18 maggio 2023.

La sopra riportata dotazione organica è coperta per tutti e quattro i posti previsti.

Si rappresenta, inoltre, che nel mese di ottobre 2022 è stata stipulata tra il Comune di Dogna e il Comune di Ragogna (capofila) una convenzione per gestire in forma associata il servizio di Segreteria comunale, ai sensi degli artt. 30 e 98, comma 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché dell'art. 10 del d.p.r. 4 dicembre 1997, n. 465: lo schema della convenzione è stato approvato con delibera del Consiglio comunale di Dogna n. 23 del 25 ottobre 2022 e n. 49 del 20 ottobre 2022 del Consiglio comunale del Comune di Ragogna.

Nella suddetta Convenzione, avente validità fino al 31 dicembre 2024, si è stabilita una ripartizione oraria delle prestazioni lavorative del Segretario, nell'arco settimanale, dal lunedì al venerdì, con la previsione di ore 24 in favore del Comune di Ragogna e di ore 12 in favore del Comune di Dogna; sotto il profilo finanziario, nella Convenzione si è stabilito che la spesa relativa al trattamento economico del Segretario comunale, così come determinata dall'art. 105 e seguenti del CCNL 17.12.2020, gravi per due terzi sul Comune di Ragogna e per un terzo sul Comune di Dogna.

Ad oggi, sono in vigore:

1. la convenzione per la gestione associata della Centrale Unica di Committenza (CUC);
2. la convenzione per la gestione in forma associata dello Sportello Catastale Decentrato;
3. la convenzione per la gestione in forma associata dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP);
4. la convenzione per la gestione associata del Servizio permessi raccolta funghi;
5. la convenzione per la gestione associata del Servizio autorizzazioni accesso strade forestali ex L. R. n. 15/1991;
6. la convenzione per la gestione associata dei Pagamenti on line PagoPA;
7. la convenzione per la gestione associata del Servizio espropri.

Le funzioni sono svolte in forma associata mediante conferimento:

1) alla Comunità di Montagna dei seguenti servizi:

- Servizio di ragioneria;

Comune di Dogna

- Servizio associato per i tributi;
- Polizia Locale;
- al Comune di Gemona:

1) Servizio per la gestione del personale.

Ai sensi dell'art.22 della L.R. 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 di personale per l'anno 2024. L'Ente rispetta gli obblighi posti dalla L. 68/1999, in materia di collocamento del personale disabile.

Struttura

- **Sindaco**
 - **Segretario Comunale**
 - **Servizio Amministrativo-demografico**
 - **Segreteria - Affari generali**
 - **Servizi Scolastici**
 - **Servizi per conto Stato - Anagrafe**
 - Categoria D4
 - Categoria C2
 - **Servizio Tecnico-manutentivo**
 - Categoria C1
 - Categoria B3

3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Premessa

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario Comunale**

- Levata dei protesti

- Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

- Supporto giuridico e pareri legali

- Gestione del contenzioso

- **Servizio Amministrativo**

- Gestione del Protocollo

- Organizzazione Eventi Culturali Ricreativi

- Funzionamento Degli Organi Collegiali

- Istruttoria Delle Deliberazioni

- Pubblicazione Delle Deliberazioni

- Accesso Agli Atti, Accesso Civico

- Gestione Dell'archivio Corrente E Di Deposito

- Gestione Dell'archivio Storico

- Gestione E Archiviazione Dei Contratti Pubblici

- Gestione Delle Sanzioni Per Violazione Del Codice Della Strada

- Gestione Ordinaria Della Entrate

- Gestione Ordinaria Delle Spese Di Bilancio

- Adempimenti Fiscali

- Servizi Di Gestione Biblioteche

Gestione Del Sito Web

Concessione Di Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Ecc.

Servizi Per Minori E Famiglie

Servizi Assistenziali E Sociosanitari Per Anziani

Servizi Per Adulti In Difficoltà

Servizi Di Integrazione Dei Cittadini Stranieri

Gestione Del Diritto Allo Studio E Del Sostegno Scolastico

Servizio Di Trasporto Scolastico

Pratiche Anagrafiche

Certificazioni Anagrafiche

Atti Di Nascita, Morte, Cittadinanza E Matrimonio

Rilascio Di Documenti Di Identità

Rilascio Di Patrocini

Gestione Della Leva

Consultazioni Elettorali

Gestione Dell'elettorato

– **Segreteria - Affari generali**

Formazione Di Determinazioni, Ordinanze, Decreti Ed Altri Atti Amministrativi

Selezione Per L'affidamento Di Incarichi Professionali

Affidamento Mediante Procedura Aperta (o Ristretta) Di Lavori, Servizi, Forniture

Affidamento Diretto Di Lavori, Servizi O Forniture

Gare Ad Evidenza Pubblica Di Vendita Di Beni

Affidamenti In House

Attivita': Nomina Della Commissione Giudicatrice Art. 77

Attivita': Verifica Delle Offerte Anomale Art. 97

Attivita': Proposta Di Aggiudicazione In Base Al Prezzo

Attivita': Proposta Di Aggiudicazione In Base All'oepv

Programmazione Di Forniture E Di Servizi

Servizi Per Disabili

– **Servizi Scolastici**

Formazione Di Determinazioni, Ordinanze, Decreti Ed Altri Atti Amministrativi

Selezione Per L'affidamento Di Incarichi Professionali

Affidamento Mediante Procedura Aperta (o Ristretta) Di Lavori, Servizi, Forniture

Affidamento Diretto Di Lavori, Servizi O Forniture

Gare Ad Evidenza Pubblica Di Vendita Di Beni

Affidamenti In House

Attivita': Nomina Della Commissione Giudicatrice Art. 77

Attivita': Verifica Delle Offerte Anomale Art. 97

Attivita': Proposta Di Aggiudicazione In Base Al Prezzo

Attivita': Proposta Di Aggiudicazione In Base All'oepv

Programmazione Di Forniture E Di Servizi

Servizi Per Disabili

– **Servizi per conto Stato - Anagrafe**

Formazione Di Determinazioni, Ordinanze, Decreti Ed Altri Atti Amministrativi

Selezione Per L'affidamento Di Incarichi Professionali

Affidamento Mediante Procedura Aperta (o Ristretta) Di Lavori, Servizi, Forniture

Affidamento Diretto Di Lavori, Servizi O Forniture

Gare Ad Evidenza Pubblica Di Vendita Di Beni

Affidamenti In House

Attivita': Nomina Della Commissione Giudicatrice Art. 77

Attivita': Verifica Delle Offerte Anomale Art. 97

Attivita': Proposta Di Aggiudicazione In Base Al Prezzo

Attivita': Proposta Di Aggiudicazione In Base All'oepv

Programmazione Di Forniture E Di Servizi

Servizi Per Disabili

- **Servizio Tecnico-manutentivo**

Programmazione Dei Lavori Art. 21

Accertamenti E Controlli Sull'attività Edilizia Privata (abusi)

Controlli Sull'uso Del Territorio

Manutenzione Delle Aree Verdi

Manutenzione Delle Strade E Delle Aree Pubbliche

Installazione E Manutenzione Segnaletica, Orizzontale E Verticale, Su Strade E Aree Pubbliche

Servizio Di Rimozione Della Neve E Del Ghiaccio Su Strade E Aree Pubbliche

Manutenzione Degli Immobili E Degli Impianti Di Proprietà Dell'ente

Manutenzione Degli Edifici Scolastici

Servizi Di Pubblica Illuminazione

Manutenzione Della Rete E Degli Impianti Di Pubblica Illuminazione

Servizi Di Gestione Impianti Sportivi

Pulizia Delle Strade E Delle Aree Pubbliche

Pulizia Dei Cimiteri

Pulizia Degli Immobili E Degli Impianti Di Proprietà Dell'ente

Permesso Di Costruire

Permesso Di Costruire In Aree Assoggettate Ad Autorizzazione Paesaggistica

Provvedimenti Di Pianificazione Urbanistica Attuativa

Provvedimenti Di Pianificazione Urbanistica Generale

Permesso Di Costruire Convenzionato

Servizi Di Protezione Civile

Autorizzazioni Ex Artt. 68 E 69 Del Tulp (spettacoli, Intrattenimenti, Ecc.)

Gestione Delle Sepolture E Dei Loculi

Concessioni Demaniali Per Tombe Di Famiglia

Procedimenti Di Esumazione Ed Estumulazione

Autorizzazione All'occupazione Del Suolo Pubblico

– **Edilizia privata - Urbanistica - OO.PP. - Ambiente**

Formazione Di Determinazioni, Ordinanze, Decreti Ed Altri Atti Amministrativi

Selezione Per L'affidamento Di Incarichi Professionali

Affidamento Mediante Procedura Aperta (o Ristretta) Di Lavori, Servizi, Forniture

Affidamento Diretto Di Lavori, Servizi O Forniture

Gare Ad Evidenza Pubblica Di Vendita Di Beni

Affidamenti In House

Attivita': Nomina Della Commissione Giudicatrice Art. 77

Attivita': Verifica Delle Offerte Anomale Art. 97

Attivita': Proposta Di Aggiudicazione In Base Al Prezzo

Attivita': Proposta Di Aggiudicazione In Base All'oeqv

Programmazione Di Forniture E Di Servizi

Servizi Per Disabili

3.1.3 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- età;
- genere;
- altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

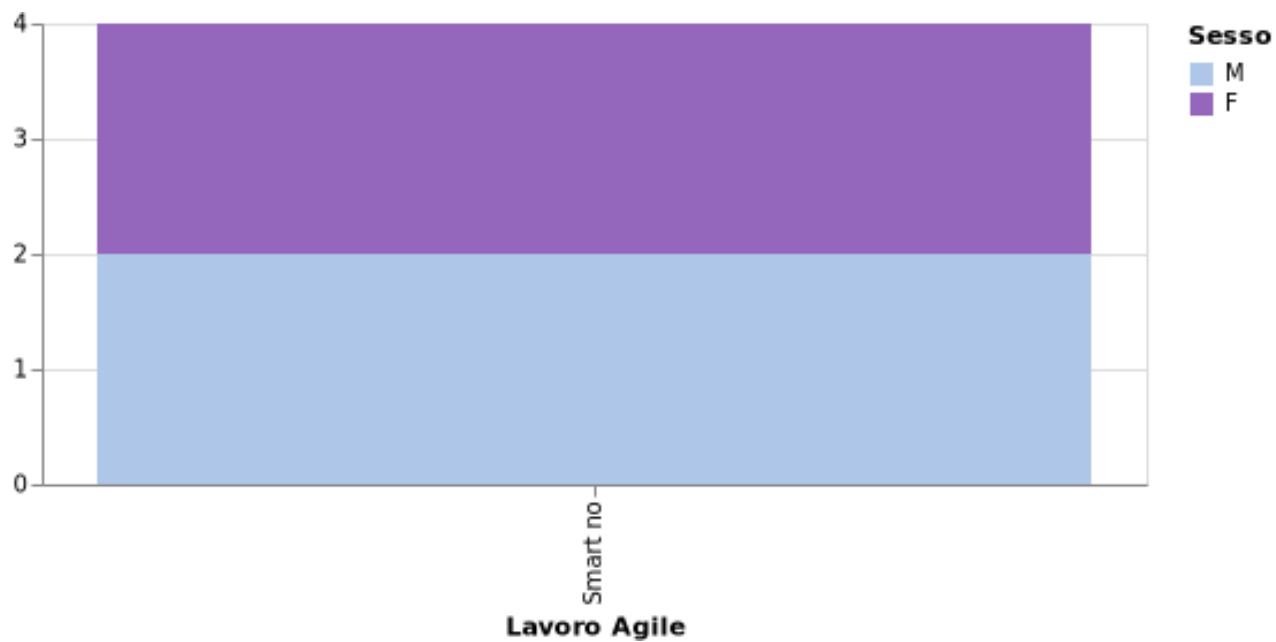
Disponibilità e gestione delle risorse umane

L'organizzazione e la forza lavoro

Ogni Comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa. I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento. Nell'organizzazione di un moderno Ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti. Le tabelle seguenti esprimono la situazione alla data del 31.12 u.s.

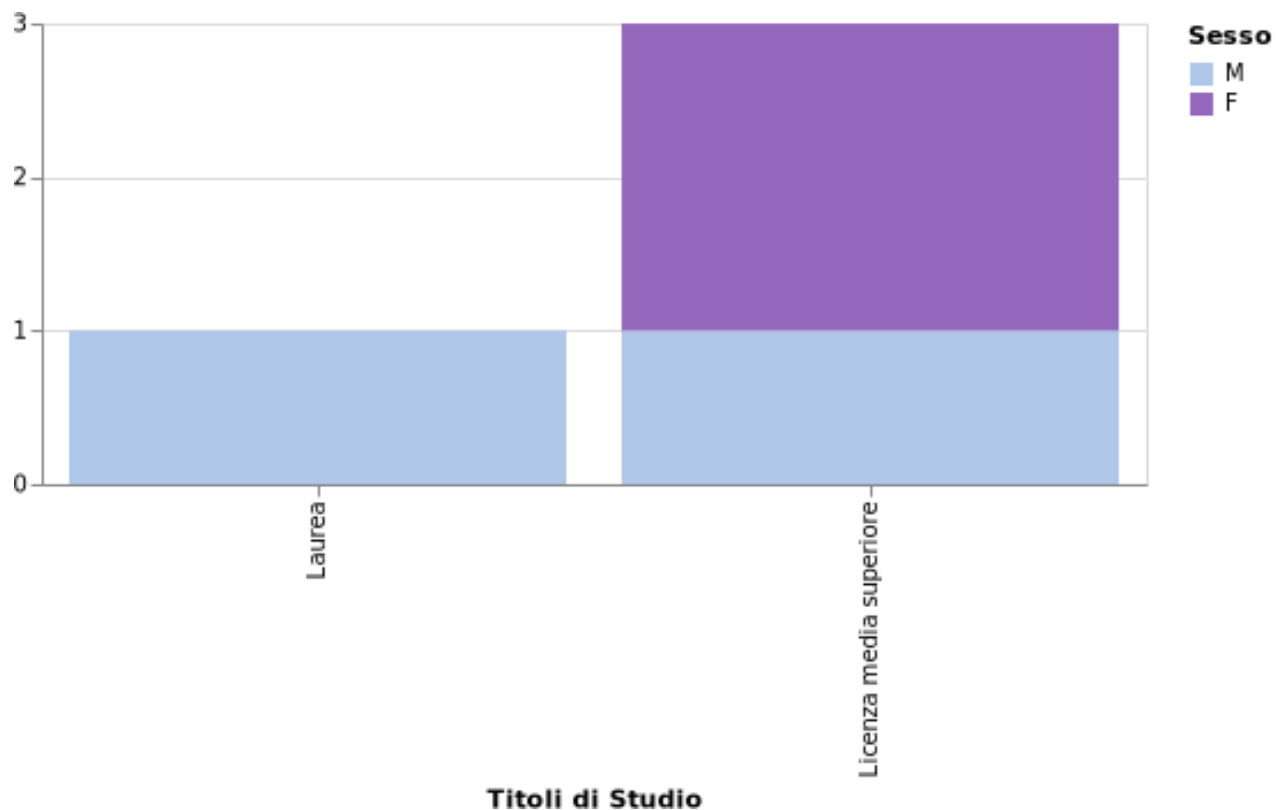
Lavoro agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	2	2
Totale	2	2



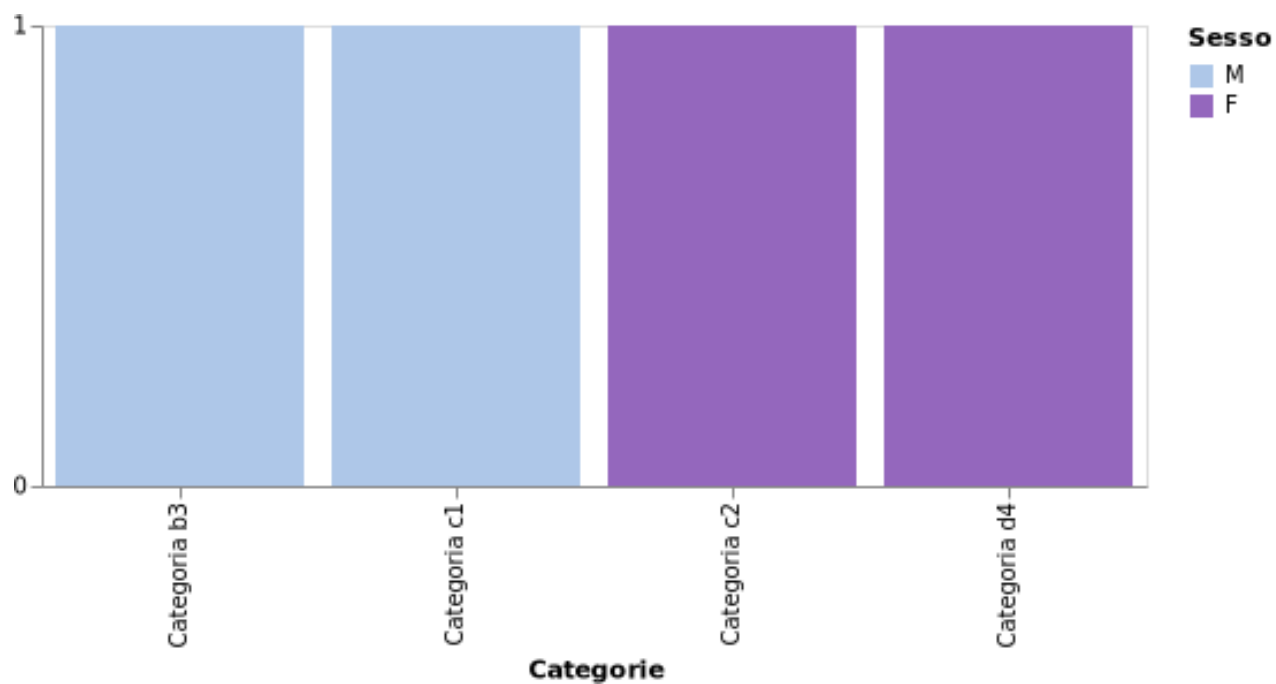
Titoli di studio dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Licenza media superiore	1	2
Laurea	1	0
Totale	2	2



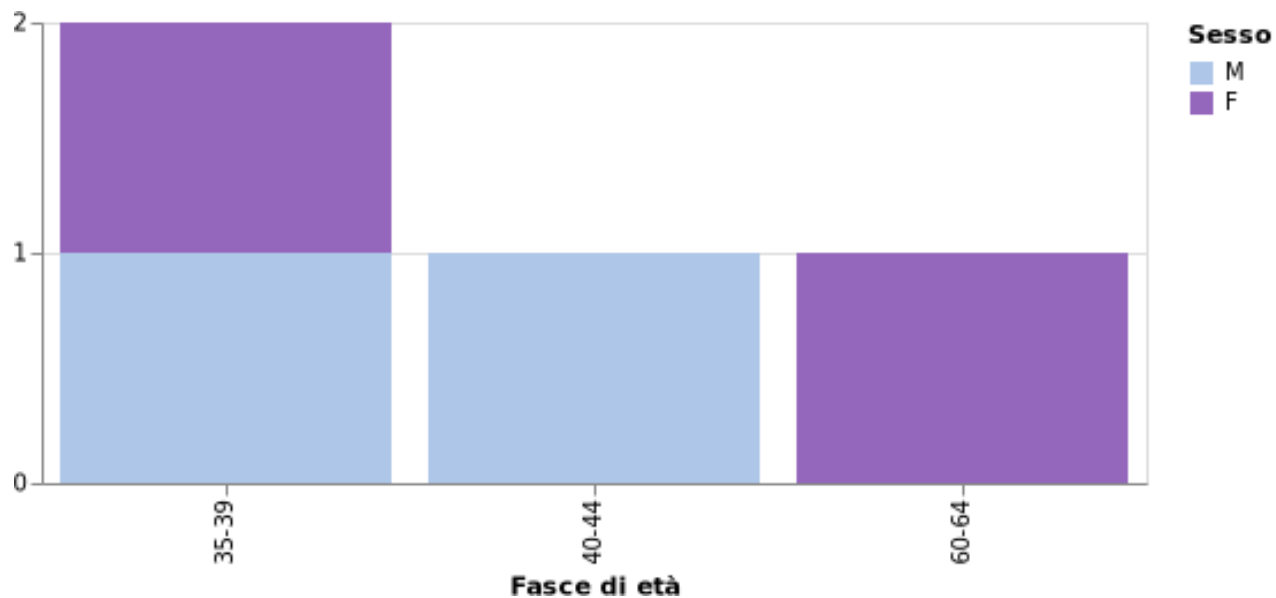
Categorie dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Categoria d4	0	1
Categoria c2	0	1
Categoria b3	1	0
Categoria c1	1	0
Totale	2	2



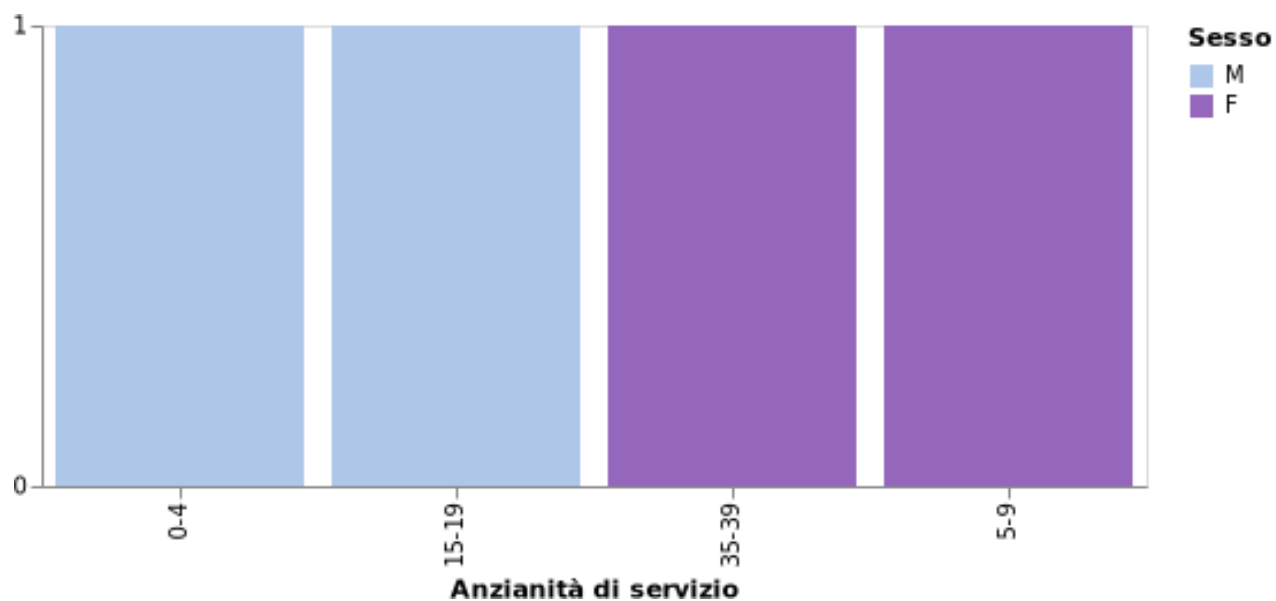
Fasce di eta dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
60-64	0	1
40-44	1	0
35-39	1	1
Totale	2	2



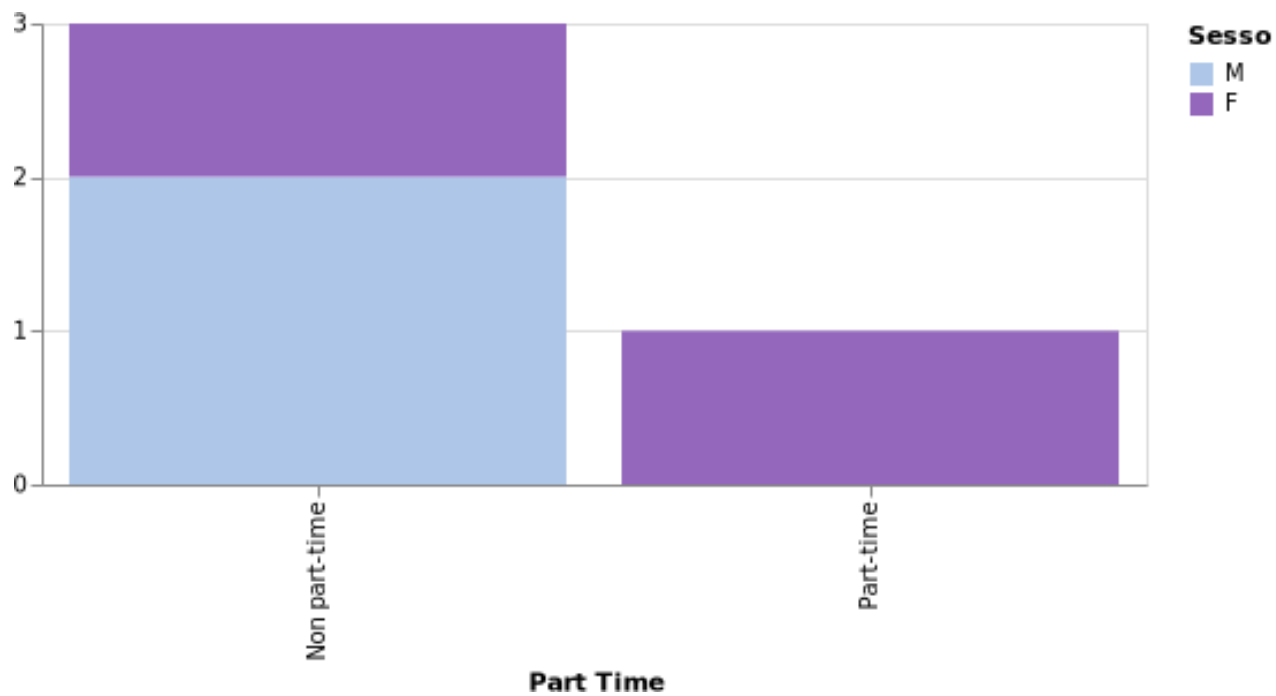
Anzianità dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	1	0
5-9	0	1
15-19	1	0
35-39	0	1
Totale	2	2



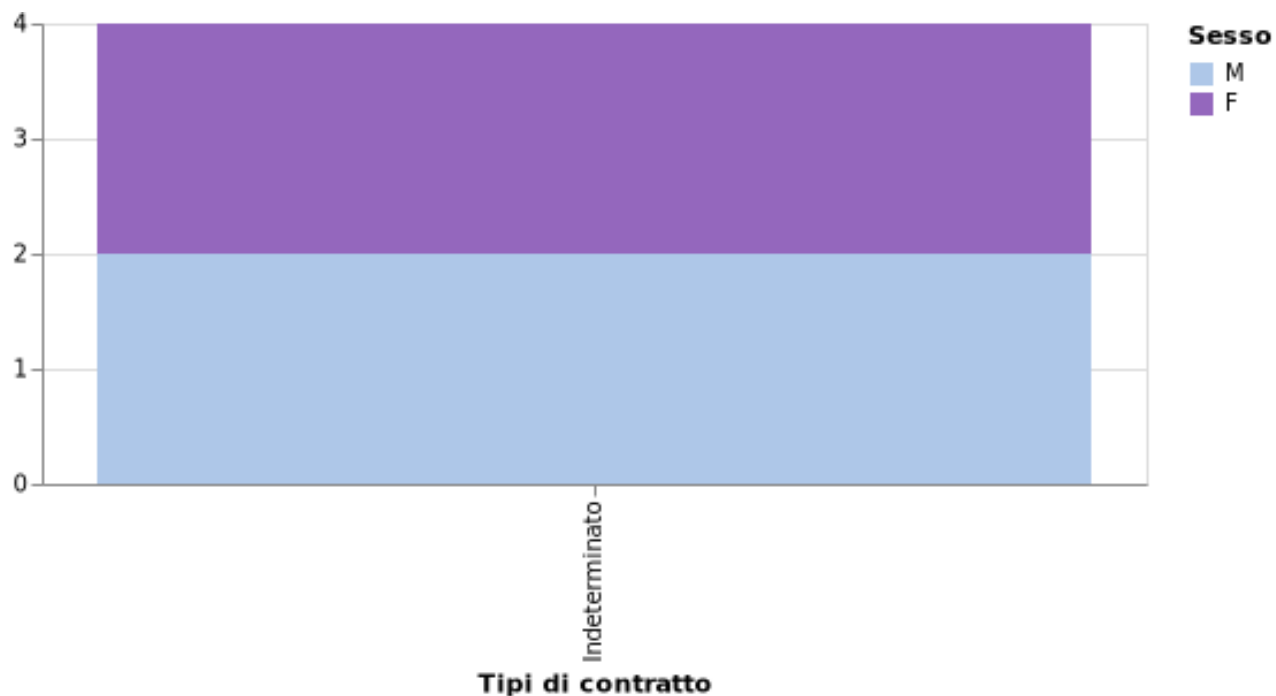
PartTime dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Part-time	0	1
Non part-time	2	1
Totale	2	2



Tipo di contratto dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	2	2
Totale	2	2



Sesso dipendenti

Descrizione	Valore
Femmine	2
Maschi	2
Totale	4



Sesso
● M
● F

3.1.4 OBIETTIVI DI SISTEMA

Obiettivi trasversali dell'Ente

Obiettivi di sistema

La vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione è realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni a un significativo passo sulla difficile strada della *compliance* integrata.

Gli Obiettivi di Sistema sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si rappresenta che allo stato attuale non risulta costituito un Comitato Unico di Garanzia della Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale e che il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 è stato predisposto dal Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale, il quale ha provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di parità di Area Vasta di Udine in data 23.05.2023. Il parere positivo è pervenuto in data 24.05.2023.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Piano delle Azioni Positive 2023-2025

Premessa

Il D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” ha rappresentato una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge nr. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre, la Direttiva 23.05.2007 “Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 nr. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, nr. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente,*

predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, 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, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

L'obbligo normativo, come sopra espresso, verrà formulato dal Comune di Dogna attraverso le seguenti azioni positive.

Obiettivi ed Azioni Positive

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

Azione positiva 2: predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Vicesindaco in qualità di Responsabile di servizio e Ufficio del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Tempo di realizzazione azione positiva 1.1.: entro il 31 dicembre per ciascuno degli anni del triennio 2023-2025 considerato.

Tempo di realizzazione azione positiva 1.2.: periodicamente nel corso di ciascuno degli anni del triennio considerato.

2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Vicesindaco in qualità di Responsabile di servizio e Ufficio del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Tempo di realizzazione azioni positive 2.1. e 2.2.: i dipendenti che necessitano di flessibilità di orario per esigenze personali e/o familiari dovranno comunicare la propria esigenza al Responsabile competente che dovrà pronunciarsi nel senso del rigetto o dell'accoglimento entro 30 giorni.

Tempo di realizzazione azione positiva 2.3.: l'Amministrazione potrà provvedere nei casi specifici o con comunicazione rivolta a tutti i dipendenti, ove reso necessario dal numero dei lavoratori interessati: in entrambi i casi, l'Amministrazione opererà tenendo conto e bilanciando le esigenze d'ufficio e quelle dei dipendenti.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Vicesindaco in qualità di Responsabile di servizio e Ufficio del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Tempo di realizzazione azione positiva 3.1.: la programmazione/organizzazione della formazione viene fatta in modo continuato nel corso di ciascuno degli anni del triennio considerato, in relazione alle esigenze degli Uffici rilevate dai Responsabili, sentiti i dipendenti interessati

Tempo di realizzazione azione positiva 3.2.: la corresponsione del premio produttività e delle progressioni di carriera viene fatta a seguito della sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo, secondo le risorse ivi stanziare.

Tempo di realizzazione azione positiva 3.3.: gli incarichi di responsabilità vengono conferiti in relazione alla necessità di assicurare l'attività amministrativa, in particolare l'emanazione di atti con rilevanza esterna, avuto riguardo alle competenze e alle attitudini dei dipendenti potenziali conferitari, nel rispetto della parità di genere.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i T.P.O., favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga.

Azione positiva 3: informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Vicesindaco in qualità di Responsabile di servizio e Ufficio del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

Tempo di realizzazione azioni positive 4.1., 4.2 e 4.3.: Entro il 31 dicembre di ciascuno degli anni del triennio 2023–2025, prestando attenzione, per quanto concerne l'informazione a mezzo pubblicazione sul sito internet dell'Ente, al rispetto dei termini ove previsti dalle normative di settore.

5. Descrizione intervento: BENESSERE SUL LUOGO DI LAVORO.

Obiettivo: perseguire il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sul luogo di lavoro attraverso il contrasto dei fenomeni vessatori e discriminatori, nell'osservanza della legge regionale 8 aprile 2005, n. 7.

Finalità strategica: benessere delle lavoratrici e dei lavoratori nel luogo di lavoro in ragione delle politiche dell'Ente in materia di personale e altresì delle decisioni e comportamenti assunti dai funzionari aventi funzioni dirigenziali, in termini di comunicazione interna, contenuti e carichi di lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto, nel rispetto e tutela della parità di genere.

Azione positiva 1: favorire la cultura del benessere sul luogo di lavoro, rendendo consapevoli le lavoratrici e i lavoratori come lo stesso sia un valore tutelato in ambito regionale da un atto di rango legislativo, in particolare dalla legge regionale n. 7/2005.

Azione positiva 2: sensibilizzare e informare le lavoratrici e i lavoratori dei contenuti della L. R. n. 7/2005 che qualifica il fenomeno delle molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro come fattispecie di "mobbing" e mira a ridurre l'incidenza e la frequenza.

Azione positiva 3: promuovere iniziative di prevenzione e di sostegno delle lavoratrici e dei lavoratori che si ritengono colpiti da azioni e comportamenti discriminatori e vessatori protratti nel tempo, anche legati a molestie sessuali e differenze di genere.

Comune di Dogna

A tal fine è di prioritaria importanza informare le lavoratrici e i lavoratori dell'esistenza di Punti di Ascolto Antimobbing, che offrono un servizio completamente gratuito per i residenti della Regione Friuli-Venezia Giulia, e che si avvalgono di professionisti qualificati in ambito giuridico, sociale e medico, che intervengono ad analizzare situazioni di malessere psico-fisico e ad orientare le lavoratrici e i lavoratori verso percorsi personalizzati di uscita dalla condizione di disagio.

Vanno resi edotti le lavoratrici e i lavoratori che il Punto di ascolto di riferimento per il Comune di appartenenza è sito in Udine, in Piazza Patriarcato n. 3.

Vanno altresì notiziati le lavoratrici e i lavoratori che possono rivolgersi alla Consigliera di parità, in particolare dell'Area vasta di Udine, in caso di discriminazioni o molestie sessuali.

Tempo di realizzazione azione positiva 5.1. e 5.2.: ogni anno del triennio considerato 2023-2025.

Tempo di realizzazione azione positiva 5.3.: ogni anno del triennio considerato, periodicamente e costantemente ogni qualvolta si riscontri o si riceva una denuncia o segnalazione di una situazione di disagio psico-fisico sul luogo di lavoro legata a molestie, discriminazioni o altre forme di pressione psicologica.

Soggetti e Uffici coinvolti: T.P.O. e Ufficio del personale

Consistenza dei lavoratori e lavoratrici al 31 dicembre 2023

Si ritiene di dover riportare il prospetto di ripartizione per genere dell'organico del Comune di Dogna, al 31.12.2023, dal quale si evince l'insussistenza di situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne.

L'attuale situazione del personale in servizio a tempo indeterminato è la seguente:

DIPENDENTI: NR 4

DONNE NR. 2

UOMINI NR. 2

Responsabile di servizio: NR. 1 (Vicesindaco)

UOMINI NR. 1

Segretario Comunale: NR. 1

DONNA

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Amministrativa	0	2	2
Tecnica	2	0	2
	2	2	4

Obiettivi - Semplificazione (Peso: 25)

Attivazione Applo

Modalità di calcolo: I servizi digitali dell'Ente prevedono servizio di notifica in AppIO?

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto-legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	25	positivo	Si		Si	Si	Si

Attivazione PagoPa

Modalità di calcolo: I servizi digitali dell'ente prevedono il pagamento tramite sistema PagoPa?

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto-legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	25	positivo	Si		Si	Si	Si

Accesso servizi con SPID

Modalità di calcolo: I servizi digitali dell'Ente sono accessibili tramite SPID?

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto-legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Responsabile Area

Comune di Dogna

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	25	positivo	Si		Si	Si	Si

Accesso servizi CIE

Modalità di calcolo: I servizi digitali dell'Ente sono accessibili tramite CIE?

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto-legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	25	positivo	Si		Si	Si	Si

Obiettivi - Digitalizzazione (Peso: 25)

Investimenti su corsi di formazione sulle competenze digitali

Modalità di calcolo: Totale costi per la formazione di competenze digitali

Riferimento: Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	euro	50	positivo	0		0	0	0

Firma digitale

Modalità di calcolo: Tutto il personale amministrativo autorizzato alla firma di atti, dispone della firma digitale?

Riferimento: Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) – Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	50	positivo	Si		Si	Si	Si

Obiettivi - Piena Accessibilità Fisica E Digitale (Peso: 25)

Dichiarazione di accessibilità su specifico Form di AgID

Modalità di calcolo: È stata redatta la dichiarazione di accessibilità su specifico Form di AgID?

Riferimento: Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Segretario

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
23/9/2024	Dati Ente	si / no	34	positivo	Si		Si	Si	Si

Dichiarazione di accessibilità sul footer del sito istituzionale

Modalità di calcolo: È stato inserito il link alla dichiarazione di accessibilità sul footer del sito istituzionale?

Riferimento: Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Segretario

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
23/9/2024	Dati Ente	si / no	33	positivo	Si		Si	Si	Si

Obiettivi di accessibilità nella sezione di Amministrazione Trasparente

Modalità di calcolo: E' stato inserito il link agli obiettivi di accessibilità nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente?

Riferimento: Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Segretario

Comune di Dogna

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/3/2024	Dati Ente	si / no	33	positivo	Si		Si	Si	Si

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Premessa

In questa sezione del Piao l'Amministrazione definisce gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile.

Nell'arco di un triennio, l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile - disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. N. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. n. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19 i dipendenti, in considerazione della dimensione ridotta dell'Ente – che conta 4 dipendenti – e della possibilità di lavorare evitando situazioni di affollamento degli uffici, hanno svolto in presenza la propria prestazione lavorativa.

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile.

Le suddette linee guida sono rivolte alle Pubbliche Amministrazioni e agli altri Enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato, lo scorso 30 giugno 2022, che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19. Sarà quindi il responsabile di ogni servizio a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

La legge n. 197 del 29 dicembre 2022, articolo 1, comma 306 ha prorogato fino al 31 marzo 2023 il diritto per i lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, termine successivamente slittato al 30 giugno 2023 dal D.L. 198/2022 (c.d. "Milleproroghe").

La normativa sopra citata prevede l'osservanza del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve "assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di orario articolato su 5 giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale" (Comunicazione n. 356654 del 08.10.2021 "Emergenza epidemiologica da Covid-19 - Disposizioni in materia di Lavoro Agile").

È necessario, inoltre, garantire che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza e prevedere un'adeguata rotazione del personale che presta lavoro agile.

All'esito del periodo di emergenza, durante il quale i dipendenti hanno avuto modo di "sperimentare" la modalità lavorativa a distanza, si può concludere che il livello di adottabilità è più basso per i settori che erogano servizi alla comunità e di front office, che per natura sono difficilmente svolti da remoto.

È emersa l'importanza dell'interscambio relazionale tra i colleghi in presenza come elemento necessario che solo in parte può essere surrogato dalle interazioni in remoto. Ovviamente, i servizi al pubblico, front-office, accoglienza sono tutte attività che per loro natura devono essere svolte in presenza come quelle che richiedono che l'operatore si rechi fisicamente nei locali aziendali (es. sopralluoghi, attività manuali, manutenzione, ecc.). Inoltre, sono emerse criticità anche in relazione alla necessità di consultazione dei documenti cartacei, fattore costituente ostacolo all'eseguibilità da remoto della prestazione.

Sono emersi, di contro, anche degli aspetti vantaggiosi dello smart working; in particolare, seppure il lavoro a distanza sia stato sperimentato in un momento particolare ed emergenziale, è risultato utile e maggiormente soddisfacente per i fruitori, consentendo un temperamento dell'attività lavorativa con le esigenze personali e familiari (in particolare per i dipendenti con figli minorenni o familiari da accudire, o dipendenti con abitazione distante dalla sede lavorativa). Il lavoro a distanza si è dimostrato utile per implementare le competenze tecnologiche e digitali dei dipendenti e, per molte attività, ha permesso di ottimizzare i tempi risultando più alta la possibilità di concentrazione sul lavoro rispetto al lavoro in ufficio, dove l'interscambio relazionale con i colleghi e gli amministratori risulta da un lato importante e necessario, dall'altro causa maggiori distrazioni nell'esecuzione delle attività.

Il 29 luglio 2022 è stato siglato tra la Regione FVG e le parti Sociali l'accordo stralcio sul lavoro agile e le altre forme di lavoro a distanza per il personale non dirigenziale delle Amministrazioni ed Enti facenti parte del Comparto Unico del FVG.

Piano organizzativo del Lavoro Agile

1.1 Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione

Il presente piano esplica i suoi effetti per il triennio 2023-2025 e per gli anni successivi fatte salve eventuali future modifiche, integrazioni, revoche.

Trovano in ogni caso applicazione le disposizioni normative in materia di lavoro agile più favorevoli al dipendente pro tempore vigenti.

1.2 Modalità di svolgimento

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- lo svolgimento del lavoro agile deve garantire la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- è necessario garantire che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'Amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile del servizio cui il lavoratore è assegnato;
- è necessario garantire un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile del servizio cui il lavoratore è assegnato;
- è necessario garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- è necessario garantire la sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso l'utilizzazione, a titolo esemplificativo, di Cloud, VPN;
- è necessario verificare l'adeguatezza e l'efficacia dello svolgimento dell'attività lavorativa specifica in modalità agile;
- se necessario, deve essere garantita la formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinato da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;

- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Il dipendente è, altresì, tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono, altresì, essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a:

- custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro;
- evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi;
- non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi;
- bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

1.3 Accesso al lavoro agile

L'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito ai lavoratori siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, anche in part-time.

Il dipendente e la dipendente continuano ad appartenere all'Ufficio originario e il loro passaggio al lavoro agile non muta né il loro status giuridico né la natura del loro rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione. Il dipendente e la dipendente conservano, pertanto, per quanto compatibili, gli stessi diritti e obblighi di cui erano titolari quando svolgevano la loro attività in via continuativa in presenza nei locali dell'Ente.

L'Amministrazione garantisce le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, iniziative di socializzazione, di formazione e di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe nelle sedi dell'Ente.

Per i dipendenti in smart working resta inalterata la disciplina del congedo ordinario, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative di ogni altro istituto previsto dai vigenti CCRL e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibili con la disciplina di tali modalità lavorative.

I dipendenti che intendono avvalersi del lavoro agile presentano apposita istanza al proprio Responsabile/TPO il quale sarà chiamato a valutare la richiesta.

Per i Responsabili/TPO il referente sarà il Segretario dell'Ente, per il Segretario sarà il Sindaco.

L'Amministrazione garantirà l'accesso alla modalità agile per lo svolgimento della prestazione lavorativa ad un massimo di 20% del proprio personale (salvo motivate esigenze che ne giustifichino il superamento). Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascuna Area. Comunque la predetta percentuale massima del 20% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

Criteri e Priorità

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 immunodepressione 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.

L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

1.4 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la configurazione dell'orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale applicata al lavoratore.

Nella prestazione lavorativa in modalità agile si individuano le seguenti fasce temporali:

a) fascia di attività standard al mattino dalle 8,00 alle 13,00 e al pomeriggio dalle 14,00 alle 18,00 durante la quale il dipendente, quando è connesso, è contattabile;

b) fascia di non disconnessione, durante la quale, ai fini di un'organizzazione efficiente del lavoro, il dipendente deve garantire la connessione. Tale fascia non può essere superiore al 30% dell'orario medio giornaliero. L'esatta individuazione è disciplinata dall'accordo individuale di cui al successivo paragrafo;

c) fascia di inoperabilità nella quale al lavoratore non può essere richiesta l'erogazione di alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 66/2003, a cui il lavoratore è tenuto e ricomprende in ogni caso il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. In questa fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile, in considerazione della distribuzione discrezionale del tempo lavoro non sono configurabili permessi brevi o altri istituti che comportino riduzione di orario - fatti salvi i permessi sindacali, i permessi per assemblea e i permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992 - né il buono pasto, né è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia

impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

1.5 Strumenti tecnologici di lavoro

Per strumenti tecnologici di lavoro si intendono l'insieme delle dotazioni informatiche e di telecomunicazione – comprensive di software e di hardware a esse connesse – utilizzate dal personale nell'espletamento delle proprie mansioni. Gli strumenti devono presentare sufficienti requisiti di funzionalità, qualità e velocità di funzionamento.

La dipendente o il dipendente, nel caso di dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione in comodato d'uso gratuito, s'impegna a custodire e conservare gli strumenti tecnologici di lavoro assegnati osservando la diligenza del comodatario, facendone buon uso e garantendone la salvaguardia e l'utilizzo al solo fine dell'espletamento della prestazione lavorativa. Deve inoltre restituire l'attrezzatura funzionante all'Amministrazione al termine dello svolgimento della propria attività. In particolare, i dipendenti sono tenuti a non variare la configurazione del pc portatile, a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici e a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari. Il dipendente o la dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile per danni cagionati alle attrezzature in custodia, a meno che non provi il caso fortuito.

Resta a discrezione dell'Amministrazione fornire il dipendente e la dipendente di un telefono con sim aziendale.

I dipendenti possono utilizzare strumenti tecnologici propri, previa autorizzazione da parte dei propri Responsabili e dell'Ufficio Tecnico che ne valuterà l'idoneità tecnica ai fini lavorativi.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (es. login tramite ID e password). Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione al VPN regionale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività nella sede esterna di lavoro, la dipendente e il dipendente si impegnano a utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, ecc.).

1.6 Trattamento contrattuale, retributivo e normativo

Durante il periodo in cui il personale dipendente presterà la sua attività con la modalità del lavoro agile, il trattamento economico, normativo e contrattuale rimarrà invariato e, quindi, non subirà alcuna modifica ai fini dell'applicazione di qualsiasi disciplina legale, contrattuale, previdenziale e relativa all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali (INAIL). Il trattamento infatti non è diverso dagli altri lavoratori e dalle altre lavoratrici che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Ente. Inoltre, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sull'affermamento del dipendente nell'organizzazione dell'Amministrazione e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare del Responsabile dell'Ufficio. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, rimarranno in essere gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro quali - in via esemplificativa e non esaustiva - gli adempimenti indicati nel "Codice di comportamento" e nei contratti collettivi di Comparto e decentrati vigenti.

L'Amministrazione stipula apposita assicurazione per la copertura dei seguenti rischi:

- danni alle attrezzature telematiche in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
- danni a cose o persone, compresi i familiari del dipendente o della dipendente, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature;
- furto e rapina delle attrezzature concesse in comodato d'uso gratuito.

1.7 Diritti e doveri del lavoratore e della lavoratrice nel lavoro agile

Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti, il lavoratore e la lavoratrice sono tenuti a:

- rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, ove prevista;
- consentire i controlli necessari ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e [ss.mm.ii.](#);
- impedire l'utilizzo dei propri strumenti di lavoro a terzi.

Al lavoratore e alla lavoratrice è garantito l'esercizio dei diritti sindacali. Ai dipendenti si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità vigenti per gli altri lavoratori e fruiscono delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera degli altri dipendenti dell'Amministrazione. Al lavoratore e alla lavoratrice è garantito lo stesso livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

1.8 Verifica e valutazione

Il Responsabile dell'Ufficio attua un sistema di monitoraggio che consente di ottenere la valutazione dei risultati conseguiti in termini di obiettivi predeterminati e raggiunti nel periodo considerato, e la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti, anche mediante reportistiche prestrutturate da rendersi giornalmente, settimanalmente o mensilmente al Responsabile stesso. Il Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente e della dipendente individua, preventivamente all'inizio della modalità di lavoro agile, un insieme specifico di indicatori rilevanti, significativi e misurabili rispetto alle caratteristiche strutturali e finalità istituzionali del servizio. Gli obiettivi delle attività devono essere definiti in modo puntuale e chiaro, affinché siano facilmente desumibili:

- il risultato atteso dalla prestazione in rapporto al tempo impegnato;
- la misurazione del risultato atteso;
- il grado di conseguimento dei risultati al termine del progetto.

La definizione degli obiettivi e i relativi risultati devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati dall'Amministrazione. La verifica dell'adempimento della prestazione effettuata dalla dipendente e dal dipendente è in capo al Responsabile dell'Ufficio.

1.9 Accordo individuale

L'accordo individuale è stipulato per iscritto tra i TPO/Segretario/Sindaco e il dipendente ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore mediante dispositivi tecnologici. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) obiettivi che il dipendente è chiamato a perseguire anche attraverso il lavoro agile e modalità di verifica;
- b) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- c) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, fatte salve eventuali modifiche da concordare di comune accordo tra il dipendente e il suo responsabile;

- d) indicazione delle fasce orarie in cui la prestazione deve essere resa, in cui il dipendente deve essere raggiungibile, e in cui ha diritto alla disconnessione;
- e) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) ipotesi di giustificato motivo di recesso e modalità, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- g) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione;
- i) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

In particolare, per ciò che attiene agli obiettivi da assegnare si ricorda che gli stessi, in coerenza con il sistema di valutazione in essere:

- espressi in termini di risultati attesi dalla prestazione nel periodo di riferimento;
- possono essere riferiti sia alla normale operatività che ad eventuali progetti di natura straordinaria, ma comunque espressivi di un reale miglioramento atteso;
- opportunamente selezionati;
- associati a parametri quantitativi e/o qualitativi di verifica definiti ad inizio periodo.

In presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Sarà cura dell'Ufficio Economico Finanziario, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, provvedere agli adempimenti previsti dal decreto n. 149/2022 e s.m.i., in merito alla comunicazione dell'accordo al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. A tal fine è fatto obbligo a ciascun Responsabile di inoltrare contestualmente alla sua sottoscrizione copia dell'accordo di lavoro agile all'Ufficio Economico Finanziario per il seguito di competenza.

1.10 Revoca e recesso

L'accordo può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a 30 giorni. Nel caso di lavoratori o lavoratrici disabili ai sensi della L. 68/1999 il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato. L'accordo di lavoro agile può inoltre essere revocato dal Responsabile del Servizio di appartenenza nei seguenti casi: • se il dipendente o la dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa; • in casi eccezionali, a richiesta motivata del lavoratore o della lavoratrice; • per motivate esigenze organizzative e/o di servizio.

1.11 Formazione

Laddove necessario l'Ente si farà promotore di organizzare specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di accrescere le competenze digitali del personale nonché di svilupparne la motivazione e le competenze trasversali che rafforzino il lavoro reso in modalità agile.

1.12 Salute e sicurezza sul lavoro

Durante lo svolgimento della prestazione di lavoro agile il personale dipendente continuerà a essere sottoposto alla formazione generica e specifica della sua mansione normalmente compiuta in ambito aziendale. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, la scelta della sede esterna di lavoro deve - secondo un criterio di ragionevolezza - rispondere ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi idonea a non mettere a rischio l'incolumità psichica e/o fisica del lavoratore, la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati per l'espletamento delle mansioni (vedi articolo 9 del presente regolamento) e rispetti i parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione.

Il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 22, L. 81/2017, garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore, alla lavoratrice e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, e che contiene, in particolare, anche le indicazioni utili affinché il lavoratore e la lavoratrice possano scegliere in modo consapevole il luogo in cui espletare l'attività lavorativa al di fuori della loro sede di lavoro.

La dipendente e il dipendente, quindi, sono tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Amministrazione. Resta fermo che l'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del lavoratore o della lavoratrice nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa e che le conseguenze di azioni svolte dal lavoratore o dalla lavoratrice con dolo o negligenza in materia di sicurezza rientrano nelle loro responsabilità.

1.13 Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

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 possono svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile:

- Personale appartenente alla Polizia Locale;
- Personale operaio e autisti scuolabus;
- Personale addetto al front office limitatamente agli orari di apertura al pubblico;
- Personale addetto al supporto agli organi di Governo;
- Eventuali altri dipendenti la cui attività comporti la necessità di presenza fisica in ufficio in quanto elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa indifferibile;

Sono da considerarsi attività indifferibili da rendersi in presenza, seppur non in necessaria compresenza, quelle di seguito indicate:

Servizio/Ufficio	Attività indifferibili da rendersi in presenza
Segretario Comunale	Rogito contratti in forma pubblica amministrativa ed autentica firma scritte private
Amministrativo/Affari generali	Spedizione e protocollazione posta cartacea
	Attività di sportello al cittadino

	Autenticazione amministrativa presso il domicilio delle persone inferme o fisicamente impedito
	Gestione attività indifferibili a supporto dell'attività istituzionale e di competenza del Sindaco
	Stipula dei contratti
	Biblioteca (attività di promozione alla lettura nell'ambito dei progetti con le scuole materna e primaria, gestione patrimonio librario)
Demografico	Stato civile, anagrafe, elettorale, statistica, raccolta firme per la presentazione di proposte di legge di iniziativa popolare e proposte referendarie
Elettorale	Gestione delle procedure ed operazioni elettorali, dall'insediamento dei seggi alla conclusione delle operazioni elettorali e per tutte le altre fasi che richiedono la presenza fisica (es. periodi di apertura obbligatoria degli uffici comunali, precedentemente e durante le

	operazioni elettorali, per rilascio tessere)
Tecnico-manutentivo	Sportello al cittadino; sopralluoghi; manutenzione del territorio
	Stipula dei contratti

1.14 Relazioni sindacali

L'Amministrazione si impegna a tenere, tramite l'Ufficio del Personale, incontri per informare le OO.SS. sulle attività inerenti allo smart working con cadenza annuale.

Per tutto quanto non previsto dal presente Piano, valgono le disposizioni normative in vigore e l'Accordo sul Lavoro Agile e altre forme di lavoro a distanza del Comparto Unico Friuli-Venezia Giulia sottoscritto in data 29.07.2022.

Altre forme di lavoro a distanza

2.1 LAVORO DA REMOTO

2.1.1 Modalità di svolgimento

Il lavoro da remoto consiste nella modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato con i vincoli di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni sull'orario di lavoro in vigore presso l'Ente. Può essere realizzato con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione e può essere svolto nelle forme seguenti:

- telelavoro domiciliare: prestazione lavorativa svolta dal domicilio del dipendente;
- altre forme di lavoro a distanza come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro da remoto sono le seguenti:

- lo svolgimento del lavoro da remoto deve garantire la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico

competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;

- è necessario garantire che lo svolgimento della prestazione di lavoro da remoto non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'Amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile del servizio cui il lavoratore è assegnato;
- è necessario garantire un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile del servizio cui il lavoratore è assegnato;
- è necessario garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità da remoto;
- è necessario garantire la sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso l'utilizzazione, a titolo esemplificativo, di Cloud, VPN;
- è necessario verificare l'adeguatezza e l'efficacia dello svolgimento dell'attività lavorativa specifica in modalità da remoto;
- se necessario deve essere garantita la formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il dipendente è, altresì, tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a:

- custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;

- evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro;
- evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi;
- non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi;
- bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

2.1.2 Accesso al lavoro da remoto

L'accesso al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria ed è consentito ai lavoratori siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

I dipendenti che intendono avvalersi del lavoro da remoto presentano apposita istanza al proprio Responsabile il quale sarà chiamato a valutare la richiesta.

Per i titolari di posizione organizzativa il referente sarà il Segretario dell'Ente, per il Segretario sarà il Sindaco.

L'amministrazione garantirà l'accesso alla modalità da remoto per lo svolgimento della prestazione lavorativa ad un massimo di 20% del proprio personale (salvo motivate esigenze che ne giustifichino il superamento).

Criteri e Priorità

Nella scelta del personale da collocare in lavoro da remoto, 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 (priorità sarà riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste in caso di lavoratori o familiari con disabilità in situazione di gravità);

- della presenza di figli minori di 14 anni (senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave);
- 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.

L'eventuale diniego di ammissione al lavoro da remoto deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

2.1.3 Articolazione della prestazione in modalità remoto

L'attuazione del lavoro agile non modifica la configurazione dell'orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale applicata al lavoratore.

L'Amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio infortuni.

Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono garantiti tutti i diritti previsti per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio con particolare riferimento a riposi, permessi, pause buono pasto.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro da remoto può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro da remoto non fruite.

2.1.4 Strumenti tecnologici di lavoro

Per strumenti tecnologici di lavoro si intendono l'insieme delle dotazioni informatiche e di telecomunicazione – comprensive di software e di hardware a esse connesse – utilizzate dal

personale nell'espletamento delle proprie mansioni. Gli strumenti devono presentare sufficienti requisiti di funzionalità, qualità e velocità di funzionamento.

La dipendente o il dipendente, nel caso di dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione in comodato d'uso gratuito, s'impegna a custodire e conservare gli strumenti tecnologici di lavoro assegnati osservando la diligenza del comodatario, facendone buon uso e garantendone la salvaguardia e l'utilizzo al solo fine dell'espletamento della prestazione lavorativa. Deve inoltre restituire l'attrezzatura funzionante all'Amministrazione al termine dello svolgimento della propria attività. In particolare, i dipendenti sono tenuti a non variare la configurazione del pc portatile, a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici e a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari. Il dipendente o la dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile per danni cagionati alle attrezzature in custodia, a meno che non provi il caso fortuito.

Resta a discrezione dell'Amministrazione fornire il dipendente e la dipendente di un telefono con sim aziendale.

I dipendenti possono utilizzare strumenti tecnologici propri, previa autorizzazione da parte dei propri Responsabili e dell'Ufficio Tecnico che ne valuterà l'idoneità tecnica ai fini lavorativi.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (es. login tramite ID e password). Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione al VPN regionale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività nella sede esterna di lavoro, la dipendente e il dipendente si impegnano a utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, ecc.).

2.1.5 Trattamento contrattuale, retributivo e normativo

Durante il periodo in cui il personale dipendente presterà la sua attività con la modalità del lavoro da remoto, il trattamento economico, normativo e contrattuale rimarrà invariato e, quindi, non subirà alcuna modifica ai fini dell'applicazione di qualsiasi disciplina legale, contrattuale, previdenziale e relativa all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali (INAIL). Il trattamento infatti non è diverso dagli altri lavoratori e dalle altre lavoratrici che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Ente. Inoltre, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sull'affermamento del dipendente nell'organizzazione dell'Amministrazione e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare del Responsabile dell'Ufficio. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro da remoto, rimarranno in essere gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro quali - in via

esemplificativa e non esaustiva – gli adempimenti indicati nel “Codice di comportamento” e nei contratti collettivi di Comparto e decentrati vigenti.

L'Amministrazione stipula apposita assicurazione per la copertura dei seguenti rischi:

- danni alle attrezzature telematiche in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
- danni a cose o persone, compresi i familiari del dipendente o della dipendente, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature;
- furto e rapina delle attrezzature concesse in comodato d'uso gratuito

2.1.6 Diritti e doveri del lavoratore e della lavoratrice nel lavoro da remoto

Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti, il lavoratore e la lavoratrice sono tenuti a:

- rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, ove prevista;
- consentire i controlli necessari ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e [ss.mm.ii.](#);
- impedire l'utilizzo dei propri strumenti di lavoro a terzi.

Al lavoratore e alla lavoratrice è garantito l'esercizio dei diritti sindacali. Ai dipendenti si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità vigenti per gli altri lavoratori e fruiscono delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera degli altri dipendenti dell'Amministrazione.

Al lavoratore e alla lavoratrice è garantito lo stesso livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

2.1.7 Accordo individuale

L'accordo individuale è stipulato per iscritto tra i TPO/Segretario/Sindaco e il dipendente ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore mediante dispositivi tecnologici.

L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, fatte salve eventuali modifiche da concordare di comune accordo tra il dipendente e il suo responsabile;

c) ipotesi di giustificato motivo di recesso e modalità, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;

d) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.; e) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro da remoto ricevuta dall'amministrazione;

f) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità da remoto.

In presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

È fatto obbligo a ciascun Responsabile di inoltrare contestualmente alla sua sottoscrizione copia dell'accordo di lavoro da remoto all'ufficio personale per il seguito di competenza.

2.1.8 Revoca e recesso

L'accordo può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a 30 giorni. Nel caso di lavoratori o lavoratrici disabili ai sensi della L. 68/1999 il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

L'accordo di lavoro agile può inoltre essere revocato dal Responsabile del Servizio di appartenenza nei seguenti casi:

- se il dipendente o la dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
- in casi eccezionali, a richiesta motivata del lavoratore o della lavoratrice;
- per motivate esigenze organizzative e/o di servizio.

2.1.9 Formazione

Laddove necessario l'Ente si farà promotore di organizzare specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di accrescere le competenze digitali del personale nonché di svilupparne la motivazione e le competenze trasversali che rafforzino il lavoro reso in modalità da remoto

2.1.10 Salute e sicurezza sul lavoro

Durante lo svolgimento della prestazione di lavoro da remoto il personale dipendente continuerà a essere sottoposto alla formazione generica e specifica della sua mansione normalmente compiuta in ambito aziendale. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità remota, la scelta della sede esterna di lavoro deve - secondo un criterio di ragionevolezza - rispondere ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi idonea a non mettere a rischio l'incolumità psichica e/o fisica del lavoratore, la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati per l'espletamento delle mansioni (vedi articolo 9 del presente regolamento) e rispetti i parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione.

Il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 22, L. 81/2017, garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro da remoto e a tal fine consegna al lavoratore, alla lavoratrice e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, e che contiene, in particolare, anche le indicazioni utili affinché il lavoratore e la lavoratrice possano scegliere in modo consapevole il luogo in cui espletare l'attività lavorativa al di fuori della loro sede di lavoro.

La dipendente e il dipendente, quindi, sono tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Amministrazione. Resta fermo che l'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del lavoratore o della lavoratrice nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa e che le conseguenze di azioni svolte dal lavoratore o dalla lavoratrice con dolo o negligenza in materia di sicurezza rientrano nelle loro responsabilità.

2.1.11 Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità da remoto

Possono essere svolte in modalità da remoto 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 sufficiente autonomia nell'organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;

d) è possibile monitorare e valutare le attività assegnate al dipendente. Non possono svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile:

- Personale appartenente alla Polizia locale;
- Personale esterno operaio e autisti scuolabus;
- Personale addetto al front office limitatamente agli orari di apertura al pubblico;
- Personale addetto al supporto agli organi di Governo;
- Eventuali altri dipendenti la cui attività comporti la necessità di presenza fisica in ufficio in quanto elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa indifferibile;

Sono da considerarsi attività indifferibili da rendersi in presenza, seppur non in necessaria compresenza, quelle di seguito indicate

Servizio/Ufficio	Attività indifferibili da rendersi in presenza
Segretario Comunale	Rogito contratti in forma pubblica amministrativa ed autentica firma scritture private
Amministrativo/Affari generali	Spedizione e protocollazione posta cartacea.
	Attività di sportello al cittadino
	Autenticazione amministrativa presso il domicilio delle persone inferme o fisicamente impedito
	Gestione attività indifferibili a supporto dell'attività istituzionale e di competenza del Sindaco
	Stipula dei contratti
Demografico	Stato civile, anagrafe, elettorale, statistica, raccolta firme per la presentazione di proposte di legge di iniziativa popolare e proposte referendarie

Elettorale	Gestione delle procedure ed operazioni elettorali, dall'insediamento dei seggi alla conclusione delle operazioni elettorali e per tutte le altre fasi che richiedono la presenza fisica (es. periodi di apertura obbligatoria degli uffici comunali, precedentemente e durante le operazioni elettorali, per rilascio tessere)
Tecnico-manutentivo	Sportello al cittadino; sopralluoghi; manutenzione del territorio
	Stipula dei contratti

2.1.12 Relazioni sindacali

L'Amministrazione si impegna a tenere, tramite l'Ufficio del Personale, incontri per informare le OO.SS. sulle attività inerenti il lavoro da remoto con cadenza annuale.

Per tutto quanto non previsto valgono le disposizioni normative in vigore e l'Accordo sul Lavoro Agile e altre forme di lavoro a distanza del Comparto Unico Friuli-Venezia Giulia sottoscritto in data 29.07.2022.

3.2.2 OBIETTIVI - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (PESO: 100)

Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile

Modalità di calcolo: E' stato approvato un Piano Operativo del Lavoro Agile?

Riferimento: indicatore modellato sulla base del quaderno ANCI n°37 – Febbraio 2023

Responsabile: Segretario

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	100	positivo	Si		Si	Si	Si

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Presupposti normativi

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*

adempono 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 compreso il lavoro flessibile:

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

4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Rispetto dei termini di comunicazione dei Piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) (art. 60 del D. Lgs. n. 165/2001);
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.

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 di personale per l'anno 2023.
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. Con deliberazione giunta n. 1 del 11.01.2024 è stato approvato il PEG semplificato contenente l'assegnazione definitiva delle risorse al Responsabile del Servizio e nella sezione 2 "Performance" del presente PIAO viene approvato il Piano della Performance;
6. Il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 28.12.2023. 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, permane fino a quando non viene adempiuto l'obbligo di adozione nei termini che verranno 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.

Vincoli di finanza pubblica

Nella Regione Friuli-Venezia Giulia, a partire dalla legge regionale n. 18/2016, è stata effettuata una profonda revisione della dirigenza e del personale degli enti del Comparto Unico, con conseguenti riflessi sull'assetto organizzativo e sulle dotazioni organiche degli enti. Da qui la necessità del dovuto coordinamento tra le diverse fonti normative.

Con la legge regionale 6 novembre 2020, n. 20 la Regione Autonoma F.V.G. è intervenuta nuovamente modificando la legge regionale 17 luglio 2015 n. 18, contenente la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in particolare negli obblighi di finanza pubblica.

Il legislatore regionale ha ritenuto di avvalersi del concetto di sostenibilità finanziaria, introdotto anche dal legislatore statale, per definire i nuovi obblighi di finanza pubblica a carico degli enti locali della Regione, ritenendo che, rispetto al precedente criterio basato sulla spesa storica, sia maggiormente idoneo a salvaguardare l'autonomia di entrata e di spesa dei comuni sancita dall'articolo 119 della Costituzione. In particolare, il legislatore nazionale ha rivisto e superato il concetto di dotazione organica, per lasciar spazio al piano triennale di fabbisogno di personale che diventa "lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane" (punto 2.1 delle Linee Guida, DM 08.05.2018).

Il concetto di dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa massima sostenibile, che non può essere valicata dal piano triennale di fabbisogno di personale.

Ai sensi della L.R. n. 18/2015 gli enti locali della Regione devono assicurare i seguenti vincoli finanziari:

- Concorso finanziario (art. 2, commi 2 e 2-bis);
- Equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale (art. 19)
- Sostenibilità del debito (art. 21) e sostenibilità della spesa di personale (art. 22).

A partire dall'anno 2020, la Regione FVG ha introdotto il concetto di sostenibilità della spesa del personale, inteso come rispetto di un valore soglia in riferimento all'incidenza delle spese di personale del Comune, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, sulle entrate correnti del medesimo.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 1885 del 14.12.2020 sono stati definiti, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari sia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, fissando la validità dei nuovi vincoli di finanza pubblica per il periodo 2021-2025, considerando l'anno 2021, come anno sperimentale. Successivamente, la deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23.12.2021 ha ricalcolato, distinto per classe demografica, il valore soglia di sostenibilità della spesa del personale rispetto alle entrate correnti.

Il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti applicabile a questo Ente (Comuni da 0 a 999 abitanti) è 32,60%.

Come specificato nella circolare della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione della Regione FVG n. 38197 del 30.12.2020, non sono più applicabili, in particolare, le seguenti norme in materia di:

- a) contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013, come previsto dall'articolo 22 della legge regionale n. 18/2015 nel testo vigente fino al 31 dicembre 2020;
- b) reclutamento di personale contenute nell'articolo 4, comma 2, della legge n. 12/2014;
- c) reclutamento del personale a tempo indeterminato contenute, con riferimento fino all'esercizio 2020, nell'articolo 56, comma 19, della legge regionale n. 18/2016;
- d) reclutamento di personale a tempo determinato contenute nel decreto legge n. 78/2010, articolo 9, comma 28;
- e) reclutamento di personale - utilizzo resti assunzionali - contenute nell'articolo 14-bis del decreto legge n. 4/2019;
- f) reclutamento di personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile - budget regionale - contenute nell'articolo 19, commi 1, 2 e 3 della legge regionale n. 18/2016;

g) reclutamento di personale – cessione spazi assunzionali a livello regionale – contenute nell'articolo 56, comma 19 bis della legge regionale n. 18/2016. Pertanto con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni.

h) limiti al trattamento accessorio del personale rispetto al corrispondente valore del 2016 (Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75), norma peraltro derogata, per il solo esercizio 2020, dall'articolo 10, comma 17 della legge regionale 23/2019.

Pertanto, con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni. L'ente può assumere se sostiene nel tempo la spesa di personale.

Con il CCRL 19/07/2024, invece, sono stati abrogati i limiti contrattuali del fondo straordinario (art. 17 comma 8 del CCRL biennio economico 2000–2001) e quelli delle indennità (art. 32 comma 7 del CCRL triennio economico 2016–2018). Il nuovo contratto nel confermare i limiti minimi per le indennità di Posizione Organizzativa stabiliti dall'art. 44 comma 3 del CCRL biennio economico 2004–2005 (4.150 - 10.350 euro per tredici mensilità), al fine di armonizzare le disposizioni contrattuali all'interno del comparto unico, introduce la possibilità di incrementare l'importo massimo della retribuzione di posizione per il personale degli enti locali titolare di P.O. dai precedenti 10.350,00 fino a 16.000,00 al pari di quanto previsto per i dipendenti dell'Ente Regione e il personale delle Comunità. La Corte dei conti, in sede di certificazione, precisa che si tratta di aumento facoltativo, demandato all'autonomia organizzativa dei singoli enti, che dovranno motivarlo in relazione alle funzioni e alle responsabilità assegnate, previo adeguamento del sistema permanente di valutazione.

Permangono confermate le percentuali della retribuzione di risultato previsti all'art. 44 comma 6 del CCRL biennio economico 2004–2005 (da un minimo di 15% ad un massimo del 35%) per i titolari di Posizione Organizzativa e all'art. 42, comma 2, del CCNL del 16.05.2021 per il Segretario comunale (massimo 10% del monte salari dell'anno di riferimento).

Per quanto sopra si prende atto del rispetto del valore soglia di sostenibilità della spesa di personale e del valore soglia relativo alla sostenibilità del debito per tutto il triennio di riferimento del Bilancio di Previsione 2024/2026. Per quanto riguarda la spesa del personale è prevista la copertura della spesa derivante dall'intero fabbisogno del personale, come da dotazione organica. Di seguito vengono determinati i posizionamenti dell'Ente rispetto ai valori soglia stabiliti dalla Regione come segue:

VERIFICA CONSEGUIMENTO DEL VALORE SOGLIA DI SOSTENIBILITA' SPESA DI PERSONALE:

	2024	2025	2026
SPESA PERSONALE MACR.1.1.0.0.0	184.908,61	182.118,54	179.706,71
SPESA PERSONALE MACR.1.3.2.12.0	23.890,20	6.315,80	
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE	25.000,00	25.000,00	25.000,00
a detrarre			
SPESA PER CANTIERI LAVORO	29.092,10	8.727,63	
RIMBORSO RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE	-	-	-
SPESA PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATE DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI			
SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR			
SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR			
SPESA PER ARRETRATI DI ESERCIZI PRECEDENTI E RELATIVI A RINNOVI CONTRATTUALI			
SPESA PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATA DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI			
SPESA CONSEGUENTI ALL'ATTUAZIONE NORMA INTERPRETAZIONE AUTENTICA LR 13/2022 ARTICOLO 9, COMMA 48			
TOTALE SPESE	204.706,71	204.706,71	204.706,71
ENTRATE TIT.1	99.337,98	99.337,98	99.337,98
ENTRATE TIT.2	413.285,10	392.920,63	384.193,00
ENTRATE TIT.3	102.171,21	102.171,21	102.171,21
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 668, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N.147			
a detrarre			
FCDE ASSESTATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	8.261,10	8.261,10	8.261,10
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	29.092,10	8.727,63	
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE			
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI			
ENTRATA CORRELATA ALLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	-	-	-
ENTRATE CORRELATE AL CONTRIBUTO PREVISTO DAL DL 152/2021 PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	-	-	-
FONDO SVALLUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA			
TOTALE ENTRATE	577.441,09	577.441,09	577.441,09
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	35,45	35,45	35,45
VALORE SOGLIA CLASSE DI RIFERIMENTO	32,60	32,60	32,60
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	5,00	5,00	5,00
VALORE SOGLIA FINALE	37,60	37,60	37,60
SCOSTAMENTO	- 2,15	- 2,15	- 2,15

Organizzazione dell'Ente e del suo personale

Come già rilevato in precedenza alcuni servizi e funzioni comunali vengono erogati dalla Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale (ragioneria, tributi) altri dal Comune di Gemona (Servizio

Comune di Dogna

Gestione personale), allo stato attuale la struttura organizzativa e la dotazione organica dell'Ente sono quelle di seguito rappresentate:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

AREA	SERVIZI
Area Amministrativa Demografica Tecnica Manutentiva	Tecnico
	Manutentivo
	Demografico
	Segreteria

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Area Amministrativa Demografica Tecnica Manutentiva		TOTALE	
	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio
B	1	1	1	1
C	2*	2*	2*	2*
D	1	1	1	1
TOTALE	4	4	4	4

* Di cui 1 part time 30 ore (Istruttore amministrativo)

Le funzioni di Responsabile dell'Area sono esercitate dal Vicesindaco, giusta deliberazione giunta n. 69 del 23 ottobre 2021.

La sopra riportata dotazione organica è coperta per tutti e quattro i posti previsti.

Si rappresenta che nel 2022 è stata stipulata tra il Comune di Dogna e il Comune di Ragogna (capofila) una convenzione per gestire in forma associata il servizio di Segreteria comunale, ai sensi degli artt. 30 e 98, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché dell'art. 10 del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465: lo schema della convenzione è stato approvato con delibera del Consiglio comunale di Dogna n. 23 del 25 ottobre 2022 e n. 49 del 20 ottobre 2022 del Consiglio comunale del Comune di Ragogna.

Nella suddetta Convenzione, avente validità fino al 31 dicembre 2024, si è stabilita una ripartizione oraria delle prestazioni lavorative del Segretario, nell'arco settimanale, dal lunedì al venerdì, con la previsione di ore 24 in favore del Comune di Ragogna e di ore 12 in favore del Comune di Dogna; sotto il profilo finanziario, nella Convenzione si è stabilito che la spesa relativa al trattamento economico del Segretario comunale, così come determinata dall'art. 105 e seguenti del CCNL 17.12.2020, gravi per due terzi sul Comune di Ragogna e per un terzo sul Comune di Dogna.

Rilevazioni dei fabbisogni

Il sotto riportato prospetto rappresenta la ricognizione del **fabbisogno di personale** del Comune di Dogna per il periodo 2024–2026, specificando comunque che, qualora nel triennio vi siano mobilità o cessazioni, si procederà a integrazioni dell'organico senza provvedere a variazioni del fabbisogno del personale, fermo restando che qualsiasi atto di assunzione sarà avviato solo qualora siano rispettati i limiti di spesa e le previsioni normative inerenti:

ANNO 2024:

Cessazioni: 0

Assunzioni: 0

ANNO 2025:

Cessazioni: 0

Assunzioni: 0

ANNO 2026:

Cessazioni: 0

Assunzioni: 0

La ricognizione del personale rappresentata per il periodo 2024–2026 rispetta le norme assunzionali sotto il profilo finanziario.

L'Ente programma assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2024–2026 per tutti i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero ulteriormente rendersi 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 saranno previste assunzioni a tempo determinato per l'anno 2024.

L'Ente, qualora ritenesse opportuno potenziare, o nel qual caso si rendesse necessario per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo collegato per lo più a finanziamenti specifici (a titolo esemplificativo attuazione PNRR), è autorizzato a ricorrere, ove possibile:

- 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.), attivazione 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.

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 alterassero le strategie complessive nella gestione e nell'organizzazione del personale, saranno adottati aggiornamenti solo nella sezione del PIAO stesso.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione riveste un ruolo fondamentale come strumento in grado di favorire e diffondere i processi di apprendimento e la creazione di una comunità di conoscenza che può costituire un patrimonio comune e condiviso, al fine di realizzare un cambiamento culturale delle politiche dell'ente volto al miglioramento del benessere e della qualità della vita di utenti e stakeholders. In quest'ottica, la formazione assolve a un duplice compito, da una parte agisce internamente per promuovere e proteggere la salute organizzativa e professionale dell'ente, dall'altra produce un impatto indiretto in termini di benessere sanitario-economico sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il miglioramento dei servizi offerti. La formazione diventa quindi la leva del cambiamento per la creazione di valore pubblico.

Nell'ambito della gestione del personale, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

In particolare, recependo la direttiva del Ministro per la funzione pubblica Paolo Zangrillo del 23.03.2023, le scelte del Comune di Dogna in materia di formazione del personale verranno definite e condivise dal Responsabile del Personale dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità di Montagna Canal del Ferro Val Canale, dal Responsabile per la trasformazione digitale e dai singoli responsabili di servizio – in un'ottica triennale – sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- Alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679);
- Alla formazione in materia lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (piattaforma "Syllabus").

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si accostano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte. Si rileva, inoltre, come alla luce della "Direttiva Zangrillo" la pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative rappresentino un nuovo obiettivo di performance organizzativa ed individuale da monitorare a cura di ciascun responsabile – anche al fine di dare piena attuazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da soggetti esterni qualificati, quali ANCI, IFEL, CompaFVG, piattaforma "Syllabus" per la formazione digitale. Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2023-2025 dovranno garantire un'attività formativa annua di almeno 24 ore per ciascun dipendente e potranno riguardare le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

1. Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione: Tutti i dipendenti categorie C e D
2. Trasparenza e privacy: Tutti i dipendenti categorie C e D
3. Cybersecurity nella PA: Tutti i dipendenti categorie C e D
4. Digitalizzazione: Tutti i dipendenti categorie C e D
5. ANPR, CIE, Censimento: Ufficio demografico
6. Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici): Titolari di PO, dipendenti categorie D e C
7. PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione): Titolari di PO
8. Sito internet: Tutti i dipendenti categorie C e D
9. Sicurezza ex D. Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti: Tutti i dipendenti

3.3.3 OBIETTIVI - FABBISOGNO DEL PERSONALE

Copertura assunzionale

Modalità di calcolo: Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato

Riferimento: indicatore modellato sulla base del quaderno ANCI n°37 – Febbraio 2023

Responsabile: Responsabile del personale

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	numero	50	positivo	4		4	4	4

3.3.4 OBIETTIVI - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ore di formazione erogate

Modalità di calcolo: Totale ore di formazione erogate

Riferimento: indicatore modellato sulla base del quaderno ANCI n°37 – Febbraio 2023

Responsabile: Responsabile del personale

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	numero	50	positivo	96		96	96	96

Dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno

Modalità di calcolo: Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / Numero totale dei dipendenti in servizio

Riferimento: indicatore modellato sulla base del quaderno ANCI n°37 – Febbraio 2023

Responsabile: Responsabile del personale

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	50	positivo	100		100	100	100

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il Comune di Dogna è un Ente con meno di 50 dipendenti e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione, in quanto il monitoraggio rientra tra quegli elementi di natura meramente eventuale. Tanto premesso, si ritiene ad ogni modo di darne una minima applicazione per come sotto riportato.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Dogna sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Monitoraggio della performance

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dal Capo V della L. R. n.18/2016 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal OIV.

Con riferimento alla presente sottosezione del PIAO 2024–2026, la relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell’anno 2024 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30.06.2025 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all’anno 2024, dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sottosezione.

Rischi corruttivi e trasparenza

Stante la scadenza del triennio di validità 2021–2023 della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, si rappresenta l’obbligo di adottare a gennaio 2024 un nuovo strumento di programmazione per il triennio successivo, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati. Il monitoraggio ha per oggetto sia l’attuazione delle misure, sia l’idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l’attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Nella relazione annuale del RPCT, da pubblicare nel sito web dell’Amministrazione e da trasmettere all’organo di indirizzo politico, dovrà essere dato atto dello stato di attuazione del sistema di monitoraggio.

Fabbisogno del personale

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale, verrà posto in essere dal Responsabile del Servizio Personale, in sinergia con il Segretario comunale, e dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario, un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell’avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente.

Lavoro agile

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all’attuazione del lavoro agile, l’eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile – laddove attivato – dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall’accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione – qualitativa e quantitativa – da parte del dipendente.

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.