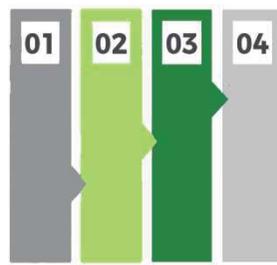
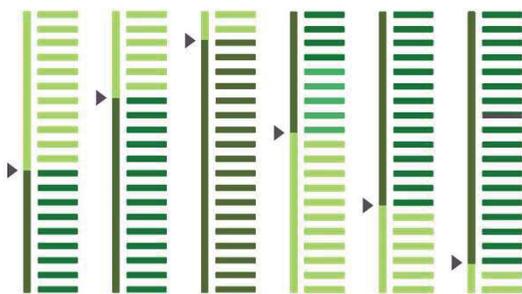
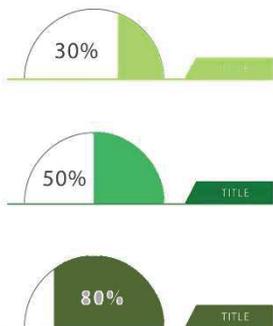
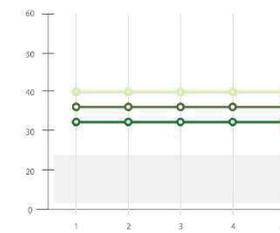
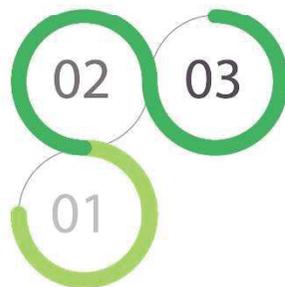
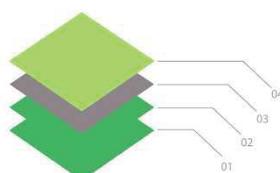
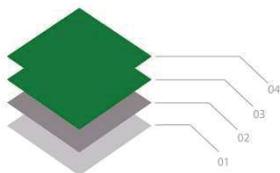
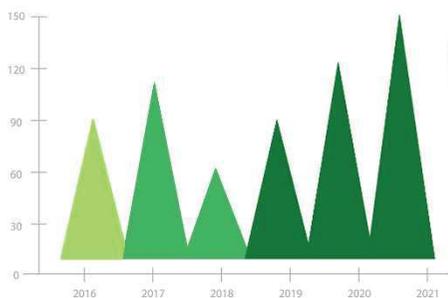




# Comune di Udine



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

# INDICE

Introduzione	4
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>6</b>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>7</b>
Sottosezione 2.1 Valore pubblico	8
Sottosezione 2.2 Performance	75
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	105
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>148</b>
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa	148
Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	208
Sottosezione 3.3 Piano dei fabbisogni di personale	211
Sottosezione 3.4 Piano della formazione	228
Sottosezione 3.5 Piano delle azioni positive	242
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	<b>245</b>



# Introduzione

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è elaborato ai sensi dell'art. 6 del 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.

Per l'attuazione del citato art. 6, D.L. n. 80/2021 sono intervenuti il DPR 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione” (GU n. 151 del 30/06/2022), e il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30/06/2022 (pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022 e in vigore dal 22/09/2022). Il DPR 24 giugno 2022, n. 81, tramite il “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, ha definito i documenti programmatici assorbiti dal PIAO e soppresso gli adempimenti previsti dalle singole normative di riferimento. Tali documenti sono: il Piano dei fabbisogni e delle azioni concrete, il Piano della performance, il Piano di prevenzione della corruzione, il Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche delle stazioni di lavoro, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive.

L'art. 1, c. 4 del DPR n. 81/22, ha sancito inoltre la separazione tra Piano della performance e Piano esecutivo di gestione prevedendo la soppressione dell'art. 169, c. 3-bis terzo periodo, del D.Lgs. n. 267/2000, facendo venir meno il principio di unificazione organica dei due documenti. Il principio di coerenza dei contenuti del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria viene in ogni caso affermato nel successivo Decreto Ministeriale n. 132 del 30/06/2022 di approvazione del regolamento di definizione dei contenuti del PIAO che all'art. 8, c. 1. ha stabilito che il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto, pertanto permane comunque la correlazione tra obiettivi di performance e risorse finanziarie, umane e strumentali.

Con il Decreto Ministeriale n. 132 del 30/06/2022 è stato emanato il regolamento che ha definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, attraverso il piano tipo quale strumento a supporto alle amministrazioni.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso accessibile la piattaforma per la pubblicazione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, ai fini della pubblicazione del documento sul sito istituzionale del Dipartimento stesso (<https://piao.dfp.gov.it>). La pubblicazione deve avvenire anche sul sito istituzionale dell'Ente.

Il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno con provvedimento della Giunta comunale. In caso di differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio. Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO 2025/27 è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

Il PIAO, progettato per superare la frammentazione degli strumenti di programmazione già esistenti e disciplinati da normative differenti e non pienamente dialoganti tra loro, si basa su una logica d'integrazione da intendersi nel senso che i contenuti di ogni sotto-sezione, come definita dal piano tipo, debbano essere funzionali al Valore Pubblico che si vuole creare.

Il presente documento si basa sulla ricerca di sinergie tra i contenuti delle diverse sezioni del PIAO elaborati dalle strutture competenti per materia, in particolare per quanto riguarda i collegamenti tra obiettivi del DUP, obiettivi di performance, misure anticorruzione, piano della formazione.

Nel PIAO 2025-27 è stata proposta una possibile misurazione del Valore pubblico attraverso gli indicatori di impatto, già analizzati nella nota di aggiornamento del DUP 2025/2027, utilizzati per rappresentare il valore pubblico dell'Ente. Per la misurazione degli impatti di medio-lungo termine delle politiche realizzate nel contesto dell'ente, sono stati infatti identificati alcuni indicatori di impatto, orientati alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire risultati in termini di impatto delle strategie.

Gli obiettivi di performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del DUP 2025-27 di riferimento e concorrono pertanto alla realizzazione delle strategie del DUP e del valore pubblico mediante la realizzazione dei valori attesi degli indicatori ad esso correlati.

Gli obiettivi di performance dell'Ente considerano i seguenti aspetti: semplificazione, digitalizzazione, accessibilità, pari opportunità. Inoltre, gli obiettivi sono puntualmente collegati alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza che definisce le attività volte al contrasto dei rischi corruttivi e delle azioni per la promozione della trasparenza e che costituisce uno strumento indispensabile per la diffusione della cultura della legalità nella Pubblica Amministrazione, garantita anche attraverso la predisposizione di appositi percorsi di formazione in materia di anticorruzione. L'implementazione di adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta altresì un obiettivo strategico del Comune. Gli obiettivi di digitalizzazione sono coerenti con quanto previsto dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione.

Ai sensi del comma 2-bis dell'art. 6 del DL 80/2021, le funzioni ivi previste relativamente ai temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità vengono assolte dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Comune di Udine</b>	
Comune con codice belfiore	L483
Responsabile	De Toni Alberto Felice
Titolo Responsabile	Sindaco
Sito istituzionale	<a href="http://www.comune.udine.it">www.comune.udine.it</a>
Indirizzo	Via Lionello, 1 - 33100 Udine (UD)
Cod IPA	c_l483
Codice Fiscale	00168650307
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Indirizzo PEC primario	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.udine.it">protocollo@pec.comune.udine.it</a>

# SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

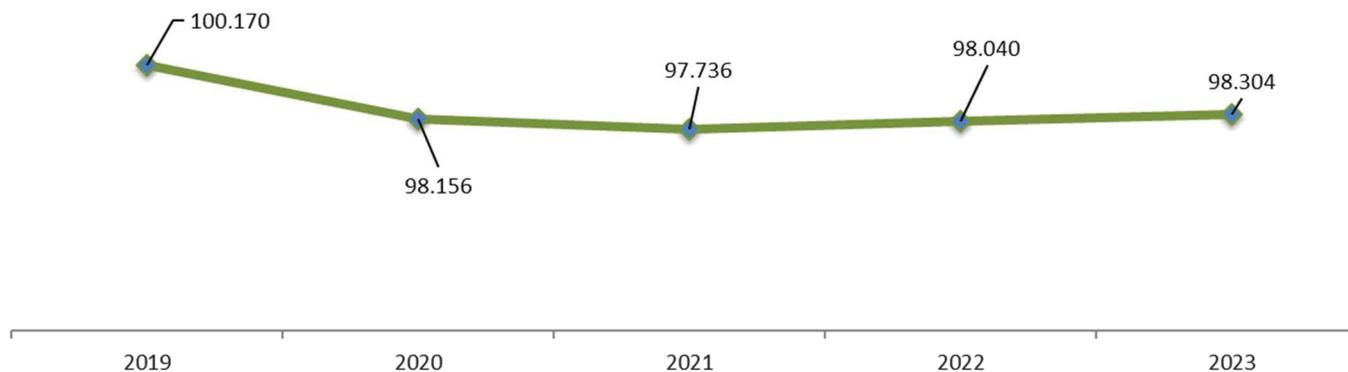
## Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Si riportano qui di seguito alcuni indicatori, utili all'analisi del contesto, tratti dalla nota di aggiornamento del DUP 2025/2027 cui si rimanda per ulteriori approfondimenti; rispetto a quest'ultimo documento alcuni dati sono stati aggiornati o riportati con un diverso dettaglio. Altri dati vengono inoltre evidenziati nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza nonché nella sezione Organizzazione e capitale umano

### Popolazione

La dinamica del numero di residenti nel Comune di Udine rileva un lieve rialzo con il dato della popolazione comunale complessiva che si consolida attorno ai 98.000 residenti.

Popolazione residente al 31/12 – Anni 2019/2023 (dato statistico)



Fonte: Istat

L'invecchiamento demografico è sintetizzato dalle due tabelle seguenti: nella prima si nota che i residenti al di sopra dei 40 anni rappresentano quasi il 65% della popolazione comunale; nella seconda il fenomeno di invecchiamento è ben palesato dagli indicatori demografici più rilevanti, con il dettaglio per quartiere.

Distribuzione popolazione residente per classi di età (elaborazione su dati Istat)

Fasce di età	2019	2020	2021	2022	2023
Pop [0-14]	11,5%	11,4%	11,3%	11,1%	10,9%
Pop [15-39]	25,2%	25,3%	25,3%	25,6%	25,8%
Pop [40-64]	36,7%	36,6%	36,8%	36,7%	36,5%
Pop [65e+]	26,5%	26,6%	26,6%	26,6%	26,8%

Fonte: Istat

Indicatori demografici Comune di Udine distinti anche per Quartiere (2023)

INDICATORI	Quartieri							UDINE
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	
Indice di vecchiaia ( <i>Pop [65e+] / Pop [0-14]</i> ) %	270,7	287,7	221,8	214,9	215,4	193,7	255,4	<b>248,2</b>
Indice di dipendenza dei giovani ( <i>Pop [0-14] / Pop [15-64]</i> ) %	15,9	16,1	20,1	18,4	18,8	18,3	17,1	<b>17,4</b>
Indice di dipendenza degli anziani ( <i>Pop [65e+] / Pop [15-64]</i> ) %	43,0	46,3	44,5	39,5	40,4	35,5	43,8	<b>43,1</b>
Indice di struttura della popolazione attiva ( <i>Pop [40-64] / Pop [15-39]</i> ) %	132,7	144,2	145,1	140,1	146,9	144,0	143,1	<b>141,4</b>
Indice di ricambio della popolazione attiva ( <i>Pop [60-64] / Pop [15-19]</i> ) %	182,6	192,2	156,9	143,0	174,1	179,8	186,6	<b>176,1</b>
Età media totale $\Sigma$ ( <i>Pop [età] * [età] / Pop totale</i> )	48,1	48,8	47,4	46,6	47,0	43,9	46,3	<b>45,6</b>
Popolazione minorile ( <i>Pop [0-17] / Pop totale</i> ) %	12,3	12,2	15,1	14,6	14,7	14,5	13,0	<b>13,3</b>
Popolazione anziana ( <i>Pop [65e+] / Pop totale</i> ) %	27,1	28,5	27,0	25,0	25,4	23,1	27,2	<b>26,9</b>
Popolazione over80 ( <i>Pop [80e+] / Pop totale</i> ) %	10,7	10,3	9,4	8,5	8,3	6,8	10,3	<b>9,7</b>

Q1-Udine Centro; Q2-Rizzi-S.Domenico-Cormor-S.Rocco; Q3-Laipacco-S.Gottardo; Q4-Udine Sud; Q5-Cussignacco; Q6-S.Paolo-S.Osvaldo; Q7-Chiavris-Paderno  
 Fonte: Comune di Udine – Anagrafe; Istat

## Ambiente

Nella tabella seguente vengono riportati i dati riguardanti le emissioni di CO<sub>2</sub> prodotte dall'attività dell'Amministrazione Comunale, dal 2022 il valore si è ridotto del 17% circa.

Emissioni tonnellate CO<sub>2</sub> da parte delle utenze comunali – Anni 2019/2023\*

Emissioni CO2 tonnellate	2019	2020	2021	2022	2023	Var % 2023/2022
Energia elettrica	0	0	0	0	0	0%
Metano	2.537	2.030	3.317	3.066	2.556	-16,6%
Benzina	55	48	64	78	66	-15,4%
Gasolio	97	99	138	122	98	-19,7%
GPL	6	6	0	4	10	+150%
<b>TOTALE</b>	2.695	2.183	3.519	3.270	2.730	-16,5%
Emissione pro-capite per numero addetti [t. di CO2]**	<b>5,08</b>	<b>3,34</b>	<b>2,85</b>	<b>4,49</b>	<b>4,25</b>	-16,6%

\*I dati sono suscettibili di rettifiche nel corso degli anni, pertanto ci potrebbero essere delle differenze rispetto ai valori riferiti agli stessi indicatori riportati in documenti predisposti precedentemente.

\*\*Per il 2019 ai fini del calcolo dell'emissione pro-capite al numero di addetti del Comune di Udine è stato sommato il numero di dipendenti dell'UTI Friuli Centrale di cui il Comune faceva parte per mantenere la coerenza nella serie storica; dal 2020 non ci sono più dipendenti UTI.

Fonte: Comune di Udine – Elaborazione dati ex Servizio Sostenibilità Ambientale e Transizione Energetica e Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Qui di seguito si riporta una tabella contenente dei dati ambientali di sintesi correlati ad alcuni aspetti significativi relativi all'acqua, all'aria, alla raccolta dei rifiuti solidi urbani ed al verde pubblico.

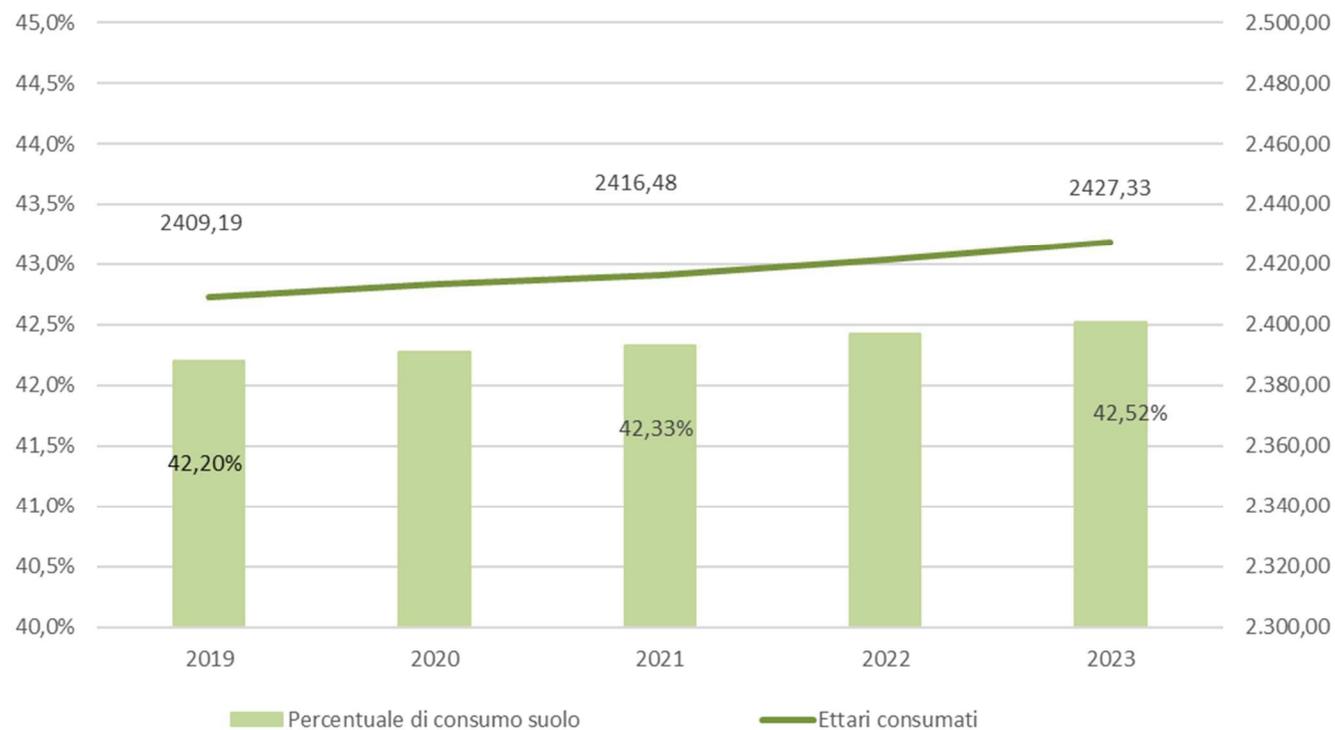
Indicatore*		2019	2020	2021	2022	2023
<b>Acquedotto:</b> Consumi idrici totali [migliaia di m3] (Fonte: Comune di Udine)		8.243	8.196	8.019	7.972	7.604
<b>Perdite idriche di sistema</b> (Fonte: Cafc)		22%	22%	23%	33%	37%
<b>Rifiuti:</b> % differenziata (Fonte: ISPRA)		63,9%	67,6%	70,7%	68,4%	73,3%
<b>Qualità dell'Aria (Fonte: ARPA FVG)</b>	<b>Polveri sottili PM10:</b> superamenti limite, nelle 24 ore, 50 mg/mc nelle 3 stazioni di rilevamento	27	49	32	24	63
	<b>Benzene:</b> concentrazione media giornaliera nelle 2 stazioni di rilevamento	0,85	0,85	0,85	1	1
	<b>Ozono:</b> valore bersaglio - superamenti limite 120 mg/mc nelle 2 stazioni di rilevamento (giorni all'anno)	63	50	63	110	62
	<b>Ozono:</b> soglia di informazione - superamenti limite 180 mg/mc nelle 2 stazioni di rilevamento (ore/anno)	18	0	0	3	7
<b>Patrimonio arboreo comunale censito</b> (alberi piantati di grosse dimensioni, esclusi astoni forestali)		23.685	23.745	24.191	24.559	24.329
<b>Alberi in città (alberi ogni 100 abitanti)</b>		23,6	24,2	24,8	25,0	24,7
<b>Verde urbano fruibile (al netto delle aree degradate) (m<sup>2</sup>/abitante)</b> (Fonte Comune di Udine)		19,6	19,9	20,0	19,9	19,9
<b>Disponibilità di verde urbano (m<sup>2</sup>/abitante)</b> (Fonte: Istat, Dati ambientali nelle città)		21,4	21,7	22,1	22,1	n.d.

\*I dati sono suscettibili di rettifiche nel corso degli anni, pertanto ci potrebbero essere delle differenze rispetto ai valori riferiti agli stessi indicatori riportati in documenti predisposti precedentemente

Fonte: Comune di Udine; ARPA FVG; ISPRA; Cafc; Istat

Nel grafico sottostante è rilevata invece l'evoluzione del consumo di suolo che si è registrato nell'ultimo quinquennio, la dinamica risulta essere in costante lieve rialzo.

Consumo di suolo in Udine in ettari: consumo totale annuo e percentuale consumo suolo (anni 2019-2023)



Fonte: Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente

## Viabilità

In questo capitolo vengono riportati dati connessi alla tematica della viabilità, nello specifico le tabelle evidenziano l'estensione della rete ciclabile, l'incidentalità stradale ed il tasso di motorizzazione.

Percorsi ciclabili (anno 2023)

	KM
<b>URBANI</b>	<b>50,8</b>
In sede propria	22,8
Promiscui con TPL	2,6
Ciclopedonali	20,6
In corsia riservata in carreggiata	3,6
In aree verdi	1,2
<b>ALTRI PERCORSI</b>	<b>26,6</b>
Parchi	9,6
Strade sterrate	17

Fonti: Comune di Udine

Incidenti stradali con lesioni a persone e tasso motorizzazione (Anni 2019/2023)

	2019	2020	2021	2022	2023
Incidenti stradali con lesioni alle persone (numero)	364	284	351	332	355
Morti incidenti stradali (numero)	2	5	4	3	4
Feriti incidenti stradali (numero)	466	350	409	392	426
Tasso motorizzazione autovetture/100 abitanti*	66,5	67,1	67,6	67,8	68,1
Tasso motorizzazione motocicli/100 abitanti*	8,8	9,1	9,3	9,4	9,5

\*per gli abitanti utilizzato dato Istat

Fonti: Comune di Udine; Istat

## Edifici

Dati catasto edifici (2023)

	N.	Distribuzione %
Totale unità accatastate	126.439	100,0%
Abitazioni	58.205	46,0%
Uffici	2.918	2,3%
Edifici pubblici	459	0,4%
Negozi, magazzini/deposito, laboratori artigiani, fabbricati esercizio sportivo (senza fine di lucro), autorimesse (senza fine di lucro)	60.326	47,7%
Opifici, cinema, alberghi, istituti credito/assicurazioni, ospedali (fine lucro), fabbricati esercizio sportivo (fine lucro), fabbricati (attività industriale, commerciale ed agricole)	1.527	1,2%
Stazioni per servizi trasporto, fabbricati esigenze pubbliche, mercati fiere posteggio bestiame, fabbricati per culto	179	0,1%
Aree urbane, unità in corso di costruzione/definizione o inutilizzabili	2.825	2,2%

Fonte: Agenzia delle Entrate

## Economia e società

Nel territorio comunale in un anno si è registrato un aumento di circa 60 unità locali attive, nella tabella che segue è riportato il dettaglio per macrosettore ed attività economica.

Unità locali di imprese attive nel Comune di Udine per sezione di attività economica - Anni 2022 e 2023

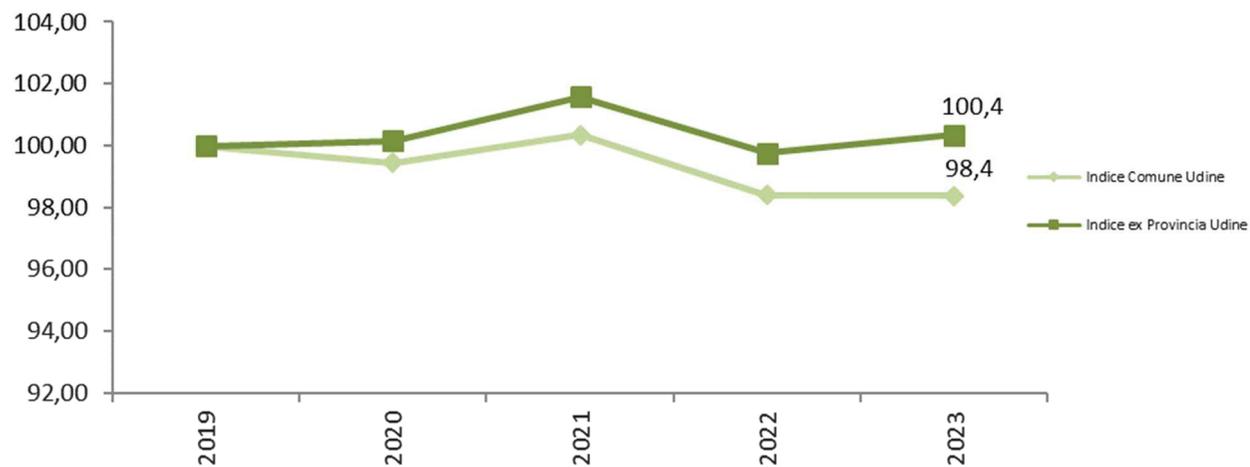
Macrosettore	Attività economica	2022	2023	Δ Annua le
Agricoltura	Agricoltura, silvicoltura e pesca	243	239	-4
Industria	Estrazione di minerali da cave e miniere	2	2	0
Industria	Attività manifatturiere	625	630	5
Industria	Fornitura energia elettr., gas, vapore e aria condiz.	71	73	2
Industria	Fornitura acqua; reti fognarie, gestione rifiuti e risanam.	21	21	0
Costruzioni	Costruzioni	1217	1237	20
Commercio e Alberghi	Commercio ingrosso e dettaglio; riparaz. auto e moto	2611	2585	-26
Servizi	Trasporto e magazzinaggio	282	286	4
Commercio e Alberghi	Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	990	1005	15
Servizi	Servizi di informazione e comunicazione	619	612	-7
Servizi	Attività finanziarie e assicurative	530	535	5
Servizi	Attività immobiliari	954	950	-4
Servizi	Attività professionali, scientifiche e tecniche	918	936	18
Servizi	Noleggio, agenzie viaggio, servizi di supporto alle imprese	467	472	5
Servizi	Amm.ne pubblica e difesa; assicurazione sociale obblig.	1	1	0
Servizi	Istruzione	109	115	6

Macrosettore	Attività economica	2022	2023	Δ Annua le
Servizi	Sanità e assistenza sociale	148	158	10
Servizi	Attività artistiche, sportive, intrattenimento e divertim.	181	171	-10
Servizi	Altre attività di servizi	677	695	18
Non classificate	Imprese non classificate	29	34	5
<b>TOTALI</b>		<b>10.695</b>	<b>10.757</b>	<b>62</b>

Fonte: elaborazione su dati CCIAA di Udine

Il trend di cui sopra è simile a quello provinciale come si può vedere nel grafico successivo.

Unità locali attive: variazione del numero indice (base 2019=100) - Anni 2019/2023



Fonte: elaborazione su dati CCIAA di Udine

Le tabelle che seguono rilevano un incremento dei dati correlati al turismo.

Movimenti turistici registrati nel Comune di Udine per provenienza dei clienti – Anni 2019/2023

	2019	2020	2021	2022	2023
<b>Arrivi</b>					
Dall'Italia	105.784	67.277	93.421	107.325	112.661
Dall'estero	95.204	28.533	53.470	93.020	113.435
<b>TOTALI</b>	<b>200.988</b>	<b>95.810</b>	<b>146.891</b>	<b>200.345</b>	<b>226.096</b>
<b>Presenze</b>					
Dall'Italia	205.179	149.909	197.555	207.417	212.759
Dall'estero	187.552	57.409	94.649	160.364	193.068
<b>TOTALI</b>	<b>392.731</b>	<b>207.318</b>	<b>292.204</b>	<b>367.781</b>	<b>405.827</b>
<b>Permanenza media</b>					
Dall'Italia	1,9	2,2	2,1	1,9	1,9
Dall'estero	2,0	2,0	1,8	1,7	1,7
<b>TOTALI</b>	<b>2,0</b>	<b>2,2</b>	<b>2,0</b>	<b>1,8</b>	<b>1,8</b>

Fonte: Regione FVG su dati WebTur

Arrivi e presenze per provenienza. Anno 2023

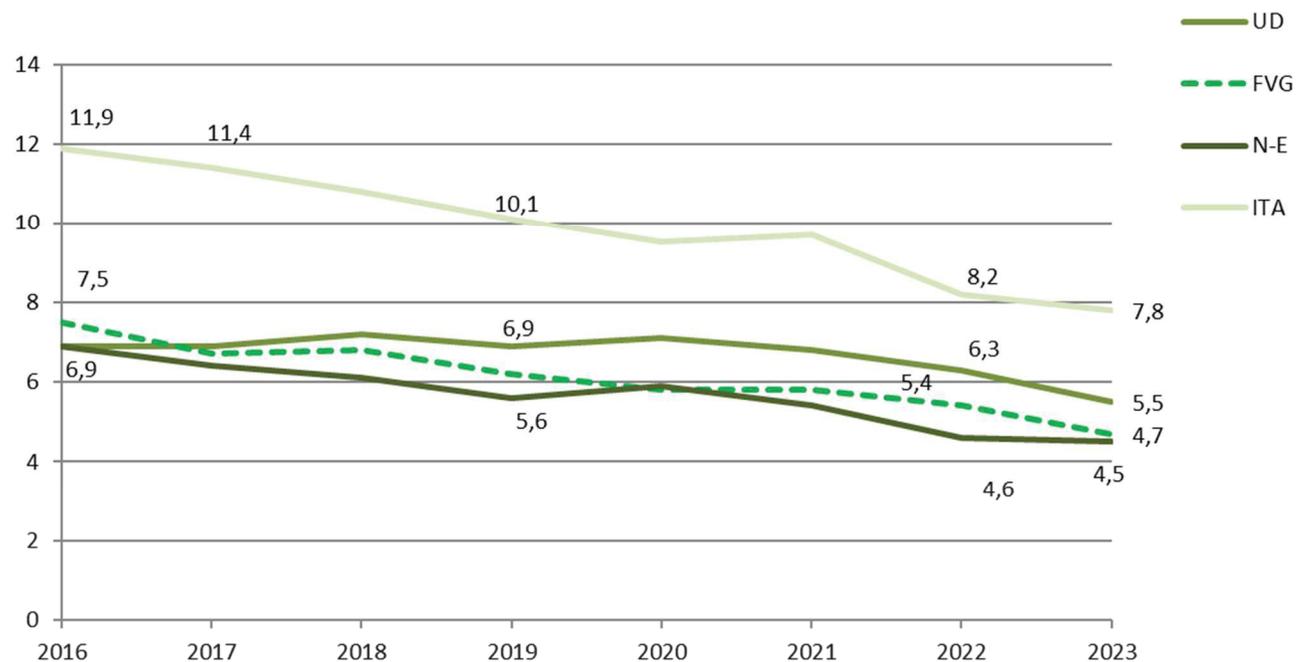
	Arrivi	Presenze
<b><i>Provenienza estera</i></b>		
Austria	29.224	42.530
Germania	21.507	32.785
Romania	2.149	7.450
Polonia	8.307	9.818
Regno Unito	2.341	5.735
Stati Uniti d'America	2.308	6.118
Altri	47.599	88.632
<b><i>Provenienza Regioni italiane</i></b>		
Friuli-Venezia Giulia	10.630	20.672
Lombardia	25.177	41.636
Veneto	15.962	26.541
Emilia Romagna	10.334	18.113
Lazio	8.879	17.332
Piemonte	7.662	14.925
Altri	34.017	73.540
<b>TOTALI</b>	<b>226.096</b>	<b>405.827</b>

\*dati provvisori

Fonte: Regione FVG su dati WebTur

Nel 2023 gli indicatori elaborati sulla base dei dati raccolti tramite l'indagine ISTAT forze di lavoro rilevano dei trend simili confrontandoli tra le aree territoriali a cui si riferiscono, il tasso di disoccupazione registra un calo generalizzato con una riduzione di quasi 1 punto percentuale nell'area udinese che porta l'indicatore al di sotto del 6%, il valore registrato in regione scende al di sotto del 5%; in Italia il tasso passa dall'8,2% al 7,8% mentre nel Nord-Est il tasso si consolida al 4,5%.

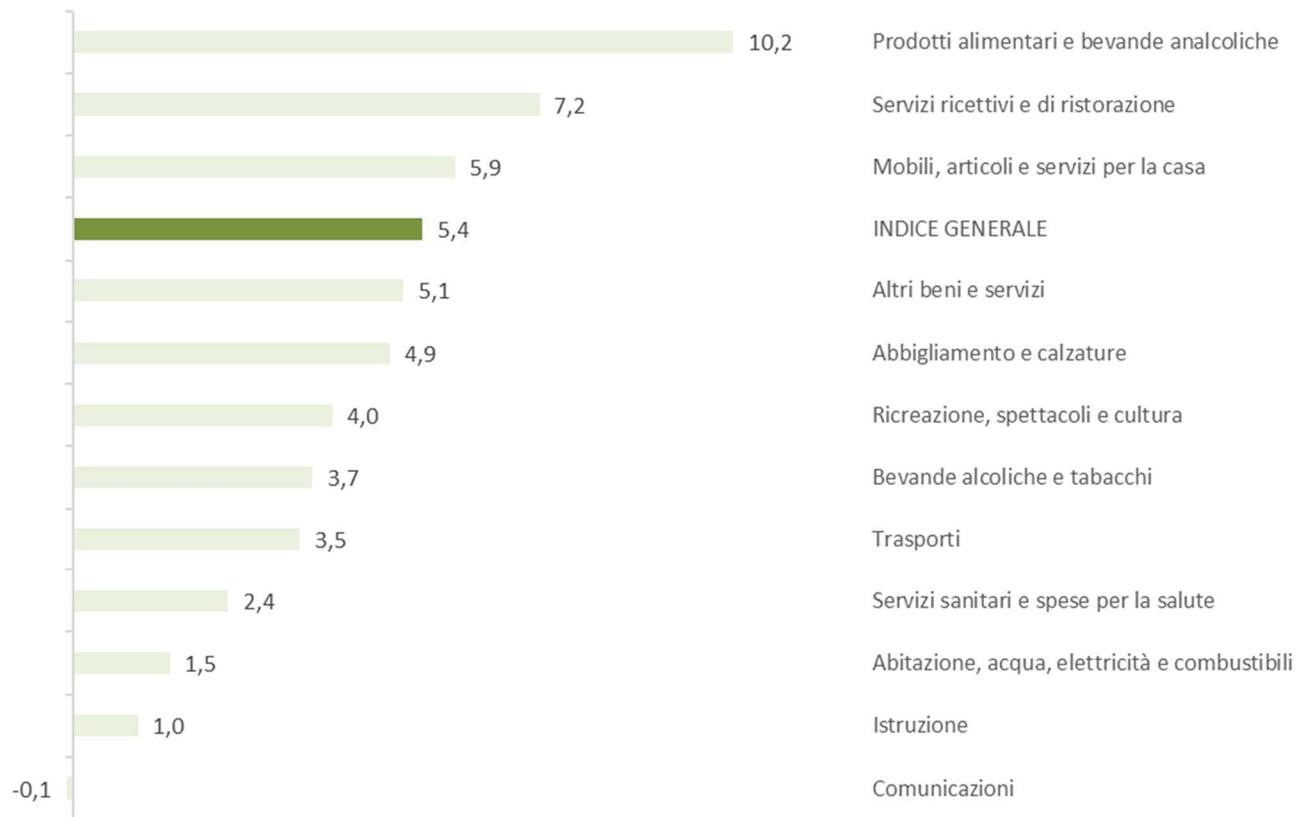
Tasso di disoccupazione per ripartizione territoriale [15-64] - Anni 2016-2023\*



\*Nel 2021 è cambiata la rilevazione; sono state ricostruite le serie degli anni precedenti (dal 2014 ricostruiti indicatori Italia e Nord-Est; indicatori FVG e ex Provincia Udine sono ricostruiti dal 2018, mentre gli anni precedenti si riferiscono alle persone appartenenti alla classe di età 15 anni in su)

Fonte: ISTAT - Rilevazione Continua Forze Lavoro

Variazioni medie annue indici dei prezzi al consumo NIC Comune di Udine per divisione di spesa (2023)



Fonte: ISTAT e Comune di Udine

Per quanto riguarda il numero di iscritti dalla scuola dell'Infanzia alla Secondaria di 2° grado, si rileva un calo generalizzato fino alla scuola Secondaria di 1° grado, un lieve incremento (quasi +60) si registra invece con riferimento agli iscritti alla scuola Secondaria di 2° grado.

Isritti per tipologia di scuola (Anni scolastici da 2017/2018 a 2022/2023) nel Comune di Udine

	ANNO SCOLASTICO					
	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22	2022/23	2023/24
Isritti Scuola dell'Infanzia	2.098 (2)	2.140	1.979 (1)	1.993	1.971	1.866 (1)
Primaria	4.410	4.395	4.251	4.049	3.963	3.769 (1)
Secondaria 1°	2.921	2.922	2.963	2.975	2.958	2.825 (1)
Secondaria 2°	14.589	14.491	14.765	14.368	14.090	14.147
<b>TOTALE ISCRITTI NELLE SCUOLE</b>	<b>24.018</b>	<b>23.948</b>	<b>23.958</b>	<b>23.385</b>	<b>22.982</b>	<b>22.607</b>

(1) Dati non completi, mancano dati di una scuola autonoma.

(2) Dati non completi, mancano dati di due scuole autonome.

Fonte: Comune di Udine - Sportello Comunale Unico Erogazioni Logistica e Interventi per le Scuole (SCUELIS) e Comune di Udine – Anagrafe

La maggior parte degli iscritti proviene dagli istituti scolastici pubblici: questo squilibrio è evidente in tutte le fasi scolastiche, dalle scuole primarie alle scuole secondarie di secondo grado. Tuttavia, nelle scuole dell'infanzia la situazione risulta più equilibrata, con circa il 55% degli iscritti nelle scuole materne pubbliche.

	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22	2022/23	2023/24
<b>Scuola dell'Infanzia</b>	54% (2)	52%	52% (1)	52%	52%	55% (1)
<b>Primaria</b>	82%	82%	81%	80%	80%	81% (1)
<b>Secondaria 1°</b>	81%	81%	82%	80%	79%	80% (1)
<b>Secondaria 2°</b>	96%	96%	95%	95%	94%	95% (1)

Percentuali Isritti alle scuole pubbliche per tipologia di scuola

(1) Dati non completi, mancano dati di una scuola autonoma.

(2) Dati non completi, mancano dati di due scuole autonome.

Fonte: Comune di Udine - Sportello Comunale Unico Erogazioni Logistica e Interventi per le Scuole (SCUELIS)

Iscritti scuole primarie con doposcuola ed iscritti al servizio di doposcuola nel Comune di Udine (Anni scolastici da 2018/2019 a 2023/2024)

	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
N. iscritti scuole primarie con servizio di doposcuola	2.698	2.656	2.527	2.351	2.002	1.929
N. iscritti al servizio di doposcuola breve presso le scuole primarie	142	133	67	88	97	110
N. iscritti al servizio di doposcuola completo presso le scuole primarie	866	849	539	633	719	732
<b>Tasso soddisfazione domanda potenziale servizio doposcuola presso le primarie</b>	<b>37%</b>	<b>37%</b>	<b>24%</b>	<b>31%</b>	<b>41%</b>	<b>44%</b>

Fonte: Comune di Udine - Servizio Cultura e Istruzione

Posti nido autorizzati (Anni da 2018 a 2022) nel Comune di Udine

	ANNO SCOLASTICO				
	2018	2019	2020	2021	2022
Posti nido autorizzati <sup>(1)</sup>	846	887	926	957	1013
Bambini di età 0-2 anni residenti nel Comune di Udine al 01/01 dell'anno successivo <sup>(2)</sup>	2167	2084	1986	1924	1937
<b>Posti autorizzati per 100 bambini 0-2 anni</b>	<b>39%</b>	<b>43%</b>	<b>47%</b>	<b>50%</b>	<b>52%</b>

<sup>(1)</sup> Fonte: anni 2018-2021 Istat, anno 2022 Ufficio Istruzione

<sup>(2)</sup> Fonte: Istat

Dalla tabella che segue si evidenzia un trend di crescita di iscritti ai corsi universitari facenti parte del ramo Educazione e Formazione ed una progressiva riduzione di quelli che si iscrivono al corso Agrario-Forestale e Veterinario ed al corso Ingegneria industriale e dell'informazione.

Distribuzione percentuale iscritti Università degli Studi di Udine per gruppo disciplinare (a.a. 2019/20-2023/24)

Corso	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Economico	15,7%	16,5%	16,0%	15,4%	14,6%
Medico-Sanitario e Farmaceutico	10,1%	10,4%	11,2%	12,1%	12,7%
Agrario-Forestale e Veterinario	11,7%	11,6%	11,2%	10,7%	9,5%
Ingegneria industriale e dell'informazione	11,1%	10,4%	9,7%	9,4%	9,2%
Informatica e Tecnologie ICT	8,4%	8,0%	8,2%	8,2%	8,6%
Educazione e Formazione	5,3%	5,5%	5,8%	6,2%	7,4%
Arte e Design	4,7%	5,0%	5,3%	5,5%	5,9%
Giuridico	6,5%	6,3%	6,1%	6,1%	5,8%
Politico-Sociale e Comunicazione	6,3%	6,4%	6,2%	5,6%	5,4%
Linguistico	6,1%	6,1%	5,7%	5,4%	5,2%
Architettura e Ingegneria civile	4,3%	4,0%	4,2%	4,4%	4,6%
Scientifico	4,2%	4,0%	4,4%	4,6%	4,4%
Letterario-Umanistico	3,0%	3,1%	3,5%	3,8%	4,1%
Scienze motorie e sportive	2,4%	2,4%	2,5%	2,5%	2,5%

Fonte: MIUR (estrazione al 13/01/2025)

Previsioni dei principali aggregati economici del FVG (variazioni % sui valori concatenati, anno di riferimento 2015 dove non diversamente indicato). Anni 2023-2026

	2023	2024	2025	2026
PIL	0,5	0,7	0,6	0,6
Spesa per consumi delle famiglie	1,2	0,4	0,7	0,7
Spesa per consumi di AP e ISP	1,4	0,5	1,1	0,6
Investimenti fissi lordi	4,3	2,3	-1,9	-0,6
Importazioni di beni	-3,3	-4,6	0,8	0,9
Esportazioni di beni	-15,2	2,8	3,5	4,0
Reddito disponibile delle famiglie	-2,6	3,2	1,1	0,8

Fonte: NADEF 2025 (dati Prometeia, ottobre 2024)

A seguito dell'approvazione della delibera di Giunta Comunale n. 661 del 20/12/2024 la struttura organizzativa comunale è articolata in 1 Dipartimento e 17 Servizi. Alla data di approvazione del PIAO 2025/27 il Comune di Udine è articolato in 1 Dipartimento, 17 Servizi, gestiti da 16 Dirigenti, compreso il Segretario Generale, come segue:

<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNE DI UDINE</b>	<b>Incarichi dirigenziali vigenti</b>	<b>Riferimenti Decreto nomina</b>
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	dott.ssa Francesca Finco	Decreto n. 39 del 23/12/2022 PG/I 0176014
<b>AVVOCATURA</b>	avv. Giangiacomo Martinuzzi	Decreto n. 38/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185296
<b>SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI</b>	dott. Antonio Scaramuzzi	Decreto n. 39/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185303
<b>SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE</b>	dott. Diego Martini	Decreto n. 7/2024 del 15/10/2024 Prot. n. 0157919
<b>SERVIZIO FINANZIARIO</b>	dott.ssa Marina Del Giudice	Decreto n. 47/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185336
<b>SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE</b>	dott. Antonio Impagnatiello	Decreto n. 46/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185332
<b>SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI</b>	dott. Rodolfo Londero	Decreto n.43/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185325
<b>SERVIZIO VERDE PUBBLICO ED IMPIANTI SPORTIVI</b>	ing. Anna Spangher	Decreto n. 37/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185285
<b>DIPARTIMENTO TECNICO</b>	Ing. Renato Pesamosca	Decreto n. 40/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185308
<b>SERVIZIO OPERE PUBBLICHE</b>	incarico ad interim Ing. Renato Pesamosca	Decreto n. 44/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185308
<b>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	arch. Raffaele Di Lena	Decreto n. 24/2022 del 13/07/2022 _ PG/I 0096992
<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI</b>	dott.ssa Silvia Sclafani	Decreto n. 44/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185329
<b>SERVIZIO VIABILITÀ</b>	arch. Francesca Savoia	Decreto n. 48/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185343
<b>SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO</b>	dott.ssa Enrica Di Benedetto	Decreto n. 49/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185394
<b>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE</b>	dott.ssa Francesca Contin	Decreto n. 4/2025 del 31/01/2025 Prot. n. 0015130
<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>	dott. Eros Del Longo	Decreto n. 10/2022 del 01/03/2022 _ PG/I 0027127; decreto Sindacale n. 11 del 27/02/2025
<b>SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI (SSC) DELL'AMBITO TERRITORIALE «FRIULI CENTRALE»</b>	dott.ssa Nicoletta Stradi	Decreto n. 9/2025 del 13/02/2025 Prot. n. 0022267
<b>SERVIZIO SERVIZI SOCIALI</b>	incarico ad interim dott.ssa Nicoletta Stradi	Decreto N. 41/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185313; successive proroghe con Decreto n. 10/2024 del 24/12/2024 Prot. n. 0196683 e con Decreto n. 10/2025 del 13/02/2025 Prot. n. 0022295

Per un'analisi completa della struttura comunale si fa rinvio alla sezione 3 "Organizzazione e capitale umano".

I seguenti soggetti, ai sensi del D. Lgs. 118/2011 e ss.mm., rientravano nel Gruppo Comune di Udine nell'esercizio 2024:

Denominazione	Misura partecipazione al 31/12/2024	Funzioni attribuite, attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di SPL affidate
Net Spa	68,02%	Gestione del servizio di igiene ambientale
SSM Spa	56,31%	Gestione del servizio di sosta a pagamento a raso e in autorimessa
Udine Mercati Srl	81,82%	Gestione del mercato agroalimentare all'ingrosso di Udine
Cafc Spa	3,17%	Gestione del servizio idrico integrato
Udine Esposizioni Spa	22,87%	Gestione di attività fieristiche e promozionali
Arriva Udine SpA	21,02%	Gestione del servizio di trasporto pubblico locale
Fondazione Teatro Nuovo Giovanni da Udine	50,00%	Attività di sviluppo delle attività teatrali e gestione del Teatro Nuovo Giovanni da Udine
Consorzio per lo sviluppo economico del Friuli – COSEF (ex ZIU)	28,73%	Funzione di promozione e sviluppo di attività produttive e di servizi (zona industriale Udinese, zona industriale Cividale, zona industriale Aussa Corno, zona industriale Alto Friuli)
Consorzio Scuola dei Mosaicisti del Friuli	5,38%	Studio, sperimentazione e utilizzo di tecnologie innovative dell'arte del mosaico
Associazione Arti Visive	33,33%	Promozione della cultura cinematografica
Associazione ERT	3,23%	Promozione attività teatrali
Accademia Nico Pepe	14,29%	Formazione teatrale
CISM	Nd	Studio e scambio di conoscenze nel campo delle scienze meccaniche
Consorzio Friuli Formazione	16,00%	Ente di formazione superiore
Fondazione ITS Malignani	5,26%	Formazione superiore nelle aree tecnologiche strategiche per lo sviluppo economico e la competitività delle imprese.
Associazione Teatri Stabil Furlan	14,29%	Sviluppo di attività teatrale in lingua friulana

I servizi erogati dal Comune di Udine, direttamente o con il ricorso a diverse forme di gestione, sono i seguenti:

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
<b>Servizi per la prima infanzia</b>	Servizio Integrato dei nidi d'infanzia	Servizio erogato attraverso i nidi comunali a gestione diretta, i nidi comunali a gestione indiretta e i nidi privati convenzionati che accolgono anche bambini provenienti dalle graduatorie comunali
<b>Servizi per la scuola e la famiglia</b>	Servizi integrativi pre-post scolastici (scuole primarie)	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica con gestione affidata a terzi e regolata da contratti di appalto.
	Ristorazione scolastica	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica con gestione affidata a terzi e regolata da contratti di appalto.
	CRE	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica con gestione affidata a terzi e regolata da contratti di appalto.
	Percorsi educativi	Il servizio è a gestione diretta
	Trasporto scolastico	Servizio la cui organizzazione dei trasporti viene gestita direttamente dal Comune mentre il trasporto in senso stretto è affidato a soggetti terzi
	Erogazione contributi alle istituzioni scolastiche, sussidi individuali e borse di studio	Servizio a gestione diretta
	Sportello Comunale Unico Erogazioni Logistica e Interventi per le Scuole	Servizio a gestione diretta
<b>Servizi per i giovani</b>	Informagiovani	Servizio a gestione indiretta

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
	Centri di aggregazione e lavoro di strada	Servizio a gestione indiretta
<b>Servizi per l'Ambiente ed il territorio urbano</b>	Servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani	Servizio Pubblico Locale a rete di rilevanza economica affidato in house dall'AUSIR alla NET S.p.A
	Acquedotto, fognature e depurazione	Servizio Pubblico Locale a rete di rilevanza economica affidato in house dall'AUSIR alla CAFC S.p.A.
	Distribuzione del gas naturale	Servizio Pubblico Locale a rete di rilevanza economica affidato dal Comune di Udine – in qualità di Comune capofila – nell'Atem nr. 77 "Città di Udine e Centro"
	Teleriscaldamento	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica gestito in concessione
	Disinfestazione dalla zanzara tigre – derattizzazione – lotta al randagismo	Servizio gestito direttamente tramite l'affidamento degli interventi a ditte specializzate
	Pulizia e bonifica siti interessati da abbandono rifiuti	In house providing
	Monitoraggio qualità dell'aria	Servizio gestito dall'ARPA; il Comune attiva le azioni previste dal PAC (Piano d'Azione Comunale) condizionatamente ai dati rilevati dalle centraline dell'ARPA
	Erogazione contributi a privati ed Associazioni per la prevenzione dal randagismo e la tutela dell'ambiente	Servizio a gestione diretta
	Mercato ortofrutticolo all'ingrosso di Udine	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica il cui diritto d'uso della struttura mercatale e il correlato servizio di gestione sono affidati in concessione a Udine Mercati Srl, società controllata dal Comune di Udine

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
	Verde Pubblico	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica gestito in parte direttamente, in parte tramite affidamenti all'esterno
	Bagni pubblici	Servizio a gestione indiretta
	Edilizia privata	Servizio gestito direttamente
<b>Servizi per la Cultura e il turismo</b>	Biblioteca Civica	Servizio Pubblico Locale privo di rilevanza economica in gestione diretta e mediante appalti
	Teatro Palamostre	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica affidato in concessione al CSS
	Teatro Nuovo Giovanni da Udine	Gestito dalla Fondazione Teatro Nuovo Giovanni da Udine di cui il Comune è socio
	Teatri Stabil Furlan	Servizio gestito da associazione di cui il Comune è socio
	Centro Culturale per le Arti Visive (servizio pubblico rivolto alla crescita culturale della cittadinanza, tramite l'espletamento di tutte le attività concernenti l'organizzazione e la realizzazione di iniziative finalizzate alla diffusione della cultura cinematografica e delle arti visive)	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica la cui gestione (presso il cinema Visionario) è affidata tramite stipula di Convenzione ad all'associazione senza fini di lucro "Centro per le Arti Visive" di cui fa parte anche il Comune di Udine.
	Museo Etnografico	La gestione dei Civici Musei è diretta salvo che per alcuni servizi che vengono appaltati
	Compendi Castello (Casa della Confraternita e Casa della Contadinanza)	
	Museo del Castello	
Biblioteca d'Arte		
Gabinetto disegni e stampe Fototeca, Museo della fotografia e altre sale compendio del Castello		

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
<b>Servizi per la Cultura e il turismo</b>	Casa Cavazzini-Museo d'Arte Moderna e Contemporanea	
	Gallerie del Progetto	
	Galleria Modotti	
	Ex Chiesa di San Francesco	Il MFSN è attualmente chiuso al pubblico. La gestione del Museo è diretta con specifico affidamento a terzi limitatamente all'organizzazione delle attività didattiche
	Museo Friulano di Storia Naturale	
	Organizzazione eventi e manifestazioni culturali e per il turismo ed erogazione di contributi aventi finalità culturali e turistiche	
<b>Servizi per la Mobilità</b>	Costruzione e manutenzione strade comunali e piste ciclabili Sgombero neve Manutenzione segnaletica, toponomastica e numerazione civica	Servizio gestito direttamente tramite affidamenti di lavori e servizi a ditte specializzate
	Bike sharing	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica gestito in concessione da una società
	Car sharing	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica affidato in concessione ad una società all'interno di un contratto comprendente anche il servizio di ricarica di veicoli elettrici e ibrido-elettrici
	Gestione della sosta a pagamento	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica affidato in house con convenzione a Sistema Sosta e Mobilità S.p.A.
	Gestione impianti di pubblica illuminazione e semaforici	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica affidato in gestione con contratto di appalto ad una società
	Sicurezza urbana	Servizio gestito direttamente

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
Servizi per il gioco	Ludobus, Ludoteca e attività con le scuole	Servizio gestito mediante appalti per l'animazione ludica
Servizi per lo Sport	Impianti Sportivi	<p>La maggior parte degli impianti sportivi è data in concessione alle associazioni sportive del territorio con la formula della concessione di beni.</p> <p>Alcuni impianti sportivi sono gestiti direttamente in economia dal Comune che li concede in uso per fasce orarie</p> <p>Alcuni impianti sportivi vengono affidati in concessione in uso e gestione</p> <p>Le Palestre scolastiche sono gestite in economia dal Comune che le concede in uso alle associazioni</p>
	Erogazione contributi per la promozione e diffusione della pratica sportiva	Servizio gestito direttamente
	Ginnastica dolce e gruppi di cammino	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica gestito in concessione da operatore privato
	Impianti natatori	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica gestito tramite appalti dei servizi di conduzione a soggetti terzi
	Servizi necroscopici	Servizi cimiteriali
	Onoranze funebri	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica gestito direttamente salvo che per alcune tipologie di recupero, rimozione e trasporto delle salme che sono affidate all'esterno

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
	Luce votiva	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica gestito direttamente ricorrendo ad appalti per servizi specifici
	Cremazione salme	Servizio Pubblico Locale di rilevanza economica con Impianto di cremazione comunale gestito in appalto
<b>Servizi per il sociale: Interventi per la disabilità</b>	Erogazione contributi per disabili	Gestione diretta
	Buoni taxi	Gestione diretta
<b>Servizi per il sociale: Interventi per gli anziani</b>	Servizio di prossimità No alla Solit'Udine	Gestione diretta
	Erogazione contributi per Abbonamenti per il trasporto pubblico urbano	Gestione diretta
	Erogazione contributi per la frequenza di centri diurni	Gestione diretta
	Erogazione contributo economico ad abbattimento delle rette di accoglienza nelle strutture residenziali	Gestione diretta
<b>Servizi per il sociale: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	Zero tolerance: sportello d'ascolto e case rifugio	La gestione del servizio è in appalto
	Accoglienza minori stranieri non accompagnati	Servizio gestito previo affidamento a comunità di accoglienza individuate, in via prioritaria, sulla base alla graduatoria definita in sede di sottoscrizione dell'Accordo Quadro
	Borse lavoro	Gestione diretta
	Erogazione contributi di assistenza economica	Gestione diretta

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
<b>Servizi per il sociale: Interventi di prevenzione e promozione della salute</b>	Città Sane	Gestione diretta
<b>Servizi per il sociale: Interventi per le famiglie</b>	Contributo regionale Carta Famiglia e misure collegate a favore delle famiglie	Gestione diretta
<b>Servizi per il Sociale: Interventi per il diritto alla casa</b>	Contributo per il pagamento degli affitti (Fondo affitti)	Gestione diretta
	Alloggi assistenziali	Gestione diretta
<b>Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>	Erogazione Contributi per l'abbattimento delle rette nidi	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
<b>Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per la disabilità</b>	Progetti FAP di Vita Indipendente	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Progetti di sostegno alle altre forme di emancipazione e di inserimento sociale (FAP SAFE)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Progetti per persone con patologie molto invalidanti e con una elevata necessità assistenziale (Fondo gravi e gravissimi)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
<b>Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per la disabilità</b>	Servizio socio educativo in favore di minori	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto
	Servizio trasporto minori ai centri di riabilitazione	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto
	Servizio trasporto alunni disabili verso le scuole secondarie di secondo grado	Servizio appaltato erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto
	Servizio di Integrazione Lavorativa – (SIL)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in convenzione con il CAMPP

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
<b>Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per gli anziani</b>	Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) e Pasti a domicilio	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto
	Fondo per l'Autonomia possibile - Assegno per l'autonomia (A.P.A.) e contributo per L'assistenza familiare (C.A.F.)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni sulla base di un progetto elaborato congiuntamente all'Azienda per i Servizi Sanitari e al medico di medicina generale
	Servizio di Amministrazione di sostegno	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni anche mediante l'esternalizzazione servizio dello sportello di promozione e supporto all'istituto
	Dimissioni protette	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in accordo con il servizio sanitario dell'ASU Friuli Centrale
<b>Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	Misure di sostegno al reddito nazionale (Reddito di cittadinanza)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Distribuzione pacchi alimentari	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni attraverso un protocollo di collaborazione con le associazioni di volontariato
<b>Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	Accoglienza notturna per persone senza dimora	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni attraverso la casa di accoglienza notturna "il Fogolar" gestita dalla Caritas Diocesana di Udine
	Prima e pronta accoglienza	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto
	Progetto Housing First per la povertà estrema e la grave marginalità adulta (Fondi Europei per il tramite del Ministero e della Regione)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
	Equipe di strada per l'intercettazione di persone in situazione di grave disagio e rischio	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Accoglienza in Comunità residenziali per adulti con situazioni multiproblematiche	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni attraverso la struttura della Fondazione Casa dell'Immacolata per problemi alcool-correlati e la struttura dell'Opera Diocesana Betania per persone con situazioni multiproblematiche
	Borse socio/ assistenziali adulti	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Seconda accoglienza	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni anche in regime di appalto
	Accompagnamento educativo all'abitare	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni anche in regime di appalto
	Servizi di informazione, orientamento e accompagnamento nella ricerca della casa	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni tramite un'Associazione onlus
	Progetti a beneficio di persone detenute, ex detenute	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto
	Progetti personalizzati per soggetti con disturbo psichico (FAP salute mentale)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in integrazione con il Dipartimento di Salute Mentale
<b>Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per le famiglie</b>	Servizio tutela minori	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Inserimenti in comunità residenziali	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Servizio di affidamento familiare e adozione	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Servizio socio educativo territoriale nell'ambito della tutela e disagio	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Servizio di Doposcuola specialistico per allievi con Bisogni Educativi Speciali (BES)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni

## Obiettivi e valore pubblico

Il Decreto Ministeriale relativo al PIAO del 24/06/2022, rispetto ai risultati attesi, si riferisce a "obiettivi generali e specifici" programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente e finalizzati a costituire il Valore pubblico e, stabilisce che per gli enti locali la sottosezione sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP. Come stabilito dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 04/02/2025 gli obiettivi operativi definiti dal DUP 2025/2027 sono stati assegnati ai Responsabili dei servizi quali obiettivi della gestione, di primo livello, come risultanti dall'[allegato B](#) alla succitata deliberazione.

Per introdurre la misurazione degli impatti di medio-lungo termine delle politiche messe in atto dall'Amministrazione, sono stati identificati alcuni indicatori di impatto (outcome) orientati alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire dei risultati in termini di incisività su diversi profili di stakeholder delle strategie e delle politiche attuate.

Per alcuni obiettivi strategici sono stati quindi individuati gli indicatori di impatto e i relativi target come rappresentato nella seguente tabella.

Codice Obiettivo Strategico DUP	Obiettivo Strategico DUP	Titolo Indicatore	Descrizione Indicatore	Dimensione del benessere	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Anno Valore iniziale	Target 2025	Target 2026	Target 2027
24.01.02	Per una mobilità sostenibile	Criticità eliminate grazie alla rilevazione effettuata nel Peba	n° criticità eliminate (dato annuale)	Sociale	Web Gis Peba	0	2022	30	20	20
24.01.03	Promozione di politiche familiari a favore dei genitori e dei figli	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia (inclusi nidi accreditati)	percentuale sul totale	Sociale	Fonte dei dati: ISTAT	49%	2021	>=49%	>=49%	>=49%
24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Minimizzazione del consumo di suolo	Percentuale incremento annuo consumo di suolo in ha	Ambientale	ISPRA	0,2	2022/ 2021	<=0,2	<=0,2	<=0,2
24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Riduzione emissione gas climalteranti	dato su emissioni di gas climalteranti evitate tCO2/anno	Ambientale	Dichiarazione Ambientale	481.901	2019	Valore determinabile in base al bilancio energetico dell'intero territorio previsto, secondo il PAESC, per il 2026	<=423.452	<=423.452
24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Risparmio energetico da produzione di energia rinnovabile (Target 2030 PAESC 429 MWh solo Comune)	dato di produzione energetica annuale da fonti rinnovabili (espresso in MWh)	Ambientale	Dichiarazione Ambientale	402	2019	>=234	>=234	>=234

24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Riduzione consumi energetici per il trasporto privato e commerciale	consumi energetici per il trasporto privato e commerciale/tutti i consumi energetici cittadini(%)	Ambientale	PAESC 2019	45%	2019	Valore determinabile in base al bilancio energetico dell'intero territorio previsto, secondo il PAESC, per il 2026	<=42%	<=42%
24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Riduzione PM 10 e PM 2.5	Media annuale PM10 in µg/m3	Ambientale	ARPA FVG/Agenzia Europea per l'Ambiente	19	2024	<=19	<=19	<=19
24.01.07	Revisione del modello di raccolta rifiuti	Aumento raccolta differenziata dei rifiuti urbani	Percentuale di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani raccolti	Ambientale	Sito ISPRA	68,44%	2022	>=70%	>=70%	>=70%
24.01.07	Revisione del modello di raccolta rifiuti	Riduzione della produzione di rifiuti	riduzione delle tonnellate conferite pro capite	Ambientale	Sito ISPRA	522,79	2022	<=522,79	<=522,79	<=522,79
24.01.08	Rigenerazione e riqualificazione urbana	BES - Disponibilità di verde urbano	Mq per abitante	Ambientale	Istat - Indagine Dati ambientali nelle città	22,1	2021	>=22,1	>=22,1	>=22,1
24.01.08	Rigenerazione e riqualificazione urbana	SDG-62 - Incidenza delle aree di verde urbano sulla superficie urbanizzata delle città	Mq per 100 mq di superficie urbanizzata	Ambientale	Istat - Indagine Dati ambientali nelle città	0,94	2020	>=0,94	>=0,94	>=0,94

24.01.09	Sport per il benessere e l'inclusione sociale	N. ASD/SSD nel Comune di Udine riconosciute da Federazioni Sportive Nazionali (FSN), Discipline Sportive Associate (DSA), Enti di Promozione Sportiva (EPS)	Numero totale ASD/SSD	Sociale	Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche" del Dipartimento per lo sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri (gestito da Sport e salute S.p.a.)	201	2024	>=201	>=201	>=201
24.01.10	Sviluppo del tessuto economico	Unità locali delle imprese attive	Unità locali delle imprese attive nel territorio comunale	Economico	Ufficio Statistica Comune di Udine	10.757	2023	>=10.757	>=10.757	>=10.757
24.01.10	Sviluppo del tessuto economico	Rapporto accertamenti tributari su previsioni	Percentuale di accertamento contabile su previsione di bilancio	Economica	Interna	105%	2022	100%	100%	100%
24.02.01	Potenziamento di scuole, cultura e turismo	Tasso soddisfazione domanda potenziale servizio doposcuola presso le primarie	N. iscritti al servizio di doposcuola breve e completo presso le scuole primarie/N. iscritti scuole primarie con servizio di doposcuola	Sociale	Referto del controllo di gestione	31% = 721/2.351	A.S. 2021/2022	>=40%	>=40%	>=40%
24.03.01	Per una smart city	Visitatori unici del sito web istituzionale	Incremento visitatori del sito web istituzionale	Sociale	Web Analytics Italia <a href="https://webanalytics.it">https://webanalytics.it</a> alia.it/	548.506	2021	5%	5%	5%
24.03.01	Per una smart city	Riduzione tempi atti Stato Civile	Percentuale di atti formati all'estero relativi ai minori e trascritti entro i 180 gg	Sociale	Registro degli atti di stato civile	<=20%	2023	>=40%	>=70%	>=70%
24.03.01	Per una smart city	Tempi medi di pagamento	L'indicatore relativo ai tempi medi di pagamento concernenti l'acquisto di beni, servizi e forniture è determinato secondo le modalità di cui al Decreto del	Economica	Sito istituzionale comunale	-4,37	2018 primo anno mandato	IRP (Indice di Ritardo)< =0	IRP (Indice di Ritardo)< =0	IRP (Indice di Ritardo)< =0

			Presidente dei Ministri 22 settembre 2014 e successiva circolare n. 22 del 22 luglio 2015. L'indicatore comprende tutti i pagamenti di fatture (anche quelli riferiti al conto capitale)(titolo 2° di spesa) che sono omogenei rispetto agli altri pagamenti.							
24.04.01	Liberi da ignoranza e pregiudizi	Recupero dell'autonomia personale e sociale delle donne all'esito del percorso di uscita dalla violenza	Percentuale delle donne accolte in casa rifugio nell'ambito del Progetto Zero Tolerance che al termine del periodo di accoglienza vengono dimesse recuperando la propria autonomia	Sociale	Interna (appalto Zero Tolerance)	48%	2024	>=48%	=48%	=48%
24.04.02	Ampliamento delle relazioni internazionali	PNRR M5C2: Autonomia degli anziani non autosufficienti: Numero di anziani a cui è stato attivato un dispositivo di domotica leggera	L'indicatore di output intende monitorare l'avanzamento del target in relazione al numero delle anziani ai quali sono state fornite assistenza e strumenti di domotica (il dato target è incrementale)	Assistenzial e	Regis: indicatori di Output	0	2023	10	10	10
24.04.02	Ampliamento delle relazioni internazionali	PNRR M5C2: Percorsi di autonomia delle persone con disabilità: Numero di persone con disabilità per le quali il progetto di autonomia è stato accettato	L'indicatore di output intende monitorare l'avanzamento del target in relazione al numero delle persone individuate e all'attuazione del progetto (il dato target è incrementale)	Sociale	Regis: indicatori di Output	2	2023	6	8	8
24.04.02	Ampliamento delle relazioni internazionali	PNRR M5C2: Sostegno alle capacità genitoriali: Numero di famiglie il	L'indicatore di output intende monitorare l'avanzamento del target in relazione al numero	Sociale	Regis: indicatori di Output	10	2023	30	30	30

		cui pre-assesment è stato accettato.	delle famiglie individuate e all'attuazione del progetto (il dato target è incrementale)							
24.04.02	Ampliamento delle relazioni internazionali	PNRR M5C2: Stazione di Posta: Numero stazioni di posta costruite	L'indicatore di output intende monitorare la creazione di una Stazione di Posta	Sociale	Regis: indicatori di Output	0	2023	0	1	1
24.04.03	Assicurare legalità e sicurezza	Controlli ambientali	Prevenzione violazioni ambientali	Ambientale	Comando di Polizia Locale	27	2023	>10%	>10%	>10%
24.04.03	Assicurare legalità e sicurezza	Controlli in materia commerciale	Prevenzione violazioni commerciali	Economico	Comando di Polizia Locale	61	2023	>5%	>5%	>5%
24.04.03	Assicurare legalità e sicurezza	Incidenti stradali	Calo percentuale incidenti stradali con lesioni a persone su rete stradale di competenza con coinvolgimento di almeno un veicolo	Sociale	Comando di Polizia Locale	633	2023	-5%	-5%	-5%
24.04.04	Promozione della partecipazione	Numero di associazioni coinvolte nei Consigli di Quartiere Partecipati	Numero totale Associazioni	Sociale	Albo dei Consigli di Quartiere Partecipati	70	2024	>70	>70	>70

## Obiettivi e valore pubblico

Il Decreto Ministeriale relativo al PIAO del 24/06/2022, rispetto ai risultati attesi, si riferisce a "obiettivi generali e specifici" programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente e finalizzati a costituire il Valore pubblico e, stabilisce che per gli enti locali la sottosezione sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP. Come stabilito dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 04/02/2025 gli obiettivi operativi definiti dal DUP 2025/2027 sono stati assegnati ai Responsabili dei servizi quali obiettivi della gestione, di primo livello, come risultanti dall'[allegato B](#) alla succitata deliberazione.

Per introdurre la misurazione degli impatti di medio-lungo termine delle politiche messe in atto dall'Amministrazione, sono stati identificati alcuni indicatori di impatto (outcome) orientati alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire dei risultati in termini di incisività su diversi profili di stakeholder delle strategie e delle politiche attuate.

Per alcuni obiettivi strategici sono stati quindi individuati gli indicatori di impatto e i relativi target come rappresentato nella seguente tabella.

Codice Obiettivo Strategico DUP	Obiettivo Strategico DUP	Titolo Indicatore	Descrizione Indicatore	Dimensione del benessere	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Anno Valore iniziale	Target 2025	Target 2026	Target 2027
24.01.02	Per una mobilità sostenibile	Criticità eliminate grazie alla rilevazione effettuata nel Peba	n° criticità eliminate (dato annuale)	Sociale	Web Gis Peba	0	2022	30	20	20
24.01.03	Promozione di politiche familiari a favore dei genitori e dei figli	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia (inclusi nidi accreditati)	percentuale sul totale	Sociale	Fonte dei dati: ISTAT	49%	2021	>=49%	>=49%	>=49%
24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Minimizzazione del consumo di suolo	Percentuale incremento annuo consumo di suolo in ha	Ambientale	ISPRA	0,2	2022/ 2021	<=0,2	<=0,2	<=0,2
24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Riduzione emissione gas climalteranti	dato su emissioni di gas climalteranti evitate tCO2/anno	Ambientale	Dichiarazione Ambientale	481.901	2019	Valore determinabile in base al bilancio energetico dell'intero territorio previsto, secondo il PAESC, per il 2026	<=423.452	<=423.452
24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Risparmio energetico da produzione di energia rinnovabile (Target 2030 PAESC 429 MWh solo Comune)	dato di produzione energetica annuale da fonti rinnovabili (espresso in MWh)	Ambientale	Dichiarazione Ambientale	402	2019	>=234	>=234	>=234

24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Riduzione consumi energetici per il trasporto privato e commerciale	consumi energetici per il trasporto privato e commerciale/tutti i consumi energetici cittadini(%)	Ambientale	PAESC 2019	45%	2019	Valore determinabile in base al bilancio energetico dell'intero territorio previsto, secondo il PAESC, per il 2026	<=42%	<=42%
24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Riduzione PM 10 e PM 2.5	Media annuale PM10 in µg/m3	Ambientale	ARPA FVG/Agenzia Europea per l'Ambiente	19	2024	<=19	<=19	<=19
24.01.07	Revisione del modello di raccolta rifiuti	Aumento raccolta differenziata dei rifiuti urbani	Percentuale di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani raccolti	Ambientale	Sito ISPRA	68,44%	2022	>=70%	>=70%	>=70%
24.01.07	Revisione del modello di raccolta rifiuti	Riduzione della produzione di rifiuti	riduzione delle tonnellate conferite pro capite	Ambientale	Sito ISPRA	522,79	2022	<=522,79	<=522,79	<=522,79
24.01.08	Rigenerazione e riqualificazione urbana	BES - Disponibilità di verde urbano	Mq per abitante	Ambientale	Istat - Indagine Dati ambientali nelle città	22,1	2021	>=22,1	>=22,1	>=22,1
24.01.08	Rigenerazione e riqualificazione urbana	SDG-62 - Incidenza delle aree di verde urbano sulla superficie urbanizzata delle città	Mq per 100 mq di superficie urbanizzata	Ambientale	Istat - Indagine Dati ambientali nelle città	0,94	2020	>=0,94	>=0,94	>=0,94

24.01.09	Sport per il benessere e l'inclusione sociale	N. ASD/SSD nel Comune di Udine riconosciute da Federazioni Sportive Nazionali (FSN), Discipline Sportive Associate (DSA), Enti di Promozione Sportiva (EPS)	Numero totale ASD/SSD	Sociale	Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche" del Dipartimento per lo sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri (gestito da Sport e salute S.p.a.)	201	2024	>=201	>=201	>=201
24.01.10	Sviluppo del tessuto economico	Unità locali delle imprese attive	Unità locali delle imprese attive nel territorio comunale	Economico	Ufficio Statistica Comune di Udine	10.757	2023	>=10.757	>=10.757	>=10.757
24.01.10	Sviluppo del tessuto economico	Rapporto accertamenti tributari su previsioni	Percentuale di accertamento contabile su previsione di bilancio	Economica	Interna	105%	2022	100%	100%	100%
24.02.01	Potenziamento di scuole, cultura e turismo	Tasso soddisfazione domanda potenziale servizio doposcuola presso le primarie	N. iscritti al servizio di doposcuola breve e completo presso le scuole primarie/N. iscritti scuole primarie con servizio di doposcuola	Sociale	Referto del controllo di gestione	31% = 721/2.351	A.S. 2021/2022	>=40%	>=40%	>=40%
24.03.01	Per una smart city	Visitatori unici del sito web istituzionale	Incremento visitatori del sito web istituzionale	Sociale	Web Analytics Italia <a href="https://webanalytics.it">https://webanalytics.it</a> alia.it/	548.506	2021	5%	5%	5%
24.03.01	Per una smart city	Riduzione tempi atti Stato Civile	Percentuale di atti formati all'estero relativi ai minori e trascritti entro i 180 gg	Sociale	Registro degli atti di stato civile	<=20%	2023	>=40%	>=70%	>=70%
24.03.01	Per una smart city	Tempi medi di pagamento	L'indicatore relativo ai tempi medi di pagamento concernenti l'acquisto di beni, servizi e forniture è determinato secondo le modalità di cui al Decreto del	Economica	Sito istituzionale comunale	-4,37	2018 primo anno mandato	IRP (Indice di Ritardo)< =0	IRP (Indice di Ritardo)< =0	IRP (Indice di Ritardo)< =0

			Presidente dei Ministri 22 settembre 2014 e successiva circolare n. 22 del 22 luglio 2015. L'indicatore comprende tutti i pagamenti di fatture (anche quelli riferiti al conto capitale)(titolo 2° di spesa) che sono omogenei rispetto agli altri pagamenti.							
24.04.01	Liberi da ignoranza e pregiudizi	Recupero dell'autonomia personale e sociale delle donne all'esito del percorso di uscita dalla violenza	Percentuale delle donne accolte in casa rifugio nell'ambito del Progetto Zero Tolerance che al termine del periodo di accoglienza vengono dimesse recuperando la propria autonomia	Sociale	Interna (appalto Zero Tolerance)	48%	2024	>=48%	=48%	=48%
24.04.02	Ampliamento delle relazioni internazionali	PNRR M5C2: Autonomia degli anziani non autosufficienti: Numero di anziani a cui è stato attivato un dispositivo di domotica leggera	L'indicatore di output intende monitorare l'avanzamento del target in relazione al numero delle anziani ai quali sono state fornite assistenza e strumenti di domotica (il dato target è incrementale)	Assistenzial e	Regis: indicatori di Output	0	2023	10	10	10
24.04.02	Ampliamento delle relazioni internazionali	PNRR M5C2: Percorsi di autonomia delle persone con disabilità: Numero di persone con disabilità per le quali il progetto di autonomia è stato accettato	L'indicatore di output intende monitorare l'avanzamento del target in relazione al numero delle persone individuate e all'attuazione del progetto (il dato target è incrementale)	Sociale	Regis: indicatori di Output	2	2023	6	8	8
24.04.02	Ampliamento delle relazioni internazionali	PNRR M5C2: Sostegno alle capacità genitoriali: Numero di famiglie il	L'indicatore di output intende monitorare l'avanzamento del target in relazione al numero	Sociale	Regis: indicatori di Output	10	2023	30	30	30

		cui pre-assesment è stato accettato.	delle famiglie individuate e all'attuazione del progetto (il dato target è incrementale)							
24.04.02	Ampliamento delle relazioni internazionali	PNRR M5C2: Stazione di Posta: Numero stazioni di posta costruite	L'indicatore di output intende monitorare la creazione di una Stazione di Posta	Sociale	Regis: indicatori di Output	0	2023	0	1	1
24.04.03	Assicurare legalità e sicurezza	Controlli ambientali	Prevenzione violazioni ambientali	Ambientale	Comando di Polizia Locale	27	2023	>10%	>10%	>10%
24.04.03	Assicurare legalità e sicurezza	Controlli in materia commerciale	Prevenzione violazioni commerciali	Economico	Comando di Polizia Locale	61	2023	>5%	>5%	>5%
24.04.03	Assicurare legalità e sicurezza	Incidenti stradali	Calo percentuale incidenti stradali con lesioni a persone su rete stradale di competenza con coinvolgimento di almeno un veicolo	Sociale	Comando di Polizia Locale	633	2023	-5%	-5%	-5%
24.04.04	Promozione della partecipazione	Numero di associazioni coinvolte nei Consigli di Quartiere Partecipati	Numero totale Associazioni	Sociale	Albo dei Consigli di Quartiere Partecipati	70	2024	>70	>70	>70

## Accessibilità e digitalizzazione

Nell'ambito del PNRR, il tema della transizione digitale riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano. L'Ente nel corso degli ultimi anni ha aumentato il livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure, sia interne che rivolte all'utenza.

Per quanto riguarda le modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e disabili (art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2025/27 dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili.

Per quanto riguarda l'accessibilità fisica, il Comune di Udine si è dotato del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (Peba) il cui obiettivo è superare le criticità emerse dalle analisi effettuate.

La prosecuzione del processo di digitalizzazione dei servizi, nella progettazione degli stessi, dovrà tener conto delle necessità di garantirne la fruibilità in particolare alle citate categorie di popolazione con canali dedicati ai servizi di accesso alla pubblica amministrazione.

In quest'ottica e ai sensi dell'art. 6 c. 2-bis del DL 80/2021, si prevedono i seguenti interventi che verranno declinati in obiettivi di performance nella relativa sezione:

### Elenco Obiettivi di Digitalizzazione:

Obiettivi	Anno	TIPOLOGIA_PIAO	Codice
Monitoraggio su ciclo di vita digitale dei contratti - BDNCP (art. 21 del D.Lgs. 36/2023)	2025	Digitalizzazione	24.03.01.06_0121
Nuova programmazione fondi Pr Fesr 2021-2027	2025	Digitalizzazione	24.04.02.01_0003
Digitalizzazione ed efficientamento dei Servizi demografici	2025	Digitalizzazione	24.03.01.05_0002
Utilizzo software GETO - GEPA	2025	Digitalizzazione	24.03.01.02_0087
Utilizzo software GETO - GEPA	2025	Digitalizzazione	24.03.01.02_0085
Digitalizzazione procedimento	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0032
Potenziamento Area Infrastrutture dei Sistemi informativi	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0033
Revisione hot spot WiFi FVG su siti cittadini indoor e outdoor	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0035
Gestione OPEN DATA	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0029
Piano Gestione Cybersecurity	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0030

Obiettivi	Anno	TIPOLOGIA_PIAO	Codice
Attivazione Chatbot AI	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0031
Gestione BIM	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0037
Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0041
Agenda Udine	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0043
Progetto "I Dati raccontano"	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0044
Realizzazione SIT (Sistema Informativo Territoriale)	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0047
Digitalizzazione iter/gestione procedimento prenotazione e assegnazione sale circoscrizionali	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0049
Smart City	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0039
	2026	Digitalizzazione	24.03.01.01_0040
Digital twin	2025	Digitalizzazione	24.03.01.01_0045
	2026	Digitalizzazione	24.03.01.01_0046
Utilizzo software GETO - GEPA	2025	Digitalizzazione	24.03.01.02_0086
Monitoraggio dei ponti esistenti	2025	Digitalizzazione	24.01.02.04_0002

Per quanto riguarda gli obiettivi di accessibilità, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 222/2023, e come definito dall'OIV, il dirigente incaricato (Segretario Generale):

- Ha coinvolto i Dirigenti delle unità organizzative al fine di verificare lo stato dell'arte riguardo all'accessibilità e alla disponibilità delle risorse necessarie per il miglioramento dei servizi e ha verificato la fattibilità tecnica degli interventi proposti
- Ha identificato i risultati da raggiungere nella prospettiva triennale e i risultati intermedi (annuali) nonché le strutture organizzative da coinvolgere anche attraverso obiettivi comuni e/o trasversali, prevedendo di convocare le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, maggiormente significative a livello nazionale e territoriale.
- Ha collaborato con i diversi servizi e dirigenti per formulare obiettivi attuabili, in ottemperanza all'art. 9, comma 1, lett. d-bis) del d.lgs. 150/2009, e per l'elaborazione della relativa sezione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Associazioni rappresentative delle persone con disabilità hanno partecipato all'incontro di avvio della terza fase del PEBA tenutosi il 21/02/2025. A tutti i partecipanti attori del PEBA è stato inoltre presentato un questionario per raccogliere segnalazioni sui percorsi prioritari e sui punti critici legati ai servizi culturali, scolastici, socio-sanitari, sportivi e amministrativi.

### Elenco Obiettivi di Accessibilità ed Inclusione:

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
2025	4.4.1_0004	Civici Musei	Promozione dei musei cittadini tramite mostre e altre iniziative	Museo del Risorgimento - Rinnovo del percorso espositivo	Redazione del progetto esecutivo del nuovo allestimento del percorso espositivo del Museo del Risorgimento	Il progetto esecutivo del rinnovato allestimento del Museo del Risorgimento sarà concepito per andare incontro alle esigenze di pubblici diversificati e con esigenze speciali o con disabilità di vario tipo (non vedenti, ipovedenti, non udenti, visitatori con disabilità motorie, ecc.).
				Azione POR FSR 2021/2027, a.2.2.2 Interventi di allestimento tecnologico e digitalizzazione_ala	Allestimento tecnologico di n. 1 sala nelle sedi museali per favorire l'accessibilità e l'inclusione durante gli eventi organizzati	Il salone del Parlamento in Castello sarà dotato di un nuovo sistema audio e di videoproiezione che consentirà anche il collegamento per i relatori e per il pubblico che vorrà assistere da remoto agli eventi programmati in loco. Ciò consentirà di raggiungere anche un pubblico con esigenze speciali che non potrà recarsi personalmente presso la location dell'evento consentendo a molte più persone di prendere parte alle manifestazioni di volta in volta realizzate.

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
				Azione POR FSR 2021/2027, a.2.2.2 Interventi di allestimento tecnologico e digitalizzazione_Applicativo unico	Realizzazione di un unico applicativo mobile di guida a tutti i musei del Comune di Udine	Tutte le audioguide disponibili per le differenti sedi museali e le diverse collezioni saranno raccolte in un'unica App che ne renderà uniformi i criteri di fruizione e accessibilità nel rispetto delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici dettate da AGID ( <a href="https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/linee_guida_accessibilita_versione Rettifica_del_21_dic_2022_rev_rsc.pdf">https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/linee_guida_accessibilita_versione Rettifica_del_21_dic_2022_rev_rsc.pdf</a> ) consentendo ad un sempre più ampio e diversificato pubblico di accedere ai contenuti riguardanti il patrimonio storico-artistico cittadino.
2026	24.02.01.07_0011	Civici Musei	Promozione dei musei cittadini tramite mostre e altre iniziative	Museo del Risorgimento - Rinnovo del percorso espositivo	Allestimento del nuovo percorso espositivo. Inaugurazione	Il nuovo allestimento del Museo del Risorgimento in Castello si prefigge l'abbattimento, dove possibile, di alcune barriere architettoniche ancora esistenti presso gli spazi museali al piano terra dell'edificio. Il percorso espositivo, inoltre, sarà dotato di apparati didascalici e multimediali che andranno incontro alle esigenze di pubblici diversificati e con esigenze speciali o con disabilità di vario tipo (non vedenti, ipovedenti, non udenti, visitatori con disabilità motorie, ecc.). I testi didascalici saranno resi disponibili anche in altre lingue comunitarie diverse dall'italiano, nello specifico in inglese per favorire l'inclusione di visitatori stranieri.

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
				Azione POR FSR 2021/2027, a.2.2.2 Interventi di allestimento tecnologico e digitalizzazione	Realizzazione del Portale delle collezioni di tutti i musei del sistema civico, del sito web dei Civici Musei e la declinazione in termini di accessibilità di tutti i multimediali attualmente a disposizione al pubblico sia nei diversi percorsi espositivi che on-line attraverso il canale Udimus.	Il nuovo portale e il sito dei Civici Musei saranno concepiti e realizzati rispettando le Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici dettate da AGID ( <a href="https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/linee_guida_accessibilita_versione_rettifica_del_21_dic_2022_rev_rsc.pdf">https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/linee_guida_accessibilita_versione_rettifica_del_21_dic_2022_rev_rsc.pdf</a> ). Tutti i multimediali in uso nelle diverse sedi museali saranno uniformati e adeguati alla stessa normativa con la messa a disposizione di contenuti almeno in lingua inglese, in LIS e secondo modalità che ne consentano la più ampia fruizione da parte di pubblici differenziati e con esigenze speciali o disabilità visive, uditive e/o cognitive.
2025	24.02.01.07_0013	Museo Friulano di Storia Naturale	Museo Friulano di Storia Naturale	Avvio percorso candidatura UNESCO del colle del Castello	Realizzazione di almeno un evento finalizzato all'iscrizione alla "tentative list" del patrimonio Unesco	Gli eventi programmati saranno realizzati nella sala conferenze del Museo Friulano di Storia Naturale (vedi obiettivo successivo) o in sale equivalenti in cui è prevista la massima accessibilità

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
				Azione POR FSR 2021/2027, a.2.2.2 Interventi di allestimento tecnologico e digitalizzazione	Allestimento tecnologico di n. 1 sala del Museo Friulano di Storia Naturale per favorire l'accessibilità e l'inclusione durante gli eventi	La sala conferenze del Museo Friulano di Storia Naturale, già priva di barriere architettoniche, sarà riallestita tecnologicamente per consentire la sottotitolazione automatica degli eventi, la diretta in streaming, la partecipazione dei relatori da remoto e la registrazione degli interventi che poi saranno caricati sul sito web del museo ( <a href="http://www.museofriulanostorianaturale.it">www.museofriulanostorianaturale.it</a> ). Ciò consentirà la partecipazione agli eventi di approfondimento scientifico ad un pubblico allargato.
				Progetti di Ricerca Scientifica 2024 - Direzione Generale Archivi. Archivio Ardito Desio	Digitalizzazione della rassegna stampa (febbraio 1954 a marzo 1955) relativa alla spedizione alpinistica e scientifica sul K2 e consultazione della medesima sul portale Teche del Comune di Udine	La consultazione della documentazione sul portale TECHE consentirà un accesso allargato alle risorse informative dell'archivio. Gli utenti potranno infatti consultare il materiale da remoto.
2025	24.01.08.03_0003	Aggiornamento Regolamento Edilizio	Aggiornamento Regolamento Edilizio	Aggiornamento Regolamento Edilizio comunale	Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale - istruttoria in giunta	All'interno del Regolamento edilizio vigente è già presente un articolo (art. 46 quinquies) specifico sul superamento delle barriere architettoniche che potrà essere integrato e aggiornato

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
	24.02.01.06_0020	Evento UEFA SUPER CUP 2025	Evento UEFA SUPER CUP 2025	Organizzazione evento UEFA SUPER CUP 2025	<p>Pianificazione, Organizzazione e Realizzazione dell'evento rispettando gli adempimenti previsti concordati con UEFA;</p> <p>l'amministrazione comunale assieme alla Regione Fvg (Promoturismo) FIGC e UEFA organizzerà per il 13 Agosto questo evento internazionale nel quale dovranno necessariamente essere valutate e messe in campo tutte le potenzialità turistiche paesaggistiche culturali enogastronomiche della nostra città e valutati quindi al meglio gli aspetti relativi alla Viabilità, Sicurezza Pubblica, utilizzazione spazi ed edifici pubblici, spazi pubblicitari e impianti sportivi, comunicativi anche su canali social e sito web</p>	<p>Le iniziative previste nell'evento Uefa Super Cup 2025 nel centro città terranno in particolare attenzione la fruibilità anche a soggetti con diversi tipi di disabilità.</p>

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
2025	24.01.02.06_0002	PEBA - Piano Eliminazione Barriere Architettoniche	Superamento criticità rilevate dal PEBA	Monitoraggio interventi per superamento barriere architettoniche	Monitoraggio superamento criticità PEBA: aggiornamento delle schede delle criticità rilevate nel PEBA con atto di Giunta e successiva pubblicazione sul sito istituzionale e trasmissione aggiornamento a tutte le associazioni che hanno collaborato alla costruzione del PEBA: ATTO DI GIUNTA	Il PEBA fase 1 vigente riguarda i percorsi nell'ambito del centro città; è in corso un monitoraggio annuale che evidenzia le criticità superate e quelle ancora da risolvere. Il PEBA fase 2 in corso riguarda la verifica di n° 30 edifici comunali con il fine di segnalare le criticità esistenti da eliminare. Il PEBA fase 3 in corso riguarda la verifica dei percorsi urbani nei centri di quartiere esterni al centro città; l'obiettivo è di segnalare le criticità esistenti da eliminare.
				Adozione seconda fase del PEBA e attività di partecipazione e divulgazione del documento con gli utenti esterni e gli uffici comunali	Adozione seconda fase del PEBA e attività di partecipazione e divulgazione del documento con gli utenti esterni e gli uffici comunali: presentazione in Giunta	
				Presentazione terza fase del PEBA e attività di partecipazione e divulgazione del documento con gli utenti esterni e gli uffici comunali.	Presentazione terza fase del PEBA e attività di partecipazione e divulgazione del documento con gli utenti esterni e gli uffici comunali: presentazione in Giunta	
2026	24.01.02.06_0004	PEBA - Piano Eliminazione Barriere Architettoniche	Superamento criticità rilevate dal PEBA	Approvazione della terza fase del PEBA su percorsi urbani nei centri di quartieri esterni e attività di partecipazione e divulgazione del	Approvazione della terza fase del PEBA su percorsi urbani nei centri di quartieri esterni e attività di partecipazione e	

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
				documento con gli utenti esterni e gli uffici comunali	divulgazione del documento con gli utenti esterni e gli uffici comunali	
				Monitoraggio interventi per superamento barriere architettoniche	Monitoraggio superamento criticità PEBA: aggiornamento delle schede delle criticità rilevate nel PEBA con atto di Giunta e successiva pubblicazione sul sito istituzionale e trasmissione aggiornamento a tutte le associazioni che hanno collaborato alla costruzione del PEBA: ATTO DI GIUNTA	
2027	24.01.02.06_0005	PEBA - Piano Eliminazione Barriere Architettoniche	Superamento criticità rilevate dal PEBA	Monitoraggio interventi per il superamento delle barriere architettoniche individuate dal PEBA 1-2-3	Verifica delle opere attuate per il superamento delle barriere architettoniche individuate dal PEBA 1-2-3 ISTRUTTORIA IN GIUNTA	
2025	24.04.02.15_0002	PNRR - RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO EDIFICIO EX CISM PORZIONE OVEST DA DESTINARE ALLA STRUTTURA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI (M5C2 -Sub Investimento 1.1.2)	PNRR - RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO EDIFICIO EX CISM PORZIONE OVEST DA DESTINARE ALLA STRUTTURA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI (M5C2 -Sub Investimento 1.1.2)	PNRR - RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO EDIFICIO EX CISM PORZIONE OVEST DA DESTINARE ALLA STRUTTURA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI (M5C2 -Sub Investimento 1.1.2)	PNRR - RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO EDIFICIO EX CISM PORZIONE OVEST DA DESTINARE ALLA STRUTTURA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI (M5C2 -Sub Investimento 1.1.2) : Media pesata %	la struttura sarà corredata da dotazione strumentale tecnologica atta a garantire l'autonomia dell'anziano

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
					rispetto tempistica programmata fasi opera	
2025	24.01.01.06_0004	Rafforzare gli Ambulatori di quartiere	Rafforzare gli Ambulatori di quartiere	Riformulare la progettualità alla luce della sua evoluzione in sinergia con i soggetti del territorio (Punti salute): manifestazione d'interesse	Riformulare la progettualità alla luce della sua evoluzione in sinergia con i soggetti del territorio (Punti salute): manifestazione d'interesse	Gli Ambulatori di Quartiere non sono rivolti in via prioritaria alle persone disabili, ma a tutta la cittadinanza in generale. L'accesso agli spazi (sedi fisiche) è facilitato in quanto tutti gli ambulatori si trovano al piano terra di locali presso le ex Circoscrizioni comunali, mentre l'accesso al servizio (attività) è garantito dalla pubblicizzazione delle iniziative a livello istituzionale (locandine, volantini, mailing list, ecc).
				Riformulare la progettualità alla luce della sua evoluzione in sinergia con i soggetti del territorio (Punti salute): costituzione tavolo	Riformulare la progettualità alla luce della sua evoluzione in sinergia con i soggetti del territorio (Punti salute): costituzione tavolo	Gli Ambulatori di Quartiere non sono rivolti in via prioritaria alle persone disabili, ma a tutta la cittadinanza in generale. L'accesso agli spazi (sedi fisiche) è facilitato in quanto tutti gli ambulatori si trovano al piano terra di locali presso le ex Circoscrizioni comunali, mentre l'accesso al servizio (attività) è garantito dalla pubblicizzazione delle iniziative a livello istituzionale (locandine, volantini, mailing list, ecc).

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
2025	24.01.01.05_0011	Interventi a favore delle persone con disabilità	Interventi a favore delle persone con disabilità	Armonizzazione interventi a favore delle persone con disabilità (buoni taxi, centri diurni, contributi disabilità)	Predisposizione Regolamento per l'erogazione del contributo economico volto al sostegno della qualità della vita delle persone con disabilità": Presentazione alla Giunta	Gli interventi sono rivolti esclusivamente alle persone con disabilità. In particolare i buoni taxi sono finalizzati a favorire la mobilità, mentre i contributi economici di cui al Regolamento per il sostegno della qualità della vita, oltre a rimborsare spese di carattere sanitario, sono volti anche a favorire l'accesso ad attività sportive, socio-culturali e ludico-ricreative, educative e di inserimento lavorativo
2026	24.01.01.05_0012	Interventi a favore delle persone con disabilità	Interventi a favore delle persone con disabilità	Regolamento per l'erogazione del contributo economico volto al sostegno della qualità della vita delle persone con disabilità"	Applicazione Regolamento per l'erogazione del contributo economico volto al sostegno della qualità della vita delle persone con disabilità"	Gli interventi sono rivolti esclusivamente alle persone con disabilità. In particolare i buoni taxi sono finalizzati a favorire la mobilità, mentre i contributi economici di cui al Regolamento per il sostegno della qualità della vita, oltre a rimborsare spese di carattere sanitario, sono volti anche a favorire l'accesso ad attività sportive, socio-culturali e ludico-ricreative, educative e di inserimento lavorativo
2025	24.01.01.05_0013	Contributi sulle rette dei Centri Diurni per anziani non autosufficienti	Contributi sulle rette dei Centri Diurni per anziani non autosufficienti	Predisposizione del Regolamento per l'erogazione dei contributi sulle rette dei Centri Diurni per anziani non autosufficienti	Predisposizione del Regolamento per l'erogazione dei contributi sulle rette dei Centri Diurni per anziani non autosufficienti: presentazione alla Giunta	L'adozione del Regolamento è finalizzata a definire le modalità di erogazione del contributo erogato per sostenere le persone anziane non autosufficienti nel pagamento della retta e per offrire un supporto alle loro famiglie.

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
2026	24.01.01.05_0016	Contributi sulle rette dei Centri Diurni per anziani non autosufficienti	Contributi sulle rette dei Centri Diurni per anziani non autosufficienti	Regolamento per l'erogazione dei contributi sulle rette dei Centri Diurni per anziani non autosufficienti	Applicazione Regolamento per l'erogazione dei contributi sulle rette dei Centri Diurni per anziani non autosufficienti: Adeguamento modulistica	L'adozione del Regolamento è finalizzata a definire le modalità di erogazione del contributo erogato per sostenere le persone anziane non autosufficienti nel pagamento della retta e per offrire un supporto alle loro famiglie.
				Sottoscrizione del protocollo di intesa progetto No Alla Solit'Udine.	Sottoscrizione del protocollo di intesa progetto No Alla Solit'Udine.	Il Servizio No alla Solit'udine non è rivolto in via prioritaria alle persone disabili. Il servizio è finalizzato a supportare i beneficiari per accesso alle strutture sanitarie e per alleviare le situazioni di solitudine attraverso attività di compagnia, aiuto nelle commissioni quotidiane (spese, farmaci)
2025	24.04.02.05_0002	Sviluppo progetti PNRR in ambito digitalizzazione emessi dal Dipartimento Transizione Digitale	Sviluppo progetti PNRR in ambito digitalizzazione emessi dal Dipartimento Transizione Digitale	Abilitazione al cloud (PNRR 1.2)	Asseverazione progetto 1.2 - Abilitazione al cloud	I servizi applicativi ricompresi nel progetto PNRR 1.2 sono fruibili tramite pagine web che seguono le direttive riguardanti l'accessibilità.
				Nuovo sito web istituzionale (PNRR 1.4.1)	Nuovo sito web istituzionale (PNRR 1.4.1): Asseverazione positiva	L'architettura tecnica del sito web istituzionale realizzato con il progetto PNRR 1.4.1 è basato su un layout accessibile.
				Facilitazione digitale (PNRR 1.7.2)	Completamento progetto Facilitazione digitale (PNRR 1.7.2) - Raggiungimento dell'obiettivo T1 del progetto: N. Persone uniche formate	I Punti di facilitazione Digitale sono presenti presso locali delle Circostrizioni accessibili e privi di barriere architettoniche.

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
2025	24.01.01.04_0003	Area Anziani: Punto Unico di Accesso (PUA) Socio-Sanitario e sensibilizzazione del territorio sull'utilizzo della domotica	Definizione del modello organizzativo di un Punto Unico di Accesso (PUA) Socio-Sanitario. Sensibilizzazione della cittadinanza all'utilizzo di strumenti domotici	Costituzione di un Punto Unico di Accesso (PUA) Socio-Sanitario.	Definizione del modello organizzativo di un Punto Unico di Accesso (PUA) Socio-Sanitario e avvio sperimentazione	Il Punto Unico di Accesso verrà attivato all'interno della sede del Distretto Socio-sanitario (via San Valentino, Udine); tale sede è priva di barriere architettoniche e garantisce l'accesso alle persone con disabilità
				Diffusione della conoscenza per l'utilizzo di strumenti domotici	Promozione di iniziative pubbliche per diffondere la conoscenza e la cultura della domotica	Le iniziative pubbliche saranno organizzate presso luoghi in cui è garantita l'accessibilità ad un pubblico diversificato al fine di includere anche le persone con disabilità fisica
	24.04.02.14_0003	PNRR: Percorsi di autonomia persone con disabilità PROGETTO DISABILITA	PNRR: M5C2, Sottocomponente 1 Investimento 1.2 - "Percorsi di autonomia persone con disabilità"	Formazione e tirocini	Sviluppo delle competenze digitali e dei tirocini formativi a favore dei destinatari del progetto attraverso il rafforzamento e lo sviluppo di forme di collaborazione tra ATS, ASUFC, Servizi per la disabilità adulta, CPI, COR e le agenzie formative del territorio sull'asse lavoro finalizzato a definire sia i percorsi formativi (con particolare attenzione a quelli connessi alle competenze digitali) che quelli per favorire e implementare i tirocini formativi e l'occupabilità delle	Essendo un progetto dedicato interamente alle persone con disabilità, tutte le azioni e le attività sono concepite e realizzate attraverso la partecipazione attiva delle persone con disabilità fisica e intellettuale e delle loro famiglie

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
					persone con disabilità.	
2025	24.04.02.15_0003	PNRR: Autonomia degli anziani non autosufficienti	PNRR: M5C2 Sottocomponente 1 Investimento 1.1.2 "Autonomia degli anziani non autosufficienti"	Potenziamento della rete integrata dei servizi alla domiciliarità	Potenziamento della rete integrata dei servizi alla domiciliarità: sottoscrizione dei progetti personalizzati per il mantenimento delle persone anziani a domicilio	Essendo un progetto dedicato interamente alle persone anziane e alla loro autonomia abitativa, tutte le azioni e le attività prevedono soluzioni che rispettano la normativa in tema di accessibilità
				Riattivazione tavolo di co-programmazione	Riattivazione del Tavolo di co-programmazione non autosufficienza	Gli incontri del Tavolo di Co-programmazione si terranno in luoghi che garantiscono l'accesso alle persone con disabilità fisica
2025	24.03.01.01_0042	Verifica complessiva sui contenuti del sito web istituzionale	Verifica e normalizzazione contenuti del sito web <a href="http://www.comune.udine.it">www.comune.udine.it</a>	Realizzazione nuovi servizi on line	Reingegnerizzazione e/o realizzazione nuovi servizi on line	creazione di nuovi servizi on line adeguati alle Linee Guida Agid sull'accessibilità (ad es. utilizzo di Alternative testuali, Media temporizzati, Caratteristiche sensoriali, Uso del colore, Controllo del sonoro, Contrasto (minimo), Ridimensionamento del testo, Immagini di testo, Nessun impedimento all'uso della tastiera

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
2025	24.01.02.07_0001	Opera 8260 Eliminazione barriere architettoniche periferie	Opera 8260 Eliminazione barriere architettoniche periferie	Interventi di costruzione e/o manutenzione marciapiedi e abbattimento barriere architettoniche in ambito stradale (seguendo le tempistiche dettate dall'EX PNRR)	Interventi di costruzione e/o manutenzione marciapiedi e abbattimento barriere architettoniche in ambito stradale (seguendo le tempistiche dettate dall'EX PNRR): Media pesata % avanzamento opera	Le opere previste dall'intervento, progettate con l'approccio "Design for All" mirano a creare percorsi inclusivi eliminando le barriere architettoniche che possono limitare la libertà di movimento. La progettazione universale non è utile solo alle persone con disabilità ma migliorano l'usabilità degli spazi per anziani, genitori con bambini, persone con mobilità temporaneamente ridotta.
2025	1.8.1_0003	Piano straordinario di interventi di manutenzione	Piano straordinario di interventi di manutenzione	Piano straordinario di interventi di manutenzione	Piano straordinario di interventi di manutenzione: Impegnato al 31/12/stanziato al 31/07	Mediante interventi puntuali di manutenzione e di segnaletica orizzontale si vuole dare risposte ai cittadini al fine di migliorare l'accessibilità della città nel suo complesso, si prevede il miglioramento dei attraversamenti ciclabili, pedonali, la realizzazione di stalli per disabili e stalli cosiddetti "rosa" per mamme con bambini di età inferiore ai 2 anni. Si interviene inoltre sulla sistemazione della superficie dei marciapiedi e della viabilità in genere.

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
2026	24.01.02.03_0005	Piano straordinario di interventi di manutenzione	Piano straordinario di interventi di manutenzione	Piano straordinario di interventi di manutenzione	Piano straordinario di interventi di manutenzione: Impegnato al 31/12/stanziato al 31/07	Mediante interventi puntuali di manutenzione e di segnaletica orizzontale si vuole dare risposte ai cittadini al fine di migliorare l'accessibilità della città nel suo complesso, si prevede il miglioramento dei attraversamenti ciclabili, pedonali, la realizzazione di stalli per disabili e stalli cosiddetti "rosa" per mamme con bambini di età inferiore ai 2 anni. Si interviene inoltre sulla sistemazione della superficie dei marciapiedi e della viabilità in genere.
2027	24.01.02.03_0006	Piano straordinario di interventi di manutenzione	Piano straordinario di interventi di manutenzione	Piano straordinario di interventi di manutenzione	Piano straordinario di interventi di manutenzione: Impegnato al 31/12/stanziato al 31/07	Mediante interventi puntuali di manutenzione e di segnaletica orizzontale si vuole dare risposte ai cittadini al fine di migliorare l'accessibilità della città nel suo complesso, si prevede il miglioramento dei attraversamenti ciclabili, pedonali, la realizzazione di stalli per disabili e stalli cosiddetti "rosa" per mamme con bambini di età inferiore ai 2 anni. Si interviene inoltre sulla sistemazione della superficie dei marciapiedi e della viabilità in genere.

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
2025	24.01.02.05_0005	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	Marciapiedi - Abbattimento Barriere architettoniche e percorsi inclusivi)	Interventi relativi alla manutenzione dei marciapiedi - Marciapiedi - Abbattimento Barriere architettoniche e percorsi inclusivi): Media aritmetica % avanzamento opere	<p>Le opere previste nei vari interventi, progettati con l'approccio "Design for All" mirano a creare percorsi inclusivi eliminando le barriere architettoniche che possono limitare la libertà di movimento. La progettazione universale non è utile solo alle persone con disabilità ma migliorano l'usabilità degli spazi per anziani, genitori con bambini, persone con mobilità temporaneamente ridotta.</p> <p>Si mira a migliorare la sicurezza e l'accessibilità degli spazi pubblici mediante la realizzazione di: Marciapiedi adeguatamente larghi, senza ostacoli, con scivoli inclusivi.</p> <p>Percorsi tattili e segnali acustici per persone con disabilità visive.</p> <p>Attraversamenti pedonali sicuri, con tempi semaforici adeguati.</p> <p>Parcheggi riservati alle persone con disabilità vicini agli accessi principali.</p> <p>Partecipazione delle associazioni di persone con disabilità alla progettazione delle infrastrutture.</p> <p>Monitoraggio continuo e aggiornamento delle politiche di accessibilità.</p>

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
				Pavimentazioni stradali - Asfalti, porfidi, acciottolati	Interventi relativi alle Pavimentazioni stradali (Asfalti, porfidi, acciottolati): Media aritmetica % avanzamento opere	Le opere previste nei vari interventi, progettati con l'approccio "Design for All" mirano a creare percorsi inclusivi eliminando le barriere architettoniche che possono limitare la libertà di movimento. La progettazione universale non è utile solo alle persone con disabilità ma migliorano l'usabilità degli spazi per anziani, genitori con bambini, persone con mobilità temporaneamente ridotta.

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
				Altri interventi infrastrutturali	Altri interventi infrastrutturali: Media aritmetica % avanzamento opere	<p>Le opere previste nei vari interventi, progettati con l'approccio "Design for All" mirano a creare percorsi inclusivi eliminando le barriere architettoniche che possono limitare la libertà di movimento. La progettazione universale non è utile solo alle persone con disabilità ma migliorano l'usabilità degli spazi per anziani, genitori con bambini, persone con mobilità temporaneamente ridotta.</p> <p>Si mira a migliorare la sicurezza e l'accessibilità degli spazi pubblici mediante la realizzazione di: Marciapiedi adeguatamente larghi, senza ostacoli, con scivoli inclusivi.</p> <p>Percorsi tattili e segnali acustici per persone con disabilità visive.</p> <p>Attraversamenti pedonali sicuri, con tempi semaforici adeguati.</p> <p>Parcheggi riservati alle persone con disabilità vicini agli accessi principali.</p> <p>Partecipazione delle associazioni di persone con disabilità alla progettazione delle infrastrutture.</p> <p>Monitoraggio continuo e aggiornamento delle politiche di accessibilità.</p>

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
2026	24.01.02.05_0006	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	Marciapiedi - Abbattimento Barriere architettoniche e percorsi inclusivi)	Interventi relativi alla manutenzione dei marciapiedi - Marciapiedi - Abbattimento Barriere architettoniche e percorsi inclusivi): Media aritmetica % avanzamento opere	<p>Le opere previste nei vari interventi, progettati con l'approccio "Design for All" mirano a creare percorsi inclusivi eliminando le barriere architettoniche che possono limitare la libertà di movimento. La progettazione universale non è utile solo alle persone con disabilità ma migliorano l'usabilità degli spazi per anziani, genitori con bambini, persone con mobilità temporaneamente ridotta.</p> <p>Si mira a migliorare la sicurezza e l'accessibilità degli spazi pubblici mediante la realizzazione di: Marciapiedi adeguatamente larghi, senza ostacoli, con scivoli inclusivi.</p> <p>Percorsi tattili e segnali acustici per persone con disabilità visive.</p> <p>Attraversamenti pedonali sicuri, con tempi semaforici adeguati.</p> <p>Parcheggi riservati alle persone con disabilità vicini agli accessi principali.</p> <p>Partecipazione delle associazioni di persone con disabilità alla progettazione delle infrastrutture.</p> <p>Monitoraggio continuo e aggiornamento delle politiche di accessibilità.</p>

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
				Pavimentazioni stradali - Asfalti, porfidi, acciottolati	Interventi relativi alle Pavimentazioni stradali (Asfalti, porfidi, acciottolati): Media aritmetica % avanzamento opere	Le opere previste nei vari interventi, progettati con l'approccio "Design for All" mirano a creare percorsi inclusivi eliminando le barriere architettoniche che possono limitare la libertà di movimento. La progettazione universale non è utile solo alle persone con disabilità ma migliorano l'usabilità degli spazi per anziani, genitori con bambini, persone con mobilità temporaneamente ridotta.

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
				Altri interventi infrastrutturali	Altri interventi infrastrutturali: Media aritmetica % avanzamento opere	<p>Le opere previste nei vari interventi, progettati con l'approccio "Design for All" mirano a creare percorsi inclusivi eliminando le barriere architettoniche che possono limitare la libertà di movimento. La progettazione universale non è utile solo alle persone con disabilità ma migliorano l'usabilità degli spazi per anziani, genitori con bambini, persone con mobilità temporaneamente ridotta.</p> <p>Si mira a migliorare la sicurezza e l'accessibilità degli spazi pubblici mediante la realizzazione di: Marciapiedi adeguatamente larghi, senza ostacoli, con scivoli inclusivi.</p> <p>Percorsi tattili e segnali acustici per persone con disabilità visive.</p> <p>Attraversamenti pedonali sicuri, con tempi semaforici adeguati.</p> <p>Parcheggi riservati alle persone con disabilità vicini agli accessi principali.</p> <p>Partecipazione delle associazioni di persone con disabilità alla progettazione delle infrastrutture.</p> <p>Monitoraggio continuo e aggiornamento delle politiche di accessibilità.</p>

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
2027	24.01.02.05_0007	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	Marciapiedi - Abbattimento Barriere architettoniche e percorsi inclusivi)	Interventi relativi alla manutenzione dei marciapiedi - Marciapiedi - Abbattimento Barriere architettoniche e percorsi inclusivi): Media aritmetica % avanzamento opere	<p>Le opere previste nei vari interventi, progettati con l'approccio "Design for All" mirano a creare percorsi inclusivi eliminando le barriere architettoniche che possono limitare la libertà di movimento. La progettazione universale non è utile solo alle persone con disabilità ma migliorano l'usabilità degli spazi per anziani, genitori con bambini, persone con mobilità temporaneamente ridotta.</p> <p>Si mira a migliorare la sicurezza e l'accessibilità degli spazi pubblici mediante la realizzazione di: Marciapiedi adeguatamente larghi, senza ostacoli, con scivoli inclusivi.</p> <p>Percorsi tattili e segnali acustici per persone con disabilità visive.</p> <p>Attraversamenti pedonali sicuri, con tempi semaforici adeguati.</p> <p>Parcheggi riservati alle persone con disabilità vicini agli accessi principali.</p> <p>Partecipazione delle associazioni di persone con disabilità alla progettazione delle infrastrutture.</p> <p>Monitoraggio continuo e aggiornamento delle politiche di accessibilità.</p>

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
				Pavimentazioni stradali - Asfalti, porfidi, acciottolati	Interventi relativi alle Pavimentazioni stradali (Asfalti, porfidi, acciottolati): Media aritmetica % avanzamento opere	Le opere previste nei vari interventi, progettati con l'approccio "Design for All" mirano a creare percorsi inclusivi eliminando le barriere architettoniche che possono limitare la libertà di movimento. La progettazione universale non è utile solo alle persone con disabilità ma migliorano l'usabilità degli spazi per anziani, genitori con bambini, persone con mobilità temporaneamente ridotta.
				Altri interventi infrastrutturali	Altri interventi infrastrutturali: Media aritmetica % avanzamento opere	Le opere previste nei vari interventi, progettati con l'approccio "Design for All" mirano a creare percorsi inclusivi eliminando le barriere architettoniche che possono limitare la libertà di movimento. La progettazione universale non è utile solo alle persone con disabilità ma migliorano l'usabilità degli spazi per anziani, genitori con bambini, persone con mobilità temporaneamente ridotta.

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
2025	24.01.06.11_0006	Revisione degli strumenti di pianificazione della mobilità e del traffico	Revisione degli strumenti di pianificazione della mobilità e del traffico	PUMS	PUMS Trasmissione alla Giunta del quadro conoscitivo	<p>Il PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) è uno strumento di pianificazione strategica che ha l'obiettivo di migliorare il sistema di trasporti di una città in modo sostenibile, efficiente e inclusivo. Uno degli aspetti fondamentali del PUMS è proprio l'accessibilità, intesa come la possibilità per tutti i cittadini, incluse le persone con disabilità, di spostarsi in sicurezza e autonomia.</p> <p>Benefici dell'Accessibilità nei PUMS</p> <p>Inclusione sociale → permette a tutti di partecipare alla vita economica e sociale della città.</p> <p>Miglior qualità della vita → spazi urbani più vivibili, sicuri e accessibili a tutte le età.</p> <p>Mobilità sostenibile → meno auto private in circolazione, riduzione dell'inquinamento e maggiore sicurezza stradale.</p> <p>Autonomia per le persone con disabilità → possibilità di spostarsi senza barriere e in totale indipendenza.</p> <p>In sintesi, un PUMS che integra l'accessibilità nella sua strategia garantisce una città più inclusiva e sostenibile per tutti.</p> <p>Il PUMS parte dal quadro conoscitivo che mira anche ad individuare tutti gli stakeholders interessati.</p>

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
				PUT	PUT Trasmissione alla Giunta del quadro conoscitivo	<p>Il Piano Urbano del Traffico (PUT) è uno strumento di pianificazione a breve termine che mira a ottimizzare la circolazione stradale, ridurre il traffico e migliorare la sicurezza. L'accessibilità è un aspetto centrale del PUT, poiché un sistema di mobilità efficiente deve garantire spostamenti sicuri e autonomi a tutti i cittadini, comprese le persone con disabilità, anziani e famiglie con bambini.</p> <p>Benefici di un PUT accessibile  Maggiore autonomia per le persone con disabilità.  Riduzione del traffico e miglioramento della qualità dell'aria.  Sicurezza stradale per tutti, inclusi anziani e bambini.  Città più vivibili e inclusive.  Integrare l'accessibilità nel PUT significa creare un sistema di mobilità che risponda alle esigenze di tutti, migliorando la qualità della vita urbana.  Come per il PUMS, anche il PUT parte dal quadro conoscitivo che mira anche ad individuare tutti gli stakeholders interessati.</p>
2026	24.01.06.11_0009	Revisione degli strumenti di pianificazione della mobilità e del traffico	Revisione degli strumenti di pianificazione della mobilità e del traffico	PUMS	Verifica esecuzione incarico di redazione Pums	Si verificherà che tutte le strategie di piano vengano adeguatamente sviluppate con il coinvolgimento degli attori interessati

Anno	Codice	Titolo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Titolo Fase	Descrizione Fase	NOTE ESPLICATIVE
				PUT	Verifica esecuzione incarico di redazione PUT	Si verificherà che tutte le strategie di piano vengano adeguatamente sviluppate con il coinvolgimento degli attori interessati

## Sottosezione 2.2 Performance

La presente sottosezione è stata elaborata secondo le previsioni normative di cui al D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. con L. n. 113 del 08/08/2021, nel rispetto del D.Lgs n. 150/2009 e in aderenza al vigente Sistema di misurazione e valutazione della prestazione. Essa sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dal Documento Unico di Programmazione.

La sottosezione si articola in Obiettivi:

- di Ente, assegnati a tutti i dirigenti e al Segretario Generale e in tal caso misurati a livello complessivo di Ente, hanno lo scopo di misurare l'efficacia, l'efficienza, la qualità delle politiche pubbliche, anche con riferimento alle valutazioni espresse dagli utenti dei servizi;
- di struttura, assegnati a ciascun dirigente e al Segretario Generale in riferimento alle funzioni di competenza relative alla struttura organizzativa vigente;
- individuali, assegnati a ciascun dirigente e al Segretario Generale in riferimento a specifici obiettivi assegnati individualmente

Segue quindi l'elenco degli obiettivi assegnati, che viene dettagliato con fasi, indicatori e tempistiche di realizzazione nell'**Allegato 1** al presente documento

Obiettivi di ente:

- MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE
- VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DA PARTE DEGLI STAKEHOLDER ESTERNI MEDIANTE LA RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ PERCEPITA

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
MARTINUZZI GIANGIACOMO	AVVOCATURA	Obiettivi di struttura	24.03.01.06_0117	Valutazione in termini economici proposte di transazione	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0118	Monitoraggio contenzioso pendente con riflessi sul bilancio	2025	24.03.01.06

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice		
			24.03.01.06_0119	Miglioramento della difesa in giudizio riferita all'azione amministrativa	2025	24.03.01.06		
			24.03.01.06_0191	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06		
			24.03.01.06_0099	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06		
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0187	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06		
			24.03.01.06_0188	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06		
			24.03.01.06_0189	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06		
			24.03.01.02_0101	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02		
		PESAMOSCA RENATO	DIPARTIMENTO TECNICO	Obiettivi di struttura	24.03.01.06_0127	Garantire l'efficace gestione delle opere pubbliche assegnate ai servizi del dipartimento	2025	24.03.01.06
				Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0163	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06
					24.03.01.06_0164	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06
24.03.01.06_0165	Partecipare ai percorsi di formazione programmati				2025	24.03.01.06		

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.01.02_0093	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02
FINCO FRANCESCA	SEGRETERIA GENERALE	Obiettivi di struttura	24.03.01.02_0078	Sviluppo di strumenti informativi relativi a programmazione e controllo	2025	24.03.01.02
			24.03.01.02_0080	Migliorare la redazione degli atti amministrativi	2025	24.03.01.02
			24.03.01.02_0083	Archivio Comune di Udine	2025	24.03.01.02
			24.03.01.02_0084	Efficientamento attività a supporto degli organi collegiali	2025	24.03.01.02
			24.03.01.02_0102	Bilancio di sostenibilità	2025	24.03.01.02
			24.03.01.06_0138	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06
			24.03.01.02_0072	Codice dei contratti pubblici: incentivare uniformità in materia di contratti	2025	24.03.01.02
			24.03.01.02_0079	Codice dei contratti pubblici: incentivare uniformità in materia di contratti	2026	24.03.01.02
			24.03.02.01_0002	Riqualificare la gestione dei servizi attraverso il Gruppo Amministrazione Pubblica	2025	24.03.02.01
			24.03.01.02_0076	Sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	2025	24.03.01.02

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.01.06_0097	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2025	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0129	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0130	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0133	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06
			24.03.01.02_0081	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02
SCLAFANI SILVIA	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	Obiettivi di struttura	24.03.01.06_0120	Standardizzazione documenti di gara	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0121	Monitoraggio su ciclo di vita digitale dei contratti - BDNCP (art. 21 del D.Lgs. 36/2023)	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0122	Monitoraggio contributi regionali e statali	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0123	Standardizzazione procedure per monitoraggio stato di avanzamento OOPP	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0124	Standardizzazione procedure SDI e PCC	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0125	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2025	24.03.01.06

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice		
			24.03.01.06_0126	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06		
			24.04.02.01_0003	Nuova programmazione fondi Pr Fesr 2021-2027	2025	24.04.02.01		
			24.04.02.01_0004	Coordinamento monitoraggio e rendicontazione interventi PNRR relativi ad Opere Pubbliche	2025	24.04.02.01		
			24.03.01.06_0098	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06		
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0152	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06		
		24.03.01.06_0153	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06			
		24.03.01.06_0154	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06			
		24.03.01.02_0089	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02			
		IMPAGNATIELLO ANTONIO	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	Obiettivi di struttura	24.01.03.02_0003	Sostegno ai genitori attraverso i servizi di Asili nido e CRE	2025	24.01.03.02
					24.02.01.01_0028	Innalzamento della qualità del servizio di ristorazione scolastica	2025	24.02.01.01
24.02.01.02_0028	Nuova scuola dell'infanzia di Via Adige.				2025	24.02.01.02		
24.02.01.02_0029	Offerta formativa coordinata relativa alle scuole dell'infanzia				2025	24.02.01.02		

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.02.01.03_0003	Ampliamento beneficiari dei contributi per materiale didattico buoni scuola per residenti e nati fuori provincia di Udine (primarie e secondarie di primo grado)	2025	24.02.01.03
			24.02.01.07_0019	Lingua friulana	2025	24.02.01.07
			24.03.01.06_0144	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0190	Nuovo regolamento dei contributi	2025	24.03.01.06
			4.4.1_0004	Civici Musei	2025	24.02.01.07
			24.02.01.07_0011	Civici Musei	2026	24.02.01.07
			24.02.01.07_0012	Civici Musei	2027	24.02.01.07
			4.5.1_0003	Biblioteca Civica	2025	24.02.01.07
			24.02.01.07_0009	Biblioteca Civica	2026	24.02.01.07
			24.02.01.07_0010	Biblioteca Civica	2027	24.02.01.07
			5.3.7_0003	Servizi pre e post scolastici	2025	24.02.01.01
			24.01.01.07_0032	Favorire la socializzazione e ridurre il disagio giovanile	2025	24.01.01.07
			24.02.01.01_0011	Patto per la scuola	2025	24.02.01.01

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.02.01.02_0027	Sistema pedagogico integrato 0-6 anni	2025	24.02.01.02
			24.02.01.07_0013	Museo Friulano di Storia Naturale	2025	24.02.01.07
			24.02.01.07_0014	Museo Friulano di Storia Naturale	2026	24.02.01.07
			24.02.01.07_0015	Museo Friulano di Storia Naturale	2027	24.02.01.07
			24.02.01.07_0016	Attività culturali	2025	24.02.01.07
			24.02.01.07_0017	Attività culturali	2026	24.02.01.07
			24.02.01.07_0018	Attività culturali	2027	24.02.01.07
			24.03.01.06_0110	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0155	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0156	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0157	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06
			24.03.01.02_0090	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02
		LONDERO RODOLFO	SERVIZIO DEMOGRAFICO E	Obiettivi di struttura	24.01.09.02_0004	Efficientamento gestione impianti sportivi

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
	SERVIZI SPORTIVI		24.03.01.05_0002	Digitalizzazione ed efficientamento dei Servizi demografici	2025	24.03.01.05
			24.03.01.05_0005	Efficientamento dei Servizi elettorali	2025	24.03.01.05
			24.03.01.06_0143	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06
			24.04.02.02_0003	Promuovere l'utilizzo di finanziamenti europei e la partecipazione a reti internazionali	2025	24.04.02.02
			24.04.02.02_0004	Gemellaggi e rapporti internazionali	2025	24.04.02.02
			24.04.04.01_0002	Consigli di Quartiere Partecipati	2025	24.04.04.01
			24.03.01.06_0114	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0160	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0161	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0162	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06
			24.03.01.02_0092	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
DI LENA RAFFAELE	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Obiettivi di struttura	24.01.08.03_0002	Aggiornamento Regolamento Energetico	2025	24.01.08.03
			24.01.08.03_0003	Aggiornamento Regolamento Edilizio	2025	24.01.08.03
			24.01.10.03_0004	Semplificazione e digitalizzazione SUAP	2025	24.01.10.03
			24.02.01.06_0020	Evento UEFA SUPER CUP 2025	2025	24.02.01.06
			24.03.01.02_0087	Utilizzo software GETO - GEPA	2025	24.03.01.02
			24.03.01.06_0134	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06
			24.01.02.06_0002	PEBA - Piano Eliminazione Barriere Architettoniche	2025	24.01.02.06
			24.01.02.06_0004	PEBA - Piano Eliminazione Barriere Architettoniche	2026	24.01.02.06
			24.01.02.06_0005	PEBA - Piano Eliminazione Barriere Architettoniche	2027	24.01.02.06
			24.01.08.01_0002	Conformazione PRGC al PPR	2025	24.01.08.01
			24.01.08.01_0005	Conformazione PRGC al PPR	2026	24.01.08.01
			24.01.08.01_0004	Variante al PRGC di revisione dei vincoli espropriativi e procedurali	2025	24.01.08.01
			24.01.08.01_0006	Variante al PRGC di revisione dei vincoli espropriativi e procedurali	2026	24.01.08.01
			24.01.10.01_0002	Distretto del Cibo	2025	24.01.10.01

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.10.01_0003	Distretto del Cibo	2026	24.01.10.01
			24.01.10.01_0004	Distretto del Cibo	2027	24.01.10.01
			24.02.01.06_0019	Distretto del Commercio	2025	24.02.01.06
			24.02.01.06_0021	Distretto del Commercio	2026	24.02.01.06
			24.03.01.06_0101	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0166	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06
		24.03.01.06_0167	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06	
		24.03.01.06_0168	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06	
		24.03.01.02_0094	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02	
		DEL GIUDICE MARINA	SERVIZIO FINANZIARIO	Obiettivi di struttura	24.03.01.04_0024	Verifica consistenza Magazzino economale
24.03.01.04_0025	Attività di formazione in materia contabile e fiscale in particolare nei confronti dei dipendenti neo assunti				2025	24.03.01.04
24.03.01.04_0026	Snellimento dei processi interni del Servizio Finanziario				2025	24.03.01.04

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.01.06_0142	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06
			24.03.01.04_0021	Nuovo sistema ACCRUAL della P.A.	2025	24.03.01.04
			24.03.01.04_0027	Nuovo sistema ACCRUAL della P.A.	2026	24.03.01.04
			24.03.01.04_0028	Nuovo sistema ACCRUAL della P.A.	2027	24.03.01.04
			24.03.01.06_0109	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0146	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06
		24.03.01.06_0147	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06	
		24.03.01.06_0148	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06	
		24.03.01.02_0082	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02	
		PESAMOSCA RENATO (INTERIM)	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	Obiettivi di struttura	24.01.06.02_0024	Teleriscaldamento Udine sud
24.01.08.04_0006	Ristrutturazione edificio per la realizzazione della nuova sede dell'Organismo pagatore regionale				2025	24.01.08.04
24.03.01.03_0025	Attivare lo sportello psicologico				2025	24.03.01.03

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.01.06_0135	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06
			24.04.02.15_0002	PNRR - RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO EDIFICIO EX CISM PORZIONE OVEST DA DESTINARE ALLA STRUTTURA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI (M5C2 -Sub Investimento 1.1.2)	2025	24.04.02.15
			24.04.02.18_0002	PNRR - RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO EDIFICIO EX CISM PORZIONE EST DA DESTINARE ALL'HOUSING FIRST (M5C2 -Sub Investimento 1.3.1)	2025	24.04.02.18
			1.1.2_0003	Riqualificazione patrimonio immobiliare comunale	2025	24.01.08.04
			24.01.08.04_0010	Riqualificazione patrimonio immobiliare comunale	2026	24.01.08.04
			24.01.08.04_0011	Riqualificazione patrimonio immobiliare comunale	2027	24.01.08.04
			1.2.1_0003	Sistemazione ex scuola B. Stringher da adibire a sede della Procura - I lotto (M5C2 - Investimento 2.1)	2025	24.04.02.04
			24.04.02.04_0004	Sistemazione ex scuola B. Stringher da adibire a sede della Procura - I lotto (M5C2 - Investimento 2.1)	2026	24.04.02.04

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			1.5.2_0003	Realizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica San Domenico - Lotto 1 (PNRR: M5C2 - Investimento 2.3)	2025	24.04.02.19
			24.04.02.19_0004	Realizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica San Domenico - Lotto 1 (PNRR: M5C2 - Investimento 2.3)	2026	24.04.02.19
			6.3.2_0003	Interventi di edilizia scolastica presso le scuole primarie	2025	24.01.06.03
			24.01.06.03_0004	Interventi di edilizia scolastica presso le scuole primarie	2026	24.01.06.03
			24.01.06.03_0005	Interventi di edilizia scolastica presso le scuole primarie	2027	24.01.06.03
			6.3.4_0003	NUOVA SCUOLA PER L'INFANZIA (MATERNA E NIDO) IN VIA ADIGE (M5C2 - Investimento 2.1)	2025	24.04.02.06
			6.3.8_0003	Ristrutturazione scuola media Fermi (M4C1 - Investimento 3.3)	2025	24.04.02.09
			24.04.02.09_0004	Ristrutturazione scuola media Fermi (M4C1 - Investimento 3.3)	2026	24.04.02.09
			8.1.1_0003	Creazione di un bosco urbano presso ex Caserma Piave	2025	24.01.06.06
			24.01.06.06_0004	Creazione di un bosco urbano presso ex Caserma Piave	2026	24.01.06.06

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.06.06_0005	Creazione di un bosco urbano presso ex Caserma Piave	2027	24.01.06.06
			24.01.06.01_0005	Aggiornamento del PAESC e delle certificazioni ambientali, progetti europei in ambito energetico e ambientale	2025	24.01.06.01
			24.01.06.01_0008	Aggiornamento del PAESC e delle certificazioni ambientali, progetti europei in ambito energetico e ambientale	2026	24.01.06.01
			24.01.06.02_0013	Promuovere il risparmio energetico attraverso il Project financing per i servizi energetici	2025	24.01.06.02
			24.01.06.02_0022	Promuovere il risparmio energetico attraverso il Project financing per i servizi energetici	2026	24.01.06.02
			24.01.06.02_0023	Promuovere il risparmio energetico attraverso il Project financing per i servizi energetici	2027	24.01.06.02
			24.01.06.02_0014	Nuovo Contratto Gestione degli Impianti di Illuminazione Pubblica e Semaforica	2025	24.01.06.02
			24.01.06.02_0027	Nuovo Contratto Gestione degli Impianti di Illuminazione Pubblica e Semaforica	2026	24.01.06.02
			24.01.06.02_0015	Comunità energetica o altra forma di aggregazione di produttori/utenti	2025	24.01.06.02

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.06.02_0025	Comunità energetica o altra forma di aggregazione di produttori/utenti	2026	24.01.06.02
			24.01.06.02_0026	Comunità energetica o altra forma di aggregazione di produttori/utenti	2027	24.01.06.02
			24.01.06.11_0005	Riqualificazione Spazi Urbani	2025	24.01.06.11
			24.01.06.11_0011	Riqualificazione Spazi Urbani	2026	24.01.06.11
			24.01.06.11_0012	Riqualificazione Spazi Urbani	2027	24.01.06.11
			24.01.08.04_0008	Realizzazione di spazi polifunzionali e per decentramento dei servizi del comune – Quartiere Aurora	2025	24.01.08.04
			24.01.08.04_0014	Realizzazione di spazi polifunzionali e per decentramento dei servizi del comune – Quartiere Aurora	2026	24.01.08.04
			24.01.08.04_0015	Realizzazione di spazi polifunzionali e per decentramento dei servizi del comune – Quartiere Aurora	2027	24.01.08.04
			24.01.08.04_0009	Recupero edificio ex Percoto	2025	24.01.08.04
			24.01.08.04_0012	Recupero edificio ex Percoto	2026	24.01.08.04
			24.01.08.04_0013	Recupero edificio ex Percoto	2027	24.01.08.04

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.02.01.05_0001	Interventi di edilizia sul patrimonio immobiliare con finalità culturale	2025	24.02.01.05
			24.02.01.05_0002	Interventi di edilizia sul patrimonio immobiliare con finalità culturale	2026	24.02.01.05
			24.02.01.05_0003	Interventi di edilizia sul patrimonio immobiliare con finalità culturale	2027	24.02.01.05
			24.04.02.03_0002	Ristrutturazione edificio per la realizzazione del nuovo centro per l'impiego (PNRR: M5C1 - Investimento 1.1)	2025	24.04.02.03
			24.04.02.03_0003	Ristrutturazione edificio per la realizzazione del nuovo centro per l'impiego (PNRR: M5C1 - Investimento 1.1)	2026	24.04.02.03
			24.04.02.16_0002	PNRR - RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA EDIFICIO "EX PALAZZINA COMANDO VV.F." PER LA REALIZZAZIONE DI UNA STAZIONE DI POSTA (M5C2 -Sub Investimento 1.3.2)	2025	24.04.02.16
			24.04.02.16_0008	PNRR - RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA EDIFICIO "EX PALAZZINA COMANDO VV.F." PER LA REALIZZAZIONE DI UNA STAZIONE DI POSTA (M5C2 -Sub Investimento 1.3.2)	2026	24.04.02.16

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.04.02.17_0002	Ampliamento, ammodernamento ed efficientamento energetico della struttura del mercato ortofrutticolo di Udine - Lotto 2 (M2C1 - Investimento 2.1)	2025	24.04.02.17
			24.04.02.17_0003	Ampliamento, ammodernamento ed efficientamento energetico della struttura del mercato ortofrutticolo di Udine - Lotto 2 (M2C1 - Investimento 2.1)	2026	24.04.02.17
			24.03.01.06_0104	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
CONTIN FRANCESCA	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	Obiettivi di struttura	24.03.01.03_0023	Ottimizzazione degli strumenti di organizzazione del personale	2025	24.03.01.03
			24.03.01.03_0024	Promozione del lavoro nel Comune di Udine	2025	24.03.01.03
			24.03.01.06_0141	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0108	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0132	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0158	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0159	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.01.02_0091	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02
DEL LONGO EROS	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Obiettivi di struttura	24.03.01.02_0085	Utilizzo software GETO - GEPA	2025	24.03.01.02
			24.03.01.06_0139	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06
			3.2.2_0003	Ottimizzazione degli strumenti e dei sistemi funzionali al contrasto dell'illegalità	2025	24.04.03.01
			3.2.3_0016	Politiche di sicurezza e decoro urbano	2025	24.04.03.01
			24.03.01.06_0102	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0169	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0170	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0171	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06
			24.03.01.02_0095	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02
STRADI NICOLETTA (INTERIM)	SERVIZIO SERVIZI SOCIALI	Obiettivi di struttura	24.01.01.03_0009	Contributi dei Servizi Sociali del Comune - area famiglia e genitorialità	2025	24.01.01.03
			24.01.01.05_0010	Contributi per l'assistenza economica	2025	24.01.01.05

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.01.06_0004	Rafforzare gli Ambulatori di quartiere	2025	24.01.01.06
			24.01.01.10_0002	Città Sane	2025	24.01.01.10
			24.03.01.01_0032	Digitalizzazione procedimento	2025	24.03.01.01
			24.03.01.06_0145	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06
			24.04.01.02_0009	Promozione delle attività della Commissione Pari opportunità	2025	24.04.01.02
			24.04.01.03_0003	Mettere in atto azioni per colmare le diseguaglianze, prevenire la violenza di genere e per offrire assistenza e tutela alle donne vittime di violenza.	2025	24.04.01.03
			24.01.01.05_0011	Interventi a favore delle persone con disabilità	2025	24.01.01.05
			24.01.01.05_0012	Interventi a favore delle persone con disabilità	2026	24.01.01.05
			24.01.01.05_0013	Contributi sulle rette dei Centri Diurni per anziani non autosufficienti	2025	24.01.01.05
			24.01.01.05_0016	Contributi sulle rette dei Centri Diurni per anziani non autosufficienti	2026	24.01.01.05
			24.01.01.05_0014	Gestione del servizio degli alloggi a protezione sociale	2025	24.01.01.05

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.01.05_0015	Gestione del servizio degli alloggi a protezione sociale	2026	24.01.01.05
			24.04.01.01_0005	Interventi e contributi dei Servizi sociali del Comune - area inclusione: "Promozione di azioni volte a favorire le attività di controllo" "Interventi di integrazione socio-educativa".	2025	24.04.01.01
			24.04.01.01_0006	Interventi e contributi dei Servizi sociali del Comune - area inclusione: "Promozione di azioni volte a favorire le attività di controllo" "Interventi di integrazione socio-educativa".	2026	24.04.01.01
			24.04.01.01_0007	Interventi e contributi dei Servizi sociali del Comune - area inclusione: Favorire l'integrazione dei minori stranieri non accompagnati nel tessuto sociale territoriale	2025	24.04.01.01
			24.04.01.01_0008	Interventi e contributi dei Servizi sociali del Comune - area inclusione: Favorire l'integrazione dei minori stranieri non accompagnati nel tessuto sociale territoriale	2026	24.04.01.01
			24.04.01.02_0008	Promuovere la parità di genere	2025	24.04.01.02
			24.04.01.02_0010	Promuovere la parità di genere	2026	24.04.01.02

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.04.01.02_0011	Promuovere la parità di genere	2027	24.04.01.02
			24.03.01.06_0115	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
SCARAMUZZI ANTONIO	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI	Obiettivi di struttura	24.03.01.01_0033	Potenziamento Area Infrastrutture dei Sistemi informativi	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0034	Revisione del Regolamento per l'utilizzo delle risorse informatiche	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0035	Revisione hot spot WiFi FVG su siti cittadini indoor e outdoor	2025	24.03.01.01
			24.03.01.06_0137	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06
			24.04.02.05_0002	Sviluppo progetti PNRR in ambito digitalizzazione emessi dal Dipartimento Transizione Digitale	2025	24.04.02.05
			24.03.01.06_0113	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0172	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0173	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0174	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06
			24.03.01.02_0096	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
STRADI NICOLETTA	SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO "FRIULI CENTRALE"	Obiettivi di struttura	24.01.01.01_0009	Strutture residenziali e semiresidenziali per minori	2025	24.01.01.01
			24.01.01.04_0003	Area Anziani: Punto Unico di Accesso (PUA) Socio-Sanitario e sensibilizzazione del territorio sull'utilizzo della domotica	2025	24.01.01.04
			24.01.01.08_0007	Area disabilità: L.R.16/22	2025	24.01.01.08
			24.01.01.09_0002	Area casa	2025	24.01.01.09
			24.03.01.01_0050	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.01
			24.04.02.14_0003	PNRR: Percorsi di autonomia persone con disabilità PROGETTO DISABILITA	2025	24.04.02.14
			24.01.01.01_0006	Nuova Convenzione di Ambito 2025-2029	2025	24.01.01.01
			24.01.01.01_0008	Osservatorio sulle dinamiche sociodemografiche e l'invecchiamento.	2025	24.01.01.01
			24.01.01.01_0010	Osservatorio sulle dinamiche sociodemografiche e l'invecchiamento.	2026	24.01.01.01
24.01.01.01_0012	Area Minori: Regolamento regionale n. 158/2022 sulle comunità residenziali e semiresidenziali per minori	2025	24.01.01.01			

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.01.01_0013	Area Minori: Regolamento regionale n. 158/2022 sulle comunità residenziali e semiresidenziali per minori	2026	24.01.01.01
			24.01.01.02_0003	Area Inclusione: Marginalità e Occupabilità	2025	24.01.01.02
			24.01.01.02_0007	Area Inclusione: Marginalità e Occupabilità	2026	24.01.01.02
			24.01.01.02_0005	Area Inclusione: Emporio Solidale	2025	24.01.01.02
			24.01.01.02_0006	Area Inclusione: Emporio Solidale	2026	24.01.01.02
			24.04.02.13_0002	PNRR: M5C2, Investimento 1.1/Sub investimento 1.1.1 - Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	2025	24.04.02.13
			24.04.02.13_0003	PNRR: M5C2, Investimento 1.1/Sub investimento 1.1.1 - Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	2026	24.04.02.13
			24.04.02.15_0003	PNRR: Autonomia degli anziani non autosufficienti	2025	24.04.02.15
			24.04.02.16_0004	PNRR: Stazioni di posta	2025	24.04.02.16
			24.04.02.16_0007	PNRR: Stazioni di posta	2026	24.04.02.16
			24.04.02.18_0004	PNRR: Housing First	2025	24.04.02.18

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.04.02.18_0005	PNRR: Housing First	2026	24.04.02.18
			24.03.01.06_0111	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0149	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0150	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0151	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06
			24.03.01.02_0088	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02
MARTINI DIEGO	SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE	Obiettivi di struttura	24.03.01.01_0028	Gestione adeguamento GDPR	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0029	Gestione OPEN DATA	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0030	Piano Gestione Cybersecurity	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0031	Attivazione Chatbot AI	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0037	Gestione BIM	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0038	Amministrazione Trasparente	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0041	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0042	Verifica complessiva sui contenuti del sito web istituzionale	2025	24.03.01.01

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.01.01_0043	Agenda Udine	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0044	Progetto "I Dati raccontano"	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0047	Realizzazione SIT (Sistema Informativo Territoriale)	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0048	Manuale protocollo, gestione documentale, conservazione	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0049	Digitalizzazione iter/gestione procedimento prenotazione e assegnazione sale circoscrizionali	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0039	Smart City	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0040	Smart City	2026	24.03.01.01
			24.03.01.01_0045	Digital twin	2025	24.03.01.01
			24.03.01.01_0046	Digital twin	2026	24.03.01.01
			24.03.01.06_0116	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0175	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0176	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0177	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.01.02_0097	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02
DI BENEDETTO ENRICA	SERVIZIO TRIBUTI PATRIMONIO E	Obiettivi di struttura	24.01.08.05_0018	Efficientamento gestione immobili	2025	24.01.08.05
			24.01.08.05_0019	Progetto Piano Città	2025	24.01.08.05
			24.01.10.02_0017	Semplificazione a favore dei contribuenti	2025	24.01.10.02
			24.01.10.02_0019	Introduzione Imposta di soggiorno	2025	24.01.10.02
			24.03.01.06_0140	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0107	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0178	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0179	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0180	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06
			24.03.01.02_0098	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02
SPANGHER ANNA	SERVIZIO VERDE PUBBLICO IMPIANTI SPORTIVI E	Obiettivi di struttura	24.01.06.08_0010	Miglioramento qualità del servizio di Luce Votiva	2025	24.01.06.08
			24.03.01.06_0128	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			7.2.2_0003	Valorizzazione degli impianti sportivi	2025	24.01.09.01
			24.01.09.01_0010	Valorizzazione degli impianti sportivi	2026	24.01.09.01
			24.01.09.01_0011	Valorizzazione degli impianti sportivi	2027	24.01.09.01
			8.1.1_0006	Valorizzazione delle aree verdi	2025	24.01.06.10
			24.01.06.10_0007	Valorizzazione delle aree verdi	2026	24.01.06.10
			24.01.06.10_0008	Valorizzazione delle aree verdi	2027	24.01.06.10
			05.11.01_0012	Valorizzazione strutture cimiteriali	2025	24.01.06.08
			05.11.01_0013	Valorizzazione strutture cimiteriali	2026	24.01.06.08
			05.11.01_0014	Valorizzazione strutture cimiteriali	2027	24.01.06.08
			24.01.05.01_0006	Realizzazione della nuova sede della Protezione Civile	2025	24.01.05.02
			24.01.05.02_0007	Realizzazione della nuova sede della Protezione Civile	2026	24.01.05.02
			24.01.05.02_0008	Realizzazione della nuova sede della Protezione Civile	2027	24.01.05.02
			24.01.06.09_0002	Tutela e benessere animale	2025	24.01.06.09

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.07.01_0004	Revisione del sistema di raccolta rifiuti e maggiore attenzione alla pulizia delle strade	2025	24.01.07.01
			24.01.08.02_0002	Piano del verde	2025	24.01.08.02
			24.01.08.07_0002	Onoranze funebri e Servizi cimiteriali	2025	24.01.08.07
			24.01.08.07_0003	Onoranze funebri e Servizi cimiteriali	2026	24.01.08.07
			24.03.01.06_0103	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0181	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06
		24.03.01.06_0182	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06	
		24.03.01.06_0183	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06	
		24.03.01.02_0099	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02	
		SAVOIA FRANCESCA	SERVIZIO VIABILITA'	Obiettivi di struttura	24.01.02.03_0004	Piano Neve 2026/2029
24.01.02.07_0001	Opera 8260 Eliminazione barriere architettoniche periferie				2025	24.01.02.07
24.01.05.01_0004	Aggiornamento Piano Comunale di Emergenza per la Protezione Civile.				2025	24.01.05.01

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.05.01_0005	Protezione Civile	2025	24.01.05.01
			24.03.01.02_0086	Utilizzo software GETO - GEPA	2025	24.03.01.02
			24.03.01.06_0136	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2025	24.03.01.06
			1.8.1_0003	Piano straordinario di interventi di manutenzione	2025	24.01.02.03
			24.01.02.03_0005	Piano straordinario di interventi di manutenzione	2026	24.01.02.03
			24.01.02.03_0006	Piano straordinario di interventi di manutenzione	2027	24.01.02.03
			24.01.02.04_0002	Monitoraggio dei ponti esistenti	2025	24.01.02.04
			24.01.02.05_0005	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	2025	24.01.02.05
			24.01.02.05_0006	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	2026	24.01.02.05
			24.01.02.05_0007	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	2027	24.01.02.05
			24.01.06.11_0003	Nuovo sistema di Bikesharing	2025	24.01.06.11
			24.01.06.11_0008	Nuovo sistema di Bikesharing	2026	24.01.06.11
			24.01.06.11_0006	Revisione degli strumenti di pianificazione della mobilità e del traffico	2025	24.01.06.11

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.06.11_0009	Revisione degli strumenti di pianificazione della mobilità e del traffico	2026	24.01.06.11
			24.01.06.11_0007	Piano spostamenti casa lavoro	2025	24.01.06.11
			24.01.06.11_0010	Piano spostamenti casa lavoro	2026	24.01.06.11
			24.03.01.06_0112	Miglioramento dell'attività ordinaria	2025	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.06_0184	Sperimentazione smart working	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0185	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	2025	24.03.01.06
			24.03.01.06_0186	Partecipare ai percorsi di formazione programmati	2025	24.03.01.06
			24.03.01.02_0100	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	24.03.01.02

## Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

A partire dal PTPCT 2021-2023 è stato avviato un nuovo percorso diretto a:

- rilevare i principali processi organizzativi e di programmazione in precedenza non mappati, individuando in particolare l'area di rischio “digitalizzazione” per la necessità di porre una particolare attenzione ai relativi processi;
- definire un modello di partecipazione volto a una maggiore responsabilizzazione dei dirigenti e della struttura organizzativa;
- coordinare i controlli anticorruzione con il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Per attuare gli indirizzi del PNA, la presente sezione del PIAO perfeziona il modello già delineato al fine di garantire efficacia organizzativa e di processo, assicurare efficienza all'intero sistema e avviare un percorso per definire gli indicatori di valore pubblico per la prevenzione della corruzione.

### **1. Modello organizzativo e soggetti coinvolti nel processo**

#### **1.1 Modello organizzativo**

Principi metodologici attuati:

- coordinamento: individuazione dell'Ufficio di supporto al RPCT al fine di dar seguito nelle attività di competenza;
- integrazione: disciplina dei vari ambiti integrati nel PIAO con particolare riferimento ai contenuti di performance e di prevenzione della corruzione;
- comunicazione interna: miglioramento del sistema di comunicazione interna e circolazione delle informazioni attraverso la previsione di specifici obiettivi di performance/misure anticorruzione.

#### **1.2 I soggetti**

##### **1.2.1 Gli organi politici**

La Giunta Comunale adotta tutti gli atti di indirizzo generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco e la Giunta ricevono la relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, prevista dall'art 1 comma 14 Legge 190/2012.

### 1.2.2 Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Con decreto Sindacale n. 85/2020 è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (d'ora in avanti RPCT) la dott.ssa Francesca Finco - Segretario Generale dell'Ente.

Il RPCT nello svolgimento dei propri compiti:

- ❖ acquisisce informazioni su tutte le attività dell'Ente;
- ❖ emana direttive, circolari e fornisce indicazioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ❖ si relaziona con il soggetto che abbia chiesto il suo intervento senza - di norma - documentare in forma scritta le risultanze dell'attività espletata, salvo che l'interessato non richieda la redazione di apposito verbale.

Il verbale deve essere invece stilato obbligatoriamente nel caso in cui l'intervento del responsabile sia esperito su segnalazione o denuncia scritte. Laddove il RPCT riscontri ipotesi di violazioni, segnala all'U.P.D. per gli adempimenti di competenza, fermi restando gli obblighi di denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.

Il RPCT interviene altresì sulle segnalazioni di potenziali conflitti di interessi anche nelle procedure di gara, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.

L'intervento del RPCT si conclude con l'adozione di:

- a) **disposizioni:** qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento o di un comportamento, risultante in contrasto con norme, direttive, circolari o indicazioni in materia di prevenzione della corruzione;
- b) **ordini:** qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o l'eliminazione di un comportamento contrastanti con norme, direttive, circolari o indicazioni in materia di prevenzione della corruzione.

Il RPCT interviene attraverso ordini anche in caso di riscontrata negligenza o inadempimento agli obblighi scaturenti dalla presente sezione del PIAO.

I poteri del RPCT sono distinti da quelli conferiti al Segretario Generale in qualità di Presidente dell'Organismo di controllo di cui all'art. 12 del Regolamento comunale del sistema integrato dei controlli interni.

Il RPCT è individuato anche quale gestore delle segnalazioni di operazioni sospette (D.M. 25 settembre 2015).

In caso di temporanea assenza o impedimento del RPCT, le relative funzioni sono svolte dal Dirigente nominato Vice Segretario Generale fino al perdurare della temporanea assenza o impedimento.

### 1.2.3 L'Ufficio di supporto al RPCT

All'Ufficio di supporto al RPCT sono attribuiti i compiti di:

- a. supporto al RPCT per l'elaborazione della sezione anticorruzione del PIAO e del relativo monitoraggio nonché per le verifiche sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte degli uffici, da effettuarsi sulla base delle direttive ricevute;
- b. supporto amministrativo al RPCT per l'elaborazione di note, direttive e circolari in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- c. supporto giuridico per la verifica degli adempimenti agli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale e il controllo e la gestione delle istanze di accesso civico “semplice”;
- d. accesso civico generalizzato: supporto giuridico, monitoraggio, controllo e gestione del registro degli accessi, compresa la relativa pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.

L'Ufficio di supporto al RPCT può altresì svolgere attività di formazione, facilitazione e coordinamento della rete di referenti a supporto del processo.

#### **1.2.4 La rete dei referenti a supporto del processo**

Per rafforzare la comunicazione interna, agevolare l'acquisizione di dati di contesto e presidiare l'aggiornamento del sistema di gestione e trattamento dei rischi corruttivi, è costituito un gruppo di lavoro composto dai referenti nominati dai dirigenti di servizio.

Il referente supporta il dirigente nell'acquisizione, elaborazione dei dati di analisi e nel monitoraggio sull'attuazione delle misure; per svolgere i compiti assegnati, si rapporta col proprio dirigente e con l'intero servizio di riferimento e partecipa agli incontri formativi/informativi disposti dal RPCT.

#### **1.2.5. I Direttori di Dipartimento/Dirigenti di Servizio**

Il Direttore di Dipartimento coordina l'attuazione di quanto previsto nella presente sezione del PIAO al fine di uniformare le azioni all'interno del dipartimento stesso e relaziona al RPCT entro il 30 novembre di ciascun anno in merito alle direttive impartite a tal fine.

I Dirigenti di Servizio:

- partecipano al processo di gestione del rischio e concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione;
- mantengono aggiornata la mappatura dei processi di propria competenza;
- nominano i referenti a supporto del processo anticorruzione e assicurano al RPCT le informazioni necessarie alla corretta gestione;
- attuano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza attribuite alla loro specifica responsabilità e monitorano costantemente le attività del proprio servizio al fine di controllarne il rispetto;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano misure gestionali quali: l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- informano il RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione;
- segnalano al RPCT il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e la trasparenza;

- attivano tempestivamente azioni correttive qualora riscontrino mancanze /difformità nell'applicazione di quanto contenuto nella presente sezione PIAO, dandone comunicazione al RPCT;
- trasmettono al Responsabile della prevenzione report periodici in ordine alle modalità di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, segnalando gli eventuali ritardi nell'attuazione delle stesse, motivandone le cause;
- comunicano al RPCT i casi di mancato rispetto dei tempi procedurali, dando atto dell'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate o dei motivi che ne hanno impedito la risoluzione;
- verificano che non sussistano situazioni di conflitto di interessi / incompatibilità nei dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale;
- ricevono le comunicazioni dei propri dipendenti su potenziali conflitti di interesse e ne valutano la sussistenza e l'idoneità a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente risponde per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività;
- trasmettono entro il 30 novembre di ciascun anno al RPCT una relazione sullo stato di attuazione della programmazione anticorruzione, sui risultati realizzati e sulle eventuali anomalie registrate. Per i dirigenti dei servizi facenti parte di un dipartimento, la relazione dovrà specificare come si è data attuazione alle direttive impartite dal Direttore di dipartimento ai presenti fini.

Il Dirigente preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (RASA) è individuato nel Dirigente del Servizio Amministrativo Appalti.

### **1.2.6. Compiti specifici del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane**

Il Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane:

- predispone e attua il piano di formazione, raccordandolo con le esigenze derivanti dalla presente sezione PIAO e dal programma di informatizzazione dell'ente;
- comunica al RPCT le sanzioni disciplinari comminate per la violazione della presente sezione del PIAO;
- comunica all'Organismo Indipendente di Valutazione tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche interne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;
- propone e cura - in sinergia con il RPCT - l'aggiornamento del codice di comportamento;
- formula al RPCT le proposte necessarie al raccordo della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con quanto previsto dal codice di comportamento dell'ente
- cura la regolamentazione della materia dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- effettua i controlli del casellario giudiziale sulle dichiarazioni rilasciate dal personale dipendente;
- controlla il rispetto dei limiti per attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da parte dei dipendenti (pantouflage).

### **1.2.7 Compiti specifici del Responsabile per la transizione al digitale**

Il Responsabile della transizione al digitale assicura l'integrazione tra la programmazione e le linee strategiche adottate per la digitalizzazione, coordinando il processo di interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'ente e quello di cui all'articolo 64-bis del CAD nonché attraverso la pianificazione degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, nel rispetto della vigente normativa.

In tale ottica e per il ruolo assegnatogli, il Responsabile della Transizione al Digitale:

- a. raccorda l'agenda digitale comunale con gli obiettivi strategici della presente sezione del PIAO;
- b. entro il 30 novembre dell'anno, relaziona il RPCT con riguardo alla coerenza degli standard tecnici e organizzativi dei sistemi e degli applicativi informatici - sia interni che esterni - riferendo, in particolare:
  - sul rispetto degli indirizzi contenuti nel Piano Triennale per l'informatizzazione delle PA e nelle Linee Guida Agid in materia;
  - sui dati sul vendor lock-in (grado di dipendenza dell'ente dai fornitori) riferiti ai sw e applicazioni in uso nell'ente e ai nuovi contratti di fornitura/ servizi;
  - sullo sviluppo di servizi per la fruibilità dei dati a partire dalle piattaforme e dagli applicativi acquistati e/o utilizzati dall'ente;
  - sulla adeguata tracciabilità del processo/procedimento informatizzato volta ad assicurare il monitoraggio di interventi manuali non autorizzati;
  - sull'attuazione del processo di integrazione e interoperabilità dei dati e tra i sistemi e servizi dell'ente e quello di cui all'articolo 64-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale;
  - sulla pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi dell'Agenda digitale Italiana e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b) Codice dell'Amministrazione Digitale.

Per un corretto e completo monitoraggio il Responsabile della Transizione al digitale relaziona il RPCT attraverso la compilazione del modello predisposto dall'ufficio di supporto al RPCT.

### **1.2.8 Posizioni Organizzative e Direttori Unità Operativa**

I Responsabili di Posizione Organizzativa e i Direttori di Unità Operativa:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- vigilano sull'attività svolta dal personale assegnato all'ufficio al fine di segnalare l'inosservanza delle misure di prevenzione della corruzione;
- suggeriscono al Dirigente eventuali attività da monitorare per prevenire il rischio corruttivo;
- si rapportano al loro superiore gerarchico e, all'occorrenza, al RPCT.

### **1.2.9 L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e l'organismo di controllo interno**

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e l'Organismo di controllo interno partecipano al processo di gestione del rischio ai sensi di legge e considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti.

Il seguente Piano dei Controlli sugli atti, definito dall'Organismo di controllo interno, viene integrato nel presente Piano:

Anno 2025

- affidamenti diretti: in considerazione della numerosità degli affidamenti, si procederà all'estrazione tramite INSIEL del 5 % degli affidamenti (determine di impegno), con un minimo di 5 ed un massimo di 15 per periodo;
- altri atti (impegni di spesa): si procederà ad estrarre il 5%;
- permessi di costruire: si considera necessario il controllo in quanto in tale ambito non sono stati effettuati controlli successivi perchè non ricadenti fra gli atti di impegno di spesa; a seguito di analisi dei dati del controllo di gestione, considerata la scarsa numerosità degli atti, si decide che si procederà ad estrarre 1 atto per periodo; l'attività di controllo verterà su tutto il procedimento e sarà supportata da un funzionario tecnico appositamente individuato;
- PNRR: si procederà come in continuità con gli anni precedenti (1 progetto estratto per periodo).

Anno 2026: concessioni e locazioni, contributi

### **1.2.10 Ufficio per il contenzioso e per i procedimenti disciplinari - Regione FVG**

Limitatamente ai procedimenti iniziati dopo la sottoscrizione della convenzione con la Regione FVG, l'Ufficio per il contenzioso e i procedimenti disciplinari della Regione FVG:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, secondo quanto previsto dalla delibera della Giunta Comunale n. 462 del 17 dicembre 2018 e dalla convenzione alla stessa allegata, sottoscritta in data 22 gennaio 2019;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

### **1.2.11 Dipendenti dell'Amministrazione**

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- prestano la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

- segnalano al proprio Dirigente le situazioni di illecito all'interno dell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.

I dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalano tempestivamente al proprio dirigente i casi di personale conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale.

### **1.2.12 Compiti e funzioni dei collaboratori dell'ente**

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- segnalano all'Amministrazione le situazioni di illecito.

## **2. Analisi del contesto**

Con riferimento al contesto interno/esterno all'ente, in attuazione delle indicazioni contenute nel PNA 2023, si riportano in questa sede esclusivamente i dati di contesto funzionali al processo di prevenzione della corruzione e di trasparenza, mentre si rinvia alla relativa sezione del PIAO contenente gli specifici dati di contesto interno ed esterno.

Per l'elaborazione della presente sezione sono stati presi in considerazione i seguenti elementi:

- le relazioni dirigenziali di monitoraggio sull'attuazione delle misure pervenute
- gli indirizzi AGID sui contenuti del Piano Triennale per l'Informatizzazione dell'ente (modello tipo) nonché le previsioni del vigente Piano nazionale;
- l'indice di percezione della corruzione 2024 pubblicato da Transparency International (che assegna all'Italia un punteggio di 54 su 100 ponendola al 52<sup>a</sup> posto a livello mondiale: <https://www.transparency.it/>).

Per la costruzione della presente sezione PIAO, il RPCT:

- ha consultato e coinvolto - anche informalmente - gli amministratori dell'ente;
- ha coordinato i contenuti con quelli delle altre sezioni integrando gli aspetti di performance, formazione e organizzazione;
- ha coinvolto i Dirigenti e le Posizioni Organizzative e, attraverso questi, tutti i dipendenti; in particolare, il presente elaborato è il risultato di specifici incontri in cui i dirigenti di Servizio e i Responsabili delle Unità Organizzative hanno condiviso le modifiche e concordato i miglioramenti;
- ha assicurato ad ogni cittadino o stakeholder la possibilità di formulare segnalazioni o proporre modifiche ai contenuti del Piano in corso, attraverso specifico invito pubblicato sul sito istituzionale dell'ente dal 22 gennaio 2025 al 4 febbraio 2025. Si dà atto che non sono pervenute segnalazioni/contributi.

## 2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha preso in considerazione i documenti pubblicati da enti e istituzioni competenti contenenti dati e informazioni relativi al territorio regionale.

- **Atti intimidatori commessi nei confronti di amministratori locali:**

Il report ministeriale mostra nel I semestre del 2024, rispetto allo stesso periodo del 2023, un andamento in aumento del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. In particolare, a livello nazionale, si evidenzia un aumento del 26,7 % degli eventi.

Il territorio regionale registra un aumento di atti intimidatori – collegati – in via prevalente - all'uso di social network (contenuti ingiuriosi). Non risultano invece atti intimidatori attribuiti a matrici di criminalità organizzata.

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024 (6 mesi)
4	7	13	9	18	20	19	17	21	8	8	6

[https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-10/atti\\_intimidatori\\_amm\\_lokali\\_report\\_i\\_semestre\\_2024.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-10/atti_intimidatori_amm_lokali_report_i_semestre_2024.pdf)

- **Criminalità nella provincia di Udine**

**Fonte:** <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>

L'ultima relazione al parlamento della DIA- Direzione investigativa antimafia - non registra dati particolarmente rilevanti in merito all'operatività di gruppi criminali organizzati.

Sebbene al di fuori dei contesti mafiosi, nello scorso semestre, è stato eseguito un provvedimento cautelare nei confronti di 9 soggetti ritenuti responsabili di traffico e gestione illecita di rifiuti. L'attività investigativa ha disvelato come l'organizzazione criminale riceveva, trasportava, gestiva e smaltiva "...abusivamente ingenti quantità di rifiuti costituiti prevalentemente da gomma e plastica, nonché scarti di pelle e imballaggi pericolosi...", stoccandoli e abbandonandoli in capannoni industriali situati nei comuni di Borgo Veneto (Padova), Remanzacco (Udine) e Monfalcone (Gorizia).

Infine, nell'ambito dell'operazione "Green Road" 25 , incentrata sulle dinamiche di un gruppo criminale nigeriano , è stato possibile individuare alcune direttrici di traffico internazionale di droga utilizzate per rifornire il mercato di spaccio delle Regioni del Nord-Est, tra cui quello che interessa l'area di Udine.

- Immobili in gestione che possono essere assegnati provvisoriamente agli Enti (art. 48 del Codice Antimafia):

*Fonte:* <https://openregio.anbsc.it/statistiche/visualizza/procedure/>

dai dati si evince il ridotto numero di procedure attivate nella Regione Friuli Venezia Giulia.

- Tasso di persone che conoscono qualcuno (amici, parenti, ecc.) a cui è stato richiesto denaro, favori, regali in cambio di beni o servizi negli uffici pubblici:

Anno 2016, per 100 persone

REGIONI	ALMENO 1 SETTORE	UFFICI PUBBLICI
Piemonte	7	1,7
Valle d'Aosta	7,3	1,6
Lombardia	8,6	2,5
Bolzano	5,6	2,1
Trento	7,5	1,0
Veneto	7,3	1,5
<b>Friuli Venezia Giulia</b>	<b>3,9</b>	<b>0.8</b>
Liguria	13,6	1,6

*Fonte:* <https://www.istat.it/it/files/2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf>

- Tasso di famiglie in cui almeno un componente ha ricevuto, nel corso della vita e negli ultimi 3 anni richieste di denaro, regali o altro per ottenere agevolazioni o servizi:

dall'ultima rilevazione ISTAT riferita all'anno 2022-23, risulta che nell'area Nord-Est d'Italia, il 4,9% delle famiglie abbiano avuto almeno un caso di corruzione nella vita e l'1,6% abbiano avuto almeno un caso di corruzione negli ultimi 3 anni (quest'ultimo dato, messo a confronto con i dati della altre ripartizioni geografiche italiani, risulta il più alto)

- Cifre della corruzione:

in termini di percezione della corruzione, secondo la classifica di Transparency International, l'Italia si posizione al 52° posto a livello mondiale, peggiorando la posizione del 2023. Più in generale i punteggi del CPI 2024 rivelano un'Europa occidentale i cui sforzi anticorruzione sono fermi o in diminuzione, compromettendo la capacità della regione di affrontare le sfide più urgenti, quella climatica in primis.

Nel territorio regionale, nel periodo 2016-2019 non si registrano provvedimenti giudiziari correlati al settore degli appalti (ordinanze di custodia cautelare rientranti nel perimetro di competenza ANAC o casi di corruzione rilevati con provvedimenti della magistratura).

(Fonte: La corruzione in Italia, 2016-2019:

<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Anticorruzione/MisurazioneTerritorialeRischio/RELAZIONE%20+%20TABELLE-rev3.pdf>)

- Delitti contro la Pubblica Amministrazione:

si riporta infine la tabella contenente i dati relativi al numero di alcuni delitti contro la pubblica amministrazione commessi da condannati con sentenza irrevocabile (dati aggiornati al 2017) (Fonte Istat).

Descrizione reato	2015		2016		2017	
	Italia: N.	FVG: N.	Italia: N.	FVG: N.	Italia: N.	FVG: N.
Peculato	584	23	715	31	612	14
Malversazione a danno dello Stato	9	1	18	2	10	0
Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di altri Enti Pubblici e di Comunità Europee	116	13	134	16	154	9
Concussione	80	0	122	0	94	0
Corruzione per un atto d'ufficio	13	0	32	1	15	0
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	205	0	366	7	289	3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	4	0	14	0	6	0
Responsabilità del corruttore	176	1	285	7	101	0
Istigazione alla corruzione	130	1	118	2	116	4
Abuso d'ufficio in casi non previsti specificamente dalla legge	141	3	101	0	101	1
Rivelazione di segreti d'ufficio	79	2	70	1	79	1
Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	44	3	40	1	42	4

Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	5	0	7	0	7	0
Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a pignoramento o a sequestro	995	20	999	16	996	15
Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro	599	3	672	3	825	3

Fonte: Istat <http://dati.istat.it/>

## 2.2 – Contesto interno

Il contesto interno considera in questa sede il report, e le relazioni di monitoraggio della prevenzione della corruzione dell'anno 2023:

- **Contenziosi:**

nel 2023 sono state instaurate ex novo n. 24 controversie mentre sono state gestite ulteriori 49 cause già in corso

- **Digitalizzazione:**

nel 2022 è stato approvato il primo Piano triennale di informatizzazione del Comune di Udine che ha definito la strategia di digitalizzazione dell'ente su cui operano le relative misure di prevenzione della corruzione. Non risulta pervenuta la relazione annuale 2023.

Dati storici:

anno	n. applicativi con licenze aperte/ acquisiti in riuso	n. applicativi con licenze d'uso	n. applicativi sviluppati dall'ente	n. applicativi rilasciati in riuso	n. servizi per la fruibilità dei dati
2014	0	15	n.d.	0	0
2018	0	16	n.d.	0	0
2020	1	28	6	0	1
2021	0	32	5	0	0
2022	1	49	2	0	0

2023	1	55	2	0	0
2024	2	58	3	0	1

**Fonte:** Comune di Udine <https://www.comune.udine.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Accessibilita-e-Catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati/Catalogo-dei-dati-dei-metadati-e-delle-relative-banche-dati-dell-ente>

### FOIA - istanze Foia pervenute nel corso del 2024 distinti per singolo Servizio

Ufficio	N.richiesta
SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	9
SEGRETERIA GENERALE	6
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	4
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	4
SERVIZIO VIABILITA'	4
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	3
SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	2
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	1
SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	1

SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE FC	1
SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	1
<b>Totale</b>	<b>36</b>

### 3. Azioni e risultanze del processo anticorruzione 2024

#### 3.1 azioni 2024

- in termini organizzativi è continuato il coinvolgimento delle strutture organizzative attraverso la nomina dei referenti anticorruzione e i successivi incontri formativo/informativo posti in essere dall'Ufficio di supporto al RPCT;
- è stata effettuata la formazione anticorruzione rivolta a dirigenti, PO e a tutti i dipendenti dell'ente.

#### 3.2 monitoraggio 2024:

Il 2024 è stato caratterizzato da una ridotta attenzione alla fase di monitoraggio del sistema anticorruzione da parte di alcuni responsabili. Le misure specifiche anticorruzione sono state presidiate dall'ufficio Controllo di gestione, attraverso gli obiettivi di performance assegnati ai singoli dirigenti. E' stato ampliato l'ambito dei controlli di regolarità amministrativa, per le opere/servizi finanziati dal PNRR.

#### 3.3 processi da attenzionare:

Con riferimento ai progetti finanziati con i fondi PNRR:

- è stato istituito un gruppo di lavoro dedicato alla gestione e al monitoraggio dell'intero processo (decreto del Segretario Generale n. 1/2022 del 17/1/2022)
- sono state definite alcune misure organizzative volte a mitigare i rischi connessi alla gestione delle significative risorse (utilizzo di check list, formazione del personale, modalità di tracciamento e di contabilizzazione dei fondi, attuazione del Protocollo d'intesa Comune di Udine/ Guardia di Finanza di cui alla deliberazione Giunta comunale 8/3/2022)

### 3.4 Conclusioni del RPCT

I dati di contesto fanno ritenere che il territorio regionale non possa considerarsi altamente interessato al fenomeno corruttivo ancorché si registri un sempre maggiore radicamento di soggetti risultati “vicini” a organizzazioni criminali che evidenzia un potenziale fattore di cui tenere conto nella pesatura dei fattori di rischio, in particolare per la gestione dei fondi PNRR.

L'aggiornamento del modello organizzativo descritto nel regolamento degli uffici e dei servizi e lo sviluppo di nuove modalità collaborative sono da considerarsi misure organizzative specifiche per la prevenzione della corruzione volte ad eliminare le opacità interne, assicurando una maggiore trasparenza dell'intera macchina comunale e saranno oggetto di obiettivi gestionali nel triennio di riferimento.

Per quanto concerne i procedimenti da attenzionare, si ritiene opportuno integrare i controlli successivi di regolarità amministrativa con i controlli di cui al paragrafo 1.2.9

### 4 – Obiettivi di miglioramento organizzativo

1. Digitalizzazione: realizzare una piattaforma volta a integrare gli obiettivi, i dati e le informazioni di performance con le misure, i dati e le informazioni di prevenzione della corruzione (previsione: 2025);
2. aggiornamento dei rischi corruttivi e ridefinizione delle misure di prevenzione della corruzione: stante l'indicazione di ANAC di procedere ad un'unica mappatura dei processi per le varie esigenze dell'ente, l'aggiornamento in parola avverrà in base al risultato del percorso di mappatura e reingegnerizzazione dei processi dell'organizzazione che si prevede, previa individuazione delle risorse necessarie, di realizzare in corso d'anno;
3. formazione: grazie alla valorizzazione del personale che svolge attività di docenza interna all'ente, riconosciuta dal nuovo contratto collettivo decentrato integrativo del Comune di Udine, nell'anno 2025 sarà possibile realizzare una formazione coerente con i ruoli e le aree di rischio pertinenti alle funzioni svolte nei vari servizi dell'ente, sulla base del seguente programma:

Oggetto/titolo	Target suggerito	Formazione interna/esterna	repliche
<i>La sez. "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 del Comune di Udine e normativa di riferimento</i>	<i>Tutte le cat. C e D del Comune di Udine</i>	<b>interna</b>	3 ore
<i>"Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione" : come sviluppare la programmazione delle misure specifiche</i>	<i>Referenti anticorruzione</i>	<b>Interna</b>	2 ore

<i>Il sistema di prevenzione della corruzione e la trasparenza</i>	<i>Nuovi assunti + Cat. A- B</i>	<b>interna</b>	3
<i>Trasparenza amministrativa: Obblighi di pubblicazione e tutela dei dati personali</i>	<i>Referenti trasparenza</i>	<b>interna</b>	2

4. Controlli integrati: approvazione del nuovo regolamento comunale sul sistema integrato dei controlli interni;
5. Collegamento Performance/anticorruzione, in ottica di Valore Pubblico: miglioramento degli indicatori al fine di indirizzare gli obiettivi di performance verso un approccio organizzativo valoriale

## 5. Linee guida per l'attuazione delle misure obbligatorie finalizzate alla prevenzione della corruzione

### 5.1 Rotazione del personale

La rotazione del personale, in quanto misura di prevenzione del rischio corruttivo, ha lo scopo di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti, Posizioni organizzative e dirigenti nel medesimo ruolo o funzione di responsabilità gestionale e procedimentale.

Il turn-over derivante da pensionamenti e conseguenti nuove assunzioni equivale ad attuazione dell'obbligo di rotazione ordinaria.

Con riferimento a dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa la misura della rotazione è attuata come segue:

- i responsabili di area tecnica tra di loro e i responsabili di area amministrativa tra di loro;
- la rotazione non si applica nei confronti dei dirigenti a tempo determinato designati ex art. 110 D. Lgs. 267/2000;
- salvo specifiche e motivate esigenze organizzative, la rotazione dei dirigenti interviene con cadenza triennale;
- qualora la nomina dei responsabili PO non derivi da procedura di selezione atta a garantire pari opportunità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, la rotazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa interviene con cadenza quinquennale, in presenza di professionalità idonee a garantire la gestione efficiente ed efficace dell'ufficio;
- per assicurare alla struttura garanzia di continuità, di regola, la rotazione del Responsabile PO non può comunque temporalmente coincidere con la rotazione della relativa figura dirigenziale.

Sono escluse dalla misura della rotazione eventuali professionalità non fungibili per previsione di legge ovvero per abilitazioni professionali, qualora nell'ambito del Comune non siano presenti altri dirigenti con la specifica professionalità/abilitazione richiesta; in particolare, si ritengono non fungibili le seguenti figure, per quanto non esaustive: Dirigente dell'Avvocatura e Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Telematici.

La rotazione è atto dovuto qualora si siano verificati disguidi o comportamenti a rischio di corruzione e nel caso di gravi inadempienze agli

obblighi e doveri contenuti nella presente sezione.

La mancata attuazione della misura della rotazione sarà valutata ai fini della comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, qualora il RPCT riscontri:

- ritardi od omissioni nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente piano (compresa la trasmissione di report e relazioni dirigenziali) tali da impedire il corretto e completo monitoraggio annuale;
- grave e reiterata carenza di collaborazione dirigenziale in ordine a richieste di dati, informazioni e/o chiarimenti.

La rotazione degli incarichi negli uffici viene effettuata dai Dirigenti competenti, in base alla loro autonoma valutazione di ordine organizzativo, con riferimento al personale cui sono assegnati funzioni di responsabilità nei procedimenti (o singole fasi) considerati a maggior rischio corruttivo.

In alternativa alla rotazione del personale i Dirigenti adottano, con provvedimento motivato, altre misure organizzative idonee a prevenire il rischio, garantendo comunque l'alternanza dei soggetti preposti a determinati procedimenti.

Si considera misura idonea a prevenire il rischio di corruzione la definizione di modalità operative, disposte per iscritto dal dirigente/PO e volte a costituire team di lavoro o comunque a favorire una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti assegnati, evitando l'isolamento di determinate mansioni e avendo cura di assicurare la trasparenza nell'articolazione delle attività e delle competenze.

Il presente piano individua altresì le seguenti misure alternative alla rotazione degli incarichi negli uffici:

- anche nei casi in cui non sarebbe obbligatorio ai sensi di legge o di regolamento, per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, si procede alla costituzione di una commissione di tre persone o, in alternativa, si affianca obbligatoriamente al Dirigente responsabile dell'affidamento un dipendente con funzioni di segretario verbalizzante, assicurando che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto;
- rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione;
- nei settori che gestiscono procedure concessorie e autorizzative si prevede l'assegnazione agli uffici delle pratiche da istruire in maniera casuale, anche con modalità informatica;
- nei settori che prevedono controlli sul territorio da parte del personale, si prevede la turnazione degli addetti per materia e/o per zona.

Per quanto attiene alla rotazione "straordinaria" di cui all'art. 16 comma 1 lett. 1 quater del D.Lgs. 165/2001 si applica quanto previsto dalla Delibera ANAC 1074/2018 e alla delibera ANAC 215/2019

## **5.2 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi.**

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, l'attestazione dell'insussistenza di eventuali precedenti penali è richiesta:

- ❖ per la nomina a componente nelle commissioni per l'affidamento di appalti e nelle commissioni di concorso;

- ❖ all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali, di Posizione Organizzativa e altri incarichi e nomine ex art. 3 d.lgs. n. 39/ 2013;
- ❖ all'atto dell'assegnazione di dipendenti con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 35 bis d.lgs. n. 165 del 2001.

L'attestazione di cui sopra è verificata:

- ❖ per tutti gli incarichi esterni, gli incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa;
- ❖ a campione, per tutti gli altri incarichi.

L'Ufficio di supporto al RPCT verifica l'effettiva acquisizione delle dichiarazioni in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa limitatamente ai provvedimenti estratti.

### **5.3 Misure organizzative in materia di inconfiribilità e incompatibilità, conflitto di interesse, cumulo di incarichi d'ufficio, incarichi extra istituzionali, nonché per la formazione delle commissioni di gara e di selezione del personale**

Il Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane e ciascun dirigente, per la rispettiva competenza:

- vigilano sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e sul cumulo di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali in capo al medesimo soggetto;
- assicurano, nella formazione delle commissioni di gara e di concorso, la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di dette procedure.

#### **5.3.1 Conflitto di interessi del RUP e dei propri collaboratori**

Non può svolgere la funzione di RUP o di assistente al RUP chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del Codice penale né chi versa nelle ipotesi di conflitto di interessi di cui all'art. 16 del Codice dei contratti

Nel Comune di Udine la funzione di RUP è, in genere, svolta:

- dal dirigente di servizio per le opere/servizi e forniture assegnate al centro di costo;
- dal Responsabile di Posizione Organizzativa limitatamente ai procedimenti assegnati con il provvedimento dirigenziale di nomina.

Il provvedimento di nomina del dirigente e del responsabile Posizione Organizzativa presuppone la preventiva acquisizione della dichiarazione dell'interessato, resa in conformità alla modulistica da predisporre a cura del Servizio Organizzazione e Risorse Umane e da pubblicarsi nella intranet dell'ente, circa l'assenza di cause di incompatibilità/inconfiribilità nonché l'assenza di conflitti di interessi.

Il Servizio Organizzazione e gestione risorse umane, richiede e verifica il casellario giudiziale del dipendente/dirigente interessato che ha reso dichiarazioni inerenti reati.

Inoltre, il RUP e i suoi collaboratori:

- sono tenuti al rispetto dei Codici di comportamento, nazionale e dell'ente;
- fatto salvo quanto previsto al successivo punto 5.3.2 (Opere PNRR e PNC), qualora ritengano di trovarsi in una situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la propria imparzialità e indipendenza rispetto alla specifica procedura di gara, devono comunicare immediatamente al RPCT e al superiore gerarchico le circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione.

Il RPCT – attraverso l'Ufficio di supporto al RPCT - effettua la verifica a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio/del ruolo siano state correttamente acquisite dagli uffici competenti (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti) e che l'Ufficio Risorse umane abbia effettuato i relativi controlli.

### **5.3.2 Opere PNRR e PNC**

#### *a) Titolare effettivo*

L'ufficio che espleta la procedura di gara richiede all'operatore economico di comunicare i dati del titolare effettivo e acquisisce la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi, in conformità alla modulistica (dichiarazione titolare effettivo e dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi) pubblicata nella intranet dell'ente.

#### *b) Soggetti che intervengono nelle procedure e fasi dell'opera pubblica / fornitura o servizio*

Il personale dipendente, il RUP e tutti coloro che intervengono nelle procedure di appalto ovvero in una delle fasi di realizzazione dell'opera/fornitura o servizio finanziati con fondi PNRR/PNC rendono la specifica autocertificazione di assenza di conflitto di interessi in conformità al modello pubblicato nella intranet dell'ente. In particolare, la dichiarazione di cui sopra è richiesta:

- al RUP e a tutto il personale interessato alle opere/forniture o servizi PNRR: la dichiarazione va resa dai soggetti che intervengono in uno o più dei momenti salienti della procedura (predisposizione della gara / partecipazione alla scelta dell'affidatario / partecipazione alla fase esecutiva / subappalto / avvalimento ecc...);
- al dirigente e al personale del Servizio Avvocatura, qualora coinvolti (ad esempio per rilascio pareri, transazione o accordo bonario);
- ai soggetti esterni all'ente che intervengono nella procedura, quali, in via esemplificativa: commissari di gara e/o esperti, Direttore dei lavori ed eventuali assistenti; coordinatore per la sicurezza; organi coinvolti nella valutazione delle transazioni; collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti.

### **5.3.3 Verifiche sulle dichiarazioni Opere PNRR**

Il Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, richiede e verifica il casellario giudiziale del dipendente/dirigente interessato che ha reso dichiarazioni inerenti reati.

I singoli servizi controllano le dichiarazioni di collaboratori e professionisti esterni mediante verifica del casellario giudiziale.

Il RPCT – tramite il relativo ufficio di supporto - verifica:

- l'effettiva acquisizione delle dichiarazioni in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa limitatamente ai provvedimenti estratti;
- le ipotesi di conflitto di interessi segnalate da terzi, utilizzando le banche dati dell'ente o di altri soggetti.

## **5.4. Procedura per il monitoraggio e l'analisi dei conflitti di interesse, potenziali o reali**

### **5.4.1 Monitoraggio e analisi dei conflitti di interesse dei dipendenti:**

- dichiarazione firmata dal dipendente e trasmessa via e-mail al dirigente competente;
- valutazione e conservazione da parte del Dirigente delle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti (al momento dell'assegnazione all'ufficio ovvero dell'assegnazione della fase del procedimento PNRR/PNC);
- valutazione e conservazione da parte del relativo Dirigente delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e di situazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dipendenti con incarico di Posizione organizzativa, al momento della relativa nomina;
- valutazione e conservazione da parte del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rilasciate dai Dirigenti al momento dell'assegnazione all'ufficio;
- aggiornamento annuale della dichiarazione di insussistenza di potenziali situazioni di conflitto di interessi, fermo restando l'obbligo del dipendente di comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

La dichiarazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente, ovvero – qualora resa per la partecipazione ad uno specifico procedimento - nel fascicolo informatico del procedimento cui la dichiarazione stessa si riferisce

### **5.4.2 Monitoraggio e analisi dei conflitti di interesse, potenziali o reali, dei consulenti:**

- acquisizione e valutazione da parte del Dirigente conferente l'incarico, prima del conferimento stesso, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali il consulente ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- aggiornamento periodico (almeno annuale) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi,

previsione dell'obbligo contrattuale di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;

La conservazione della dichiarazione avviene mediante protocollazione e inserimento nel fascicolo informatico del procedimento cui la dichiarazione stessa si riferisce.

### **5.5. Procedura per l'acquisizione, la conservazione e la verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art 20 del D.Lgs. 39/2013:**

- preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- successiva verifica;
- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica.

Il provvedimento che conferisce l'incarico descrive le modalità e attesta l'esito positivo della verifica.

La conservazione della dichiarazione avviene attraverso inserimento nel fascicolo informatico del procedimento di riferimento.

### **5.6. Controlli sulle autocertificazioni**

Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt.

46-49 del D.P.R. n. 445/2000. Per tali controlli verranno presi in considerazione gli indicatori definiti per il controllo di gestione dell'attività ordinaria dei singoli servizi.

### **5.7. Pantouflage: monitoraggio dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici a enti privati, nonché nelle Convenzioni stipulate dall'Amministrazione, è inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Udine che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Nei medesimi atti è inserito il richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Il Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane:

- prevede nei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;
- acquisisce, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage;

### **5.7.1 Controlli del RPCT**

Il RPCT vigila – anche attraverso controlli a campione - affinché nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, il divieto di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Il RPCT verifica a campione l'intervenuta acquisizione delle dichiarazioni di impegno a rispettare il divieto di pantouflage.

Nel caso in cui emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

### **5.8 Procedura per le segnalazioni di violazioni delle disposizioni normative ai sensi del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (c.d. whistleblower)**

Destinatari della procedura whistleblower all'interno dell'Ente sono:

- > i dipendenti;
- > i lavoratori autonomi che prestano la loro attività presso l'ente
- > i lavoratori o collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o che realizzano opere che prestano la loro attività lavorativa presso l'ente;
- > i liberi professionisti e i consulenti;
- > i volontari e i tirocinanti, retribuiti o non retribuiti;
- > le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Godono inoltre delle medesime tutele del segnalante i seguenti soggetti:

- > i c.d. facilitatori (ossia coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione e la cui assistenza dev'essere riservata);
- > le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante;
- > i colleghi di lavoro della persona segnalante;
- > gli enti di proprietà del segnalante o presso cui il segnalante lavora.

La tutela del whistleblower si applica anche quando la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- > il rapporto giuridico non sia ancora iniziato;
- > durante il periodo di prova;
- > successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

#### **5.8.1 Oggetto della segnalazione**

Sono considerate rilevanti le segnalazioni di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione pubblica e che consistono in:

- violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione, inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- violazioni che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea con riferimento a specifici settori (tra cui appalti pubblici, servizi finanziari, sicurezza dei prodotti e dei trasporti, ambiente, alimenti, salute pubblica, protezione dei consumatori, protezione dei dati, sicurezza delle reti e dei sistemi informatici, concorrenza);
- violazioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- violazioni riguardanti il mercato interno comprese le violazioni in materia di corruzione e di aiuti di Stato.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si indicano quelle azioni o quelle omissioni, commesse o tentate, che possono essere oggetto della segnalazione:

- penalmente rilevanti, fraudolente o corruttive;
- poste in essere in violazione del Codice di Comportamento o di altre disposizioni dell'Ente sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Ente;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente;
- illegali, come ad es. il furto, la violenza, le molestie, i danni ai beni e alle attrezzature di proprietà dell'Ente, l'utilizzo di beni per scopi privati;
- potenzialmente dannose per l'Ente, come la cattiva amministrazione, le inefficienze o lo spreco di risorse;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ente.

Non sono da considerarsi come oggetto delle segnalazioni le semplici doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o colleghi, segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

### **5.8.2 Canale di segnalazione interna**

L'Ente, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, ha attivato al proprio interno un canale di segnalazione che consente di effettuare segnalazioni del punto precedente con la garanzia di riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto e della relativa documentazione della segnalazione.

La gestione del canale di segnalazione è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In caso di segnalazione a soggetto non autorizzato, quest'ultimo entro 7 giorni dovrà trasmettere la segnalazione al soggetto competente nel rispetto delle garanzie di riservatezza, comunicandolo contestualmente al segnalante.

### **5.8.3 Forma e contenuto delle segnalazioni**

Il whistleblower potrà effettuare la segnalazione:

- mediante inserimento delle informazioni nel sistema informatico accessibile dal sito web e dalla rete aziendale dell'Ente che garantisca l'anonimato del segnalante;
- in forma scritta, a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale". A tal fine, l'Ente mette a disposizione del segnalante un apposito modello il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura. Il modello è reperibile nel sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio;
- in forma orale, attraverso la linea telefonica diretta del RPCT ovvero, su richiesta, mediante un incontro diretto.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;
- b) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione, ma verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

#### **5.8.4 Gestione della segnalazione**

Il RPCT deve:

- a)** rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- b)** chiedere alla persona segnalante, se necessario, integrazioni;
- c)** dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d)** fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata il RPCT in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Servizio di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare; qualora la violazione sia accertata in capo ad un dirigente, vi provvede il Segretario Generale;
- ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente.

La segnalazione presentata ad un soggetto diverso dal RPCT è trasmessa entro sette giorni al RPCT stesso, dandone comunicazione al segnalante.

#### **5.8.5. Canale di segnalazione esterno**

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a)** il canale di segnalazione interno non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alla normativa;

- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione esterna va presentata all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) mediante i canali appositamente predisposti.

### *DIVULGAZIONI PUBBLICHE*

Come extrema ratio il segnalante potrà divulgare pubblicamente la violazione e beneficerà delle medesime misure di protezione accordate per l’utilizzo del canale interno/esterno, solo qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- abbia previamente effettuato una segnalazione interna o esterna senza aver ricevuto riscontro nei termini previsti;
- abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- abbia fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l’autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

#### **5.8.6. Conservazione della documentazione**

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il RPCT assicura che le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione siano conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell’esito finale della procedura di segnalazione.

Per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata; la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del RPCT. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del RPCT mediante verbale.

La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

#### **5.8.7. Tutela del segnalante**

A tutela del Segnalante l'Ente adotta le seguenti misure:

- obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione a eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

1. vi sia il consenso espresso del segnalante;
2. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.

#### **5.8.8 Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

Nei confronti del segnalante che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le tutele antidiscriminatorie si applicano se al momento della segnalazione la persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere, rientrassero nell'ambito oggettivo ed è stata rispettata la procedura definita dal Decreto. Irrilevanti sono i motivi sottesi alla segnalazione.

È posto a carico di chi ha compiuto l'atto o il comportamento l'onere di dimostrare che condotte ed atti erano stati motivati da ragioni estranee alla segnalazione o divulgazione o denuncia.

Per misura discriminatoria si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'ANAC, che provvederà ad avviare l'attività istruttoria, a segnalare le fattispecie di competenza agli organismi e ad applicare le sanzioni previste.

Copia della presente Procedura è messa a disposizione del personale, mediante pubblicazione sul sito web e sul sito aziendale dell'Ente.

## **6. Misure specifiche in tema di contratti pubblici derivanti dalle nuove disposizioni legislative**

Al fine di prevenire specifici rischi corruttivi connessi alle ipotesi di affidamento diretto vengono definite le seguenti misure specifiche: dovranno essere tracciati – possibilmente attraverso alert automatici scaturenti dai sistemi informatici:

- a) tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti diretti. Tale importo viene stabilito in Euro 145.000 per affidamenti di lavori e in euro 136.000 per affidamenti di forniture e servizi;
- b) tutti gli affidamenti posti in essere, anche avvalendosi del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare la ricorrenza degli operatori economici aggiudicatari ed eventuali ipotesi di frazionamento artificioso degli affidamenti;
- c) tutte le procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Per gli affidamenti effettuati previa consultazione di più operatori economici, il RPCT, previa condivisione in sede di conferenza dei dirigenti, adotterà una specifica direttiva volta a stabilire i termini e le modalità di attuazione dei controlli.

Per le variazioni contrattuali: monitoraggio delle varianti in corso d'opera che comportano:

- 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;
- 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;
- 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.

Progetti PNRR – Art. 48 co. 3 d.l. n. 77/2021: chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto il Rup a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili all'ente, per cui i termini anche abbreviati previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.

Il richiamo alle condizioni di urgenza deve essere supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi - per monitorare il corretto utilizzo della procedura, ciascun RUP è tenuto a tracciare – attraverso i sistemi informatici in dotazione - tutte le procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando riferite ai progetti PNRR affidate nell'arco dell'anno

### **6.1 Misure di carattere trasversale**

Con il presente piano si individuano le seguenti misure di carattere trasversale che l'Amministrazione adotta ai fini di prevenzione del rischio corruzione:

- a. in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 88/2015 e delle Linee Guida nazionali sulla valorizzazione del patrimonio informativo pubblico: pubblicazione di dati grezzi, anche attraverso interrogazioni API REST o equivalenti a valere quale pubblicazione di qualità per gli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013;
- b. la tracciabilità dell'intervento manuale nei procedimenti e nei servizi informatizzati. Di tale misura si dovrà tenere conto per tutte le nuove acquisizioni di applicativi o realizzazione di servizi informatizzati. Qualora il gestionale sia nella disponibilità - diretta o indiretta - di soggetti terzi, la misura viene declinata in apposita clausola del capitolato speciale d'appalto;
- c. il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.

Gli obblighi di cui alle lettere a) e b) sono a carico del Servizio tecnico informatico; la pubblicazione di dati grezzi integra la scheda sinottica Amministrazione Trasparente Obblighi di Pubblicazione allegata al presente Piano

### **7. Applicazione delle misure**

Tutti i dirigenti e responsabili sono tenuti ad applicare le misure di prevenzione del rischio corruzione. In particolare:

- a. con riferimento all'area di rischio contratti pubblici, devono essere necessariamente applicate da parte dei singoli dirigenti, le seguenti misure di prevenzione:
  - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;

- accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;
- documentazione del procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse

**b.** per le attività individuate a basso rischio corruttivo ciascun dirigente, con proprio provvedimento – da comunicarsi a tutti i dipendenti del servizio – definisce tempistica, modalità di attuazione e controllo delle misure previste.

La relazione annuale di ciascun dirigente contiene la descrizione delle modalità operative definite ovvero il richiamo al provvedimento organizzativo che dispone su tali modalità

## **8. Codice di comportamento**

Per quanto concerne i doveri di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Udine, si rinvia al codice di comportamento adottato dall'ente, la cui revisione è oggi pervenuta alla fase di definitiva approvazione da parte della Giunta comunale.

Il codice di comportamento – unitamente al codice di comportamento nazionale- si applica altresì al RUP e a tutti i soggetti assegnati alla struttura di supporto al RUP, ove istituita.

## **9. Monitoraggio**

Per assicurare un efficace sistema di monitoraggio sia con riguardo all'effettiva attuazione delle misure sia con riferimento a ogni altro contenuto della reportistica dirigenziale:

- l'ufficio di supporto al RPCT contribuisce alla standardizzazione e semplificazione della fase di monitoraggio, anche attraverso l'uso di applicativi e software per l'analisi dei dati e la restituzione agli uffici di riferimento;
- il Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane comunica al predetto ufficio di supporto al RPCT i dati relativi alla mobilità interna, necessari a eseguire un effettivo monitoraggio e controllo.

L'inottemperanza agli obblighi scaturenti dal presente Piano costituisce la fonte primaria per:

- 1.** la valutazione della performance organizzativa e individuale;
- 2.** la responsabilità disciplinare ai sensi della L. 190/2012- art. 1 co. 14.

## TRASPARENZA E INTEGRITÀ

### 10. Finalità ed obiettivi

La presente sotto-sezione individua:

- tutti i soggetti e attori coinvolti, compresi i referenti per la trasparenza nell'ambito delle strutture organizzative interne, definendo modalità organizzative e procedure di verifica dell'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione;
- le informazioni oggetto di pubblicazione relative agli obblighi espressi di pubblicazione e ad ogni altra ulteriore informazione su attività prese in considerazione nell'ambito del processo anticorruzione;
- disciplina il monitoraggio degli adempimenti agli obblighi di pubblicazione, a carico delle singole strutture organizzative;
- individua le azioni e attività deputate a prevenire anomalie e inadempienze.

### 11. Collegamenti con la sotto-sezione Performance

Gli obiettivi di trasparenza si possono raggruppare in quattro diversi ambiti:

1. il processo di attuazione della trasparenza;
2. la pubblicazione dei dati, intesa come risultato dell'attuazione della presente sezione del Piano;
3. le iniziative in tema di integrità quali: pubblicazione di regolamenti, codici etici, direttive, ecc.;
4. le iniziative volte al coinvolgimento, alla partecipazione del cittadino e alla comunicazione.

L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso. Inoltre l'OIV promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza svolgendo nel corso dell'anno attività di audit sul processo di elaborazione e attuazione del Programma della Trasparenza e l'Integrità nonché sulle misure di trasparenza adottate e relaziona l'Amministrazione nei termini di cui all'art. 14 D.Lgs 150/2009.

I risultati dei controlli e dell'attività di audit confluiscono nella Relazione annuale dell'OIV accompagnata dall'attestazione prevista dall'art. 14, c. 4 lett. g) del decreto e gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche all'organo politico-amministrativo al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e dei contenuti del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità.

## 12. Fasi del Programma e soggetti coinvolti

### FASE 1 - ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

AZIONE	ORGANO	COMPETENZE
Coordinamento del processo di formazione	Giunta Comunale	- fornisce gli indirizzi per la formazione del Programma
Coordinamento del processo di formazione	Responsabile prevenzione corruzione e per la Trasparenza	- coordina, sulla base degli indirizzi della Giunta, il processo di formazione del Programma; - promuove e cura il coinvolgimento delle strutture organizzative nel processo di elaborazione avvalendosi del contributo di Dirigenti e Uffici
Individuazione dei contenuti	Giunta Comunale	- definisce gli obiettivi di trasparenza, da declinare nel Programma; - approva il Programma e i suoi aggiornamenti.
Elaborazione	OIV	- svolge attività di impulso nei confronti dell'organo politico, del Responsabile della Trasparenza e dei Dirigenti per l'elaborazione e l'aggiornamento del Programma; - assicura il collegamento del Programma della Trasparenza ed Integrità con il Piano della Performance
Elaborazione	Dirigenti	- collaborano all'elaborazione e aggiornamento del Programma fornendo dati, proposte e suggerimenti
Elaborazione	Stakeholders	- partecipano al processo di trasparenza
Elaborazione	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	- in attuazione degli indirizzi forniti dalla Giunta, propone gli obiettivi generali di miglioramento del processo di trasparenza su cui elaborare la proposta di programma; - elabora e aggiorna annualmente il Programma della Trasparenza e l'Integrità, sulla base delle risultanze del monitoraggio, formulando la relativa proposta alla Giunta Comunale
Approvazione	Giunta Comunale	- approva il PIAO comprensivo della sezione concernente il Programma Trasparenza

## FASE 2 - ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Responsabile prevenzione corruzione e per la Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettua la ricognizione generale e la verifica temporale dei dati pubblicati, nonché degli obblighi scaturenti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari;</li> <li>- verifica l'esistenza di anomalie nelle procedure di pubblicazione anche attraverso richiesta di documentazione e chiarimenti ai Dirigenti;</li> <li>- comunica tempestivamente ai competenti organi di controllo eventuali inosservanze di legge e/o anomalie riscontrate;</li> <li>- si rapporta con l'A.N.A.C.</li> </ul>
Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuano i referenti della trasparenza per gli adempimenti del Servizio;</li> <li>- elaborano i dati e le informazioni di cui sia prevista la pubblicazione per legge, regolamento, provvedimento delle Autorità competenti o sia contenuta nel presente Programma;</li> <li>- assicurano la pubblicazione di dati, documenti e informazioni;</li> <li>- verificano il rispetto degli obblighi relativi al proprio Servizio</li> </ul>
Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Referenti della Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgono le attività di inserimento e pubblicazione dei contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" per la struttura di riferimento</li> </ul>
Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	U.O. Trasparenza e Anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporta i referenti della trasparenza per la corretta pubblicazione di dati;</li> <li>- supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza nell'espletamento dei compiti, supervisionando le attività dei referenti della trasparenza</li> </ul>
Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Servizio Transizione Digitale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza nonché l'U.O. Trasparenza e Anticorruzione per le necessità e gli aspetti tecnici di accessibilità del sito e della sezione "Amministrazione Trasparente";</li> <li>- assicura la più ampia informatizzazione della sezione Amministrazione Trasparente</li> </ul>
Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Responsabile della protezione dei Dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza nonché l'U.O. Trasparenza e Anticorruzione per gli aspetti concernenti la tutela dei dati personali</li> </ul>

Attuazione iniziative sulla Trasparenza	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individua le iniziative pubbliche volte alla comunicazione e partecipazione ai fini della trasparenza</li> </ul>
---	------	---

### FASE 3 – MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA

Verifiche pubblicazione	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verificano la completezza della pubblicazione di competenza nella sezione “Amministrazione Trasparente”;</li> <li>- attestano il completo aggiornamento, per quanto di competenza, delle informazioni pubblicate e l’adeguatezza rispetto a quanto previsto dal presente Piano e dalla normativa</li> </ul>
Verifiche pubblicazione	Referenti della Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- su input del dirigente o dell’U.O. Trasparenza e anticorruzione verificano la sezione Amministrazione Trasparente di competenza e provvedono alle pubblicazioni mancanti;</li> <li>- si rapportano con l’U.O. Trasparenza e Anticorruzione per la verifica di conformità e per indicazioni sulle modalità di pubblicazione e, se necessario, con il RPCT.</li> </ul>
Verifiche pubblicazioni	DPO - Responsabile protezione dei dati personali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collabora con il Responsabile della prevenzione nelle questioni riguardanti la protezione dei dati personali</li> </ul>
Verifica del rispetto del Programma Trasparenza	OIV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitora il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità e dei controlli attivati;</li> <li>- svolge attività di audit sul processo di elaborazione e attuazione del Programma nonché sulle misure di trasparenza adottate e relaziona l’Amministrazione ai sensi dell’art. 14 D.Lgs 150/2009;</li> <li>- promuove ed attesta, ai sensi di legge, lo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza</li> </ul>
Verifica del rispetto del Programma Trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e per la Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettua la ricognizione generale sul grado di attuazione della pubblicazione dei dati;</li> <li>- verifica l’esistenza di anomalie nelle procedure di pubblicazione e richiede ai dirigenti documentazione e chiarimenti;</li> <li>- comunica tempestivamente ai competenti organi di controllo e, qualora ne ricorra il caso, all’UPD, le eventuali inosservanze di legge e/o anomalie riscontrate;</li> <li>- si rapporta con l’A.N.AC;</li> <li>- assicura l’attuazione del diritto di accesso civico</li> </ul>

Verifica del rispetto del Programma Trasparenza	U.O. Trasparenza e Anticorruzione/STD	- controlla l'adeguatezza del sito web ai parametri previsti dal legislatore e comunica periodicamente al RPCT il livello di adeguatezza riscontrato
---	---------------------------------------	--

### 13. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

#### a. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- si avvale della collaborazione dell'U.O. Trasparenza e Anticorruzione e degli uffici del Servizio Transizione Digitale per le attività di verifica dello stato di attuazione delle azioni del Programma, con particolare riferimento a quelle che hanno impatto diretto e forniscono utilità ai cittadini.

#### b. L'U.O. Trasparenza e Anticorruzione:

- supporta il responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza nell'elaborazione di direttive e circolari volte a coordinare e aggiornare gli obblighi di pubblicazione.

#### c. Il Servizio Transizione Digitale:

- assicura l'interoperabilità delle piattaforme in uso nell'ente e, in particolare, garantisce l'implementazione della BDNCP con i dati richiesti da ANAC;
- attesta al Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza e all'OIV l'assenza di filtri o tecnologie volte a impedire ai motori di ricerca di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";
- individua e adotta adeguate soluzioni tecniche per garantire flussi informativi basati sull'interoperabilità dei dati.

### 14 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Ai fini del programma della Trasparenza, sono considerati stakeholder:

- le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti (CNCU);
- associazioni ed enti, locali e nazionali che - in forza del proprio statuto - si occupano di trasparenza e open government;
- tutti i dipendenti (stakeholder interni)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza organizza almeno una consultazione annuale con gli stakeholder, anche in modalità telematica, al fine di:

- informare sul grado di attuazione del Programma e sui motivi che ne hanno determinato eventuali scostamenti rispetto alle previsioni;
- comunicare le linee di aggiornamento della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO;

- acquisire e condividere pareri e proposte per migliorare il processo di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'Ente.

## **15. Informazione e comunicazione della Trasparenza**

Le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, gli avvisi rivolti agli stakeholder, nonché gli eventi organizzati per la trasparenza dell'ente, sono portati a conoscenza dei cittadini mediante specifiche azioni di comunicazione, anche attraverso gli strumenti di comunicazione e i social network in uso nell'ente.

L'acquisizione dei contributi degli stakeholder e la loro partecipazione al processo di elaborazione del presente Piano potrà essere garantita anche attraverso l'utilizzo di strumenti di lavoro collaborativi.

Le Giornate della Trasparenza costituiscono uno dei momenti di formazione, informazione, partecipazione e condivisione del Programma Anticorruzione e Trasparenza e della documentazione inerente il ciclo della performance, nei confronti di tutti i soggetti - interni ed esterni - a vario titolo interessati (stakeholders).

## **16. Individuazione degli obblighi di pubblicazione**

Nel sito istituzionale del Comune di Udine è presente apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" posta nella homepage dello stesso e organizzata nelle macro aree previste dall'Allegato A del D.Lgs. 33/2013 e successive integrazioni disposte con deliberazioni dell'A.N.AC. Il presente Piano aggiorna l'elenco degli obblighi di pubblicazione nell'ambito delle suddette macro aree tenendo conto dei principi generali di totale accessibilità e interoperabilità dei sistemi e individua i Dirigenti responsabili della specifica pubblicazione. Ogni dirigente nomina un proprio referente con il compito di presidiare e mantenere aggiornati le pubblicazioni di propria competenza. Le attività maggiormente sensibili alla corruzione saranno oggetto di particolare attenzione in sede di pubblicazione dei dati al fine di garantire al cittadino semplicità, omogeneità e usabilità delle informazioni pubblicate.

## **17. Monitoraggio**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza concerne:

- 1) la tempestività della pubblicazione, la veridicità delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità: a tal fine la pubblicazione del documento, dato, informazione deve essere accompagnata dalla data in cui tale pubblicazione è intervenuta;
- 2) l'utilizzo di formati aperti per dati e informazioni e per documenti nonché la chiara contestualizzazione delle informazioni pubblicate. In particolare le pubblicazioni di dati e informazioni sono accompagnati dalla metadatazione per la corretta lettura da parte dell'utilizzatore volta a definire la tipologia delle informazioni contenute e il periodo a cui le informazioni si riferiscono (anno, data di aggiornamento, ufficio che ha creato il contenuto e a cui il contenuto si riferisce, ecc.). I dati di contesto dovranno essere inseriti all'interno del contenuto informativo stesso.

Il formato dei dati digitali si definisce "aperto" quando ne viene resa pubblica, mediante esaustiva documentazione, la sintassi, la semantica, il

contesto operativo e le modalità di utilizzo.

- 3) la pubblicazione, preferibilmente in più formati, nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali e delle indicazioni dell’Autorità Garante.

## 18. Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni

Le informazioni e i dati sono pubblicati in modo da favorire l’accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte del cittadino, evitando di opacizzare l’informazione e disorientare gli interessati attraverso la pubblicazione di dati criptici.

Al tal fine, e in attuazione di quanto disposto dall’art. 6 del D.Lgs. 33/2013, in ciascuna sottosezione di “Amministrazione Trasparente” sono presenti esclusivamente i dati a essa pertinenti che sono pubblicati in modo da assicurare la semplicità di consultazione, la comprensibilità delle informazioni, l’omogeneità dei dati e la facile accessibilità.

I contenuti della sezione Amministrazione Trasparente non sono soggetti a filtri e/o altre soluzioni tecniche atte a impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, fatti salvi i casi previsti dall’Autorità Garante per la tutela dei dati personali.

Per quanto sopra, i dati e le informazioni sono pubblicati - laddove possibile in modalità “open data”, completi di metadati, con licenza CC BY volta a garantirne il riutilizzo ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità, e nei limiti di cui al GDPR 679/2016 e decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

## 19. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

Ai fini del monitoraggio, l’U.O. Trasparenza e Anticorruzione supporta l’ OIV nell’elaborazione dell’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione. La vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza, viene effettuata dagli uffici competenti con la periodicità sotto riportata, più dettagliatamente specificata da cronoprogramma comunicato ai responsabili della pubblicazione e ai relativi referenti

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	CONTROLLI REFERENTI
Disposizioni Generali	ogni 18 mesi
Organizzazione	annuale
Consulenti e collaboratori	annuale
Personale	ogni 12 mesi
Bandi di concorso	ogni 6 mesi

Performance	ogni 18 mesi
Enti controllati	annuale
Attività e procedimenti	annuale
Provvedimenti	semestrale
Bandi di gara e contratti	semestrale
Contributi sovvenzioni sussidi e vantaggi economici	semestrale
Bilanci	semestrale
Beni immobili e gestione patrimonio	semestrale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	annuale
Servizi erogati	annuale
Pagamenti dell'amministrazione	annuale
Opere pubbliche	annuale
Pianificazione e governo del territorio	annuale
Informazioni Ambientali	annuale
Interventi straordinari e di emergenza	annuale
Altri contenuti	annuale

## 20. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'effettivo utilizzo dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente" è rilevato:

- tramite monitoraggio degli accessi al sito web istituzionale dell'Amministrazione;
- tramite rilevazione del gradimento con questionario da realizzarsi annualmente nell'ambito del progetto "Citizen Satisfaction".

## 21. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Chiunque ha diritto:

- a. di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b. di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Registro informatico degli accessi: è istituito un registro informatico delle domande di accesso civico generalizzato, che viene pubblicato semestralmente nella sezione del sito web istituzionale “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti”

## 22. Dati ulteriori

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del perseguimento delle funzioni istituzionali e dell’utilizzo delle risorse pubbliche, in attuazione del principio di “accessibilità totale”, anche valutando richieste di cittadini e stakeholder, vengono pubblicati e mantenuti aggiornati sul sito istituzionale, in modalità opendata, i seguenti dati “ulteriori” rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- dataset statistici sul portale <https://opendata.comune.udine.it/>
- segnalazioni effettuate dai cittadini su situazioni di degrado urbano
- relazioni sulla performance (dati storici)
- attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione (dati storici); spese di rappresentanza; censimento delle autovetture in servizio al Comune di Udine
- informative privacy

Vengono altresì mantenute le seguenti pubblicazioni ulteriori :

- provvedimenti adottati dai dirigenti

con la precisazione che le pubblicazioni in parola devono avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza (Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.) e procedendo alla anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti negli atti oggetto di pubblicazione.

## 23. Obiettivi strategici e loro declinazione in obiettivi o azioni

OBIETTIVO STRATEGICO ANTICORRUZIONE	OBIETTIVO	SERVIZIO	ANNO
Creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di	Codice dei contratti pubblici: incentivare uniformità in materia di contratti	SEGRETERIA GENERALE	2025

compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione	Standardizzazione documenti di gara	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	2025
	Standardizzazione procedure per monitoraggio stato di avanzamento OOPP	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	2025
	Standardizzazione del flusso procedimentale tra SAA e Servizi Tecnici per l'utilizzo della piattaforma SDI (per la gestione delle fatture) e gli adempimenti della PCC	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	2025
	Intensificare l'attività di coinvolgimento dei propri collaboratori	TUTTI I DIRIGENTI	2025
Promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico	Valutazione della performance da parte degli stakeholder esterni mediante la rilevazione della qualità percepita	OBIETTIVO DI ENTE	2025
	Efficientamento gestione impianti sportivi: Consulta dello sport	SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	2025

	Area Inclusione: Emporio Solidale	SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO "FRIULI CENTRALE"	2025
	Bilancio di sostenibilità	SEGRETERIA GENERALE	2025
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna	Aggiornamento regolamenti esistenti/approvazione nuovi regolamenti	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE/SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI/SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE/SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE/SERVIZIO SERVIZI SOCIALI/SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI/SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE/SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	2025/2026
	Manuale protocollo, gestione documentale, conservazione	SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE	2025
	Ottimizzazione degli strumenti di organizzazione del personale	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	2025

Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune	Migliorare la redazione degli atti amministrativi: Formazione redazione atti	SEGRETERIA GENERALE	2025
Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)	Sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: digitalizzazione	SEGRETERIA GENERALE	2025
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Coordinamento monitoraggio e rendicontazione interventi PNRR relativi ad Opere Pubbliche	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	2025
Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Miglioramento Sezione Amministrazione Trasparente	SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE	2025
Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Miglioramento Sezione Amministrazione Trasparente	SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE	2025
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni	Inserimento e trasmissione delle informazioni sul ciclo di vita dei contratti nella BDNCP	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	2025
	Monitoraggio contributi regionali e statali	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	2025

	Digitalizzazione ed efficientamento dei Servizi demografici	SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	2025
	Utilizzo software GETO - GEPA	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE/SERVIZIO POLIZIA LOCALE/SERVIZIO VIABILITA'	2025
	Gestione adeguamento GDPR: Gestire in modo dinamico l'adeguamento GDPR e storicizzare il registro dei trattamenti.	SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE	2025
	Verifica complessiva sui contenuti del sito web istituzionale	SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE	2025
	Creazione Digital twin della città	SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE	2026
	Digitalizzazione e semplificazione iter/gestione procedimento assegnazione sale circoscrizionali	SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	2025
	Informatizzazione di un sistema di ricerca degli aventi titolo nell'ambito dei servizi cimiteriali	SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	2025/2026

## ALLEGATI

In relazione al processo di analisi e gestione del rischio sono allegati al presente piano:

- la mappatura integrale dei processi dell'ente ripartita per servizio di riferimento e contenente l'individuazione, l'analisi e la gestione del rischio corruzione (**Allegato 2** “Mappatura dei processi e gestione del rischio”)
- **Allegato 3**- Registro degli eventi rischiosi
- **Allegato 4** - Tabella sezione Amministrazione Trasparente

# SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

### **La struttura organizzativa ed il personale del Comune di Udine**

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo aggiornato con delibera della Giunta Comunale n. 425 del 3 novembre 2016.

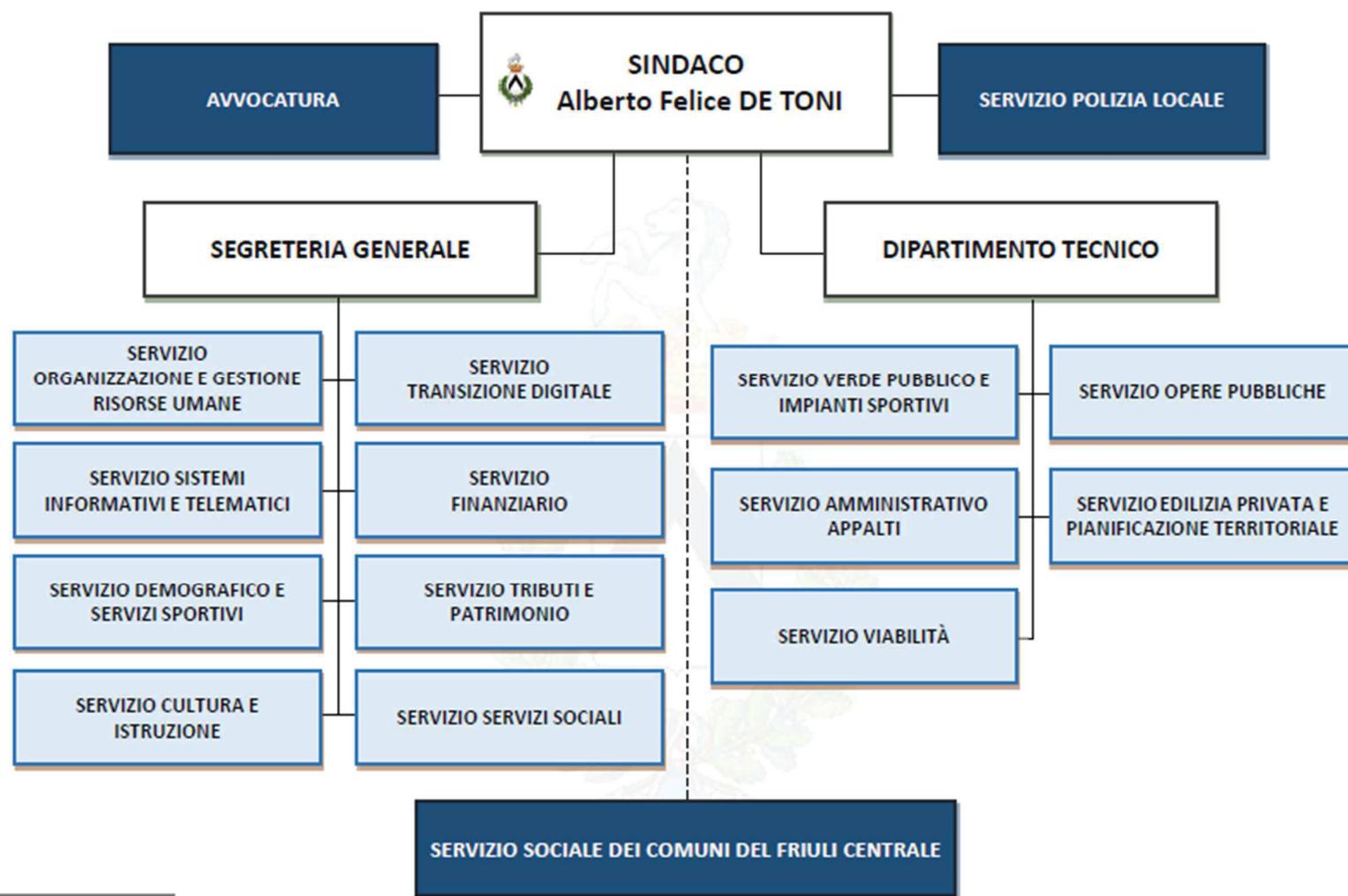
La macrostruttura comunale, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 661 del 20 dicembre 2024, è stata ulteriormente adeguata per garantire funzionalità rispetto ai compiti, ai programmi di mandato e alle aree di intervento della nuova amministrazione insediatasi il 18 aprile 2023.

Con la deliberazione Giuntale n. 619 del 03 dicembre 2024, oltre ad una redistribuzione di alcune attività tra i servizi nell'ottica di un miglioramento in termini di efficienza ed efficacia, sono state trasferite alcune competenze dal Servizio Sistemi informativi e telematici al neo istituito Servizio Transizione digitale, a seguito dell'assunzione ex art. 110 del TUEL, con decorrenza 15.10.2024, del relativo Dirigente.

La struttura organizzativa dell'Ente, successivamente alla modifica apportata dalla delibera 661/2024, si configura come segue:

- n. 2 servizi Autonomi (Polizia Locale e Avvocatura)
- n. 4 Servizi di staff (Sistemi informativi e telematici, Organizzazione e Gestione Risorse umane, Finanziario, Transizione digitale)
- n. 9 Servizi di line
- n. 1 Servizio alle dipendenze dirette del Segretario Generale
- n. 1 Servizio afferente la pianta organica aggiuntiva dell'Ambito Friuli Centrale
- n. 32 Posizioni Organizzative, tra cui 3 relative alla POA Ambito Friuli Centrale.

Il Segretario Generale ai sensi dell'art. 108 del TUEL, sovrintende all'organizzazione e alla gestione dell'Ente, coordinando e sovrintendendo ai dirigenti con lo scopo di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Restano altresì ferme le competenze tipiche del Segretario Generale anche per ciò che attiene l'apporto giuridico e consulenziale funzionale al corretto funzionamento degli organi di governo. In particolare la macrostruttura comunale risulta articolata come da immagine di seguito riportata:



Organigramma Comune di UDINE 24.01.2025



## **L'evoluzione dell'organico del personale**

Nel corso dell'ultimo anno la dotazione organica del personale a tempo indeterminato è aumentata da 742 unità a 764.

In tutto sono state 102 le nuove assunzioni a tempo indeterminato effettuate nel corso del 2024 a fronte di n. 80 cessazioni, di cui 55 dimissioni volontarie diverse da quelle per pensionamento, di queste: 35 per vincita di concorso presso altre amministrazioni, 12 verso la Regione Autonoma FVG e 8 relative a personale comunale che ha vinto un concorso del Comune di Udine in una categoria superiore (riqualificazione interna).

Questo sostenuto trend di dimissioni volontarie ha contraddistinto anche l'avvio del 2025; nel solo bimestre gennaio-febbraio infatti sono cessati ulteriori 6 dipendenti comunali, di cui 4 a seguito di assunzione presso la Regione Autonoma FVG.

Nel corso del 2024 abbiamo attivato 25 procedure di selezione a tempo indeterminato/determinato

- n 18 concorsi pubblici di cui 13 conclusi, 3 in via di svolgimento e 1 concorso per esperto in europrogettazione che sarà bandito a giorni
- n. 2 selezioni a tempo determinato per dirigente art 110 TUEL, di cui 1 conclusa per la Transizione digitale ed 1 in corso di svolgimento per Dirigente di Ambito.
- 1 selezione a tempo determinato per alta specializzazione in progetti europei che è stata conclusa senza l'individuazione di un soggetto idoneo
- n. 1 procedura per la progressione verticale da B a C di n. 2 unità
- n. 3 procedure di avviamento dal centro per l'impiego (per categorie per le quali è necessario solo la scuola dell'obbligo come titolo di accesso)

Per il primo anno si è attestato un incremento dell'organico comunale, invertendo il trend che aveva contraddistinto gli ultimi 7 anni.

L'organico (pari a 780 unità di cui 764 a tempo indeterminato e 16 a tempo determinato) del Comune di Udine al 31.12.2024 si compone come segue:

<b>Categoria</b>	<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>Personale a tempo determinato</b>
Dirigenti	10	4
Categoria D	251 (29 titolari di PO)	5
Categoria C	247	4
Categoria B	142	3
Categoria A	29	
Categoria PL	85	

Il personale presente al 31.12.2024 è suddiviso per profilo di inquadramento, classe di età, genere secondo il seguente prospetto:

Classi età	UOMINI					DONNE					
	Inquadramento	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
SEGRETARIO GEN.										1	
DI RUOLO – DIREX 1				3	2			2	3		
A TERMINE – B1B1						1		1			1
A TERMINE – C1C1	2					1	1				
A TERMINE – D1D1						4		1			
A TERMINE – DIREX 1			2								1
A TERMINE – DIREX 2					1						
DI RUOLO – A1A1			2	2	2	1			2		
DI RUOLO – A1A2				1	1				1	2	
DI RUOLO – A1A3				1	1				3		
DI RUOLO – A1A4									1	1	
DI RUOLO – A1A5			1	1	1				1	2	
DI RUOLO – A1A6				1	1						
DI RUOLO – B1B1		3	6	8	1		1	1	3		
DI RUOLO – B1B2			1	5	2			2	3	1	
DI RUOLO – B1B3				3	2				4	3	
DI RUOLO – B1B4			1	11	1			1	9	9	
DI RUOLO – B1B5				3	1				12	5	
DI RUOLO – B1B6				1						1	
DI RUOLO – B4B5									1	1	
DI RUOLO – B4B6					1				4		
DI RUOLO – B4B7			1	4	1			1	15	8	
DI RUOLO – B4B8											
DI RUOLO – B4B9										1	
DI RUOLO – C1C1	6	16	14	9	2	7	28	21	22	3	
DI RUOLO – C1C2			2	1	3		2	8	14	2	

DI RUOLO – C1C3				8				1	6	2
DI RUOLO – C1C4				4	3			5	24	5
DI RUOLO – C1C5					4			1	10	8
DI RUOLO – C1C6					1				1	4
DI RUOLO – D1D1	5	17	11	14		11	39	19	16	1
DI RUOLO – D1D2		1	5	7	3		4	19	13	1
DI RUOLO – D1D3				2	3			1	7	4
DI RUOLO – D1D4					2			1	13	2
DI RUOLO – D1D5								1	5	
DI RUOLO – D4D5					1				1	1
DI RUOLO – D4D6				2	1				1	1
DI RUOLO – D4D7				2	1				8	2
DI RUOLO – D4D8				1						
DI RUOLO – D4D9					1				1	
DI RUOLO – PA1PA1	16	14	2	1			5	1		
DI RUOLO – PA1PA2		3	2	3				2		
DI RUOLO – PA1PA3			2	1	1			1	3	
DI RUOLO – PA1PA4			1	7					4	
DI RUOLO – PA3PA4					1				1	
DI RUOLO – PA3PA5				1	1					
DI RUOLO – PA3PA6				1						
DI RUOLO – PB1PB1					1					
DI RUOLO – PB1PB2				2					4	
DI RUOLO – PB1PB3				1					1	
DI RUOLO – PB1PB4					1					
DI RUOLO – PB1PB5				1						
<b>Totale personale</b>	<b>29</b>	<b>54</b>	<b>53</b>	<b>112</b>	<b>48</b>	<b>25</b>	<b>80</b>	<b>90</b>	<b>218</b>	<b>72</b>
% sul personale complessivo	3,71%	6,91%	6,79%	14,34%	6,15%	3,20%	10,24%	11,52%	27,91%	9,22%

Nell'ambito del complessivo organico il rapporto tra Dirigenti, Posizioni Organizzative/ e Dipendenti è il seguente: 51,20 dipendenti per ogni Dirigente; 2 P.O. per ogni Dirigente e 25,60 dipendenti per ogni P.O.

Le posizioni organizzative suddivise per genere sono riassunte nel seguente prospetto:

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Posizione Organizzativa	8	26,67%	22	73,33%	30	100%
<b>Totale personale</b>	296	37,90%	484	62,10%	780	100,00%
% sul personale complessivo		1,02%		2,82%		3,84%

La distribuzione del personale del Comune di Udine al 31/12/2024 per titolo di studio e area di appartenenza è rappresentata nei prospetti sottostanti:

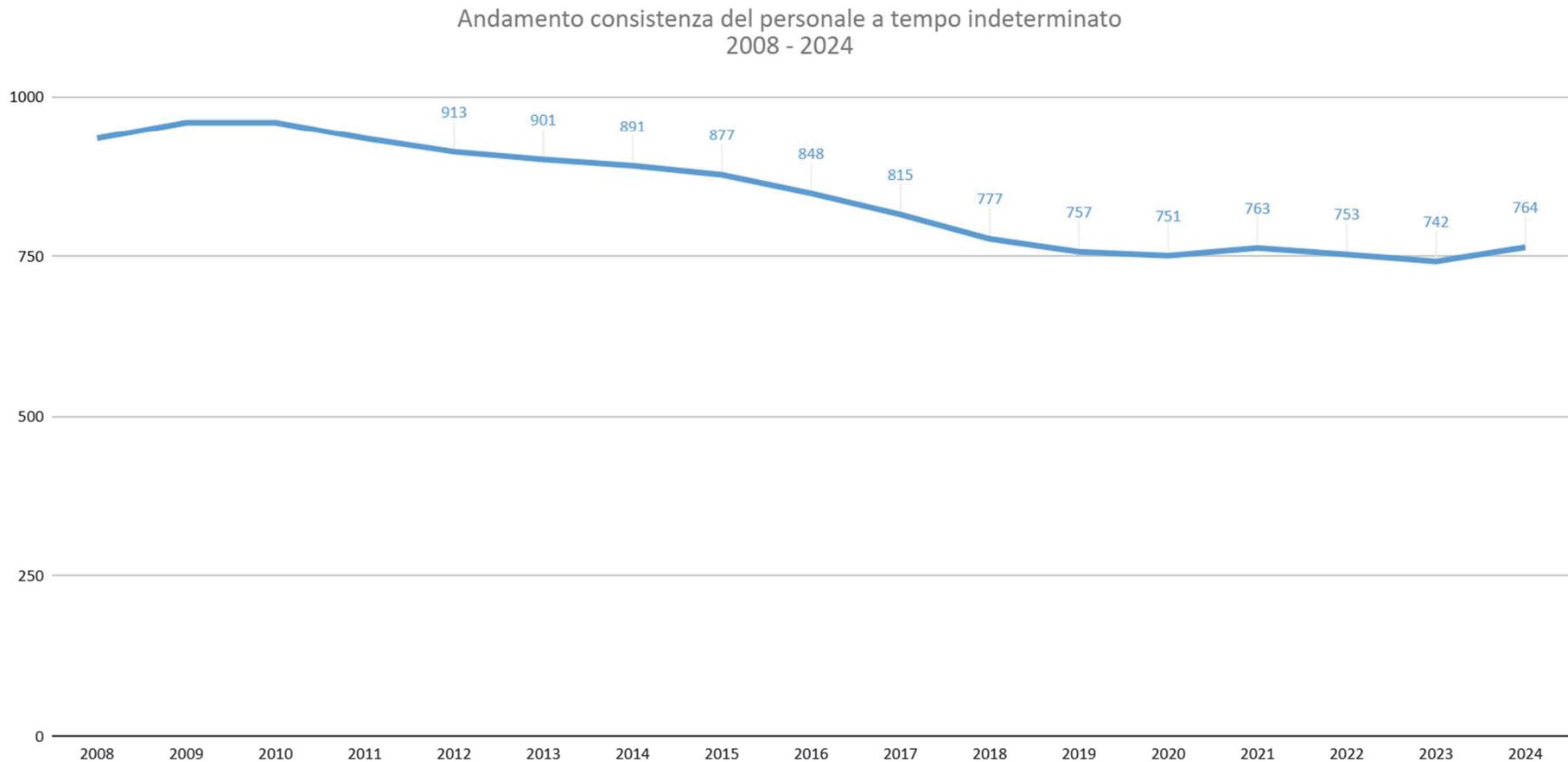
**Personale dirigenziale (compreso il Segretario generale che non rientra nella dotazione comunale):**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	6	75,00%	5	71,40%	11	73,30%
Laurea magistrale	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Master di I livello	1	0,125	0	0	1	0,067
Master di II livello	1	12,50%	0	0,00%	1	6,70%
Dottorato di ricerca	0	0,00%	2	28,60%	2	13,30%
<b>Totale personale</b>	<b>8</b>	<b>100,00%</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>	<b>15</b>	<b>100,00%</b>
% sul personale complessivo	2,70%		2,36%			

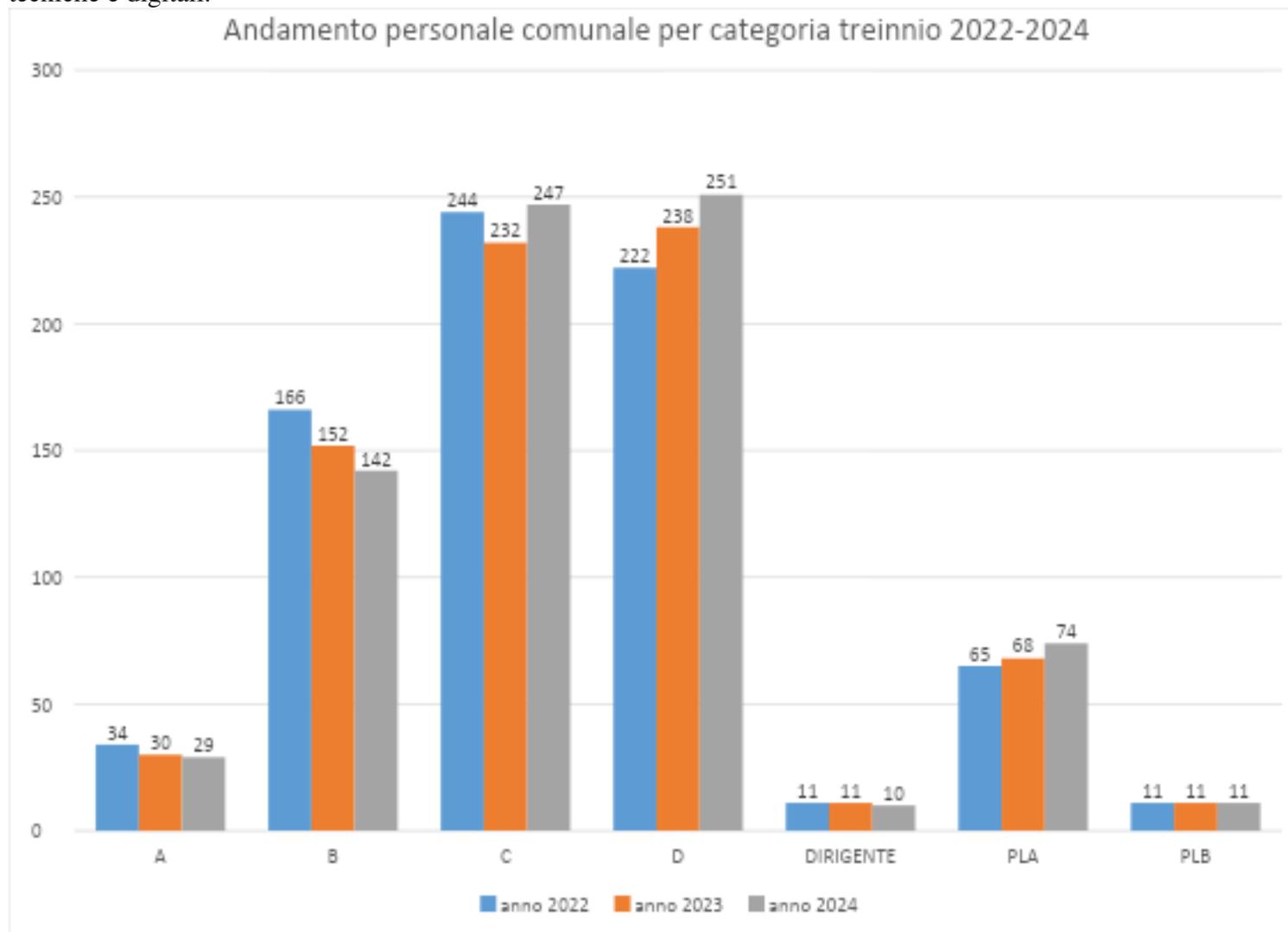
**Personale non dirigenziale:**

Titolo di studio	UOMINI		DONNA		TOTALE	
	Valori	%	Valori	%	Valori	%
	assoluti		assoluti		assoluti	
Inferiore al Diploma superiore	43	42,16%	59	57,84%	102	100,00%
Diploma di scuola superiore	134	41,49%	189	58,51%	323	100,00%
Laurea	111	32,55%	230	67,45%	341	100,00%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>	<b>288</b>	<b>37,60%</b>	<b>478</b>	<b>62,40%</b>	<b>766</b>	100%
% sul personale complessivo	98,56%		97,30%			100,00%

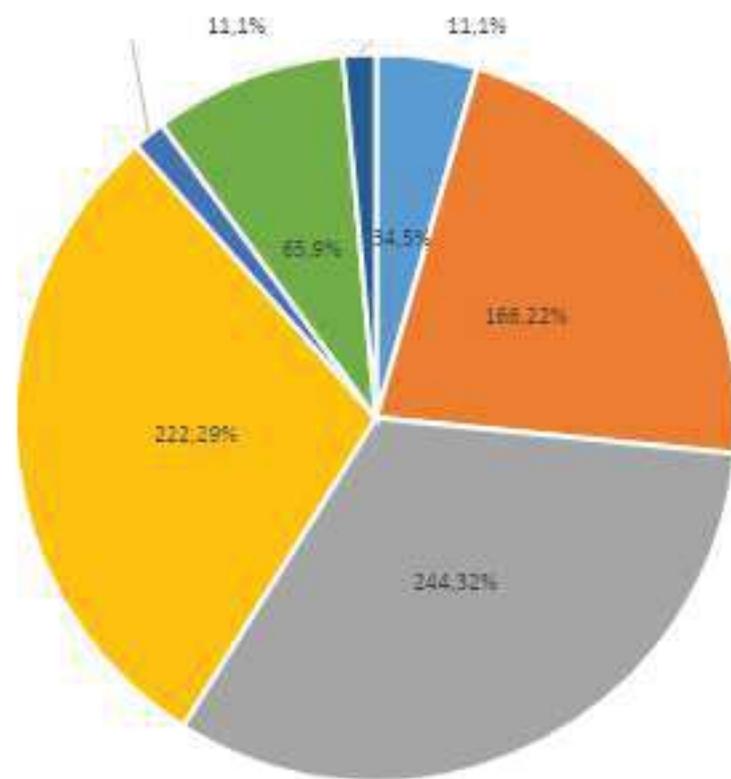
Il grafico sotto riportato evidenzia l'andamento del personale a tempo indeterminato dal 2008 al 2024, che rileva un decremento della dotazione organica pari al 18 %, seppure l'organico sia cresciuto nel 2024 di 22 unità rilevando un +2,96%.



La composizione della dotazione organica del personale è profondamente mutata in relazione alla maggiore qualificazione richiesta a seguito di un incremento delle funzioni allocate al Comune e delle diverse modalità di lavoro, che richiedono ormai in qualsiasi settore specifiche competenze tecniche e digitali.

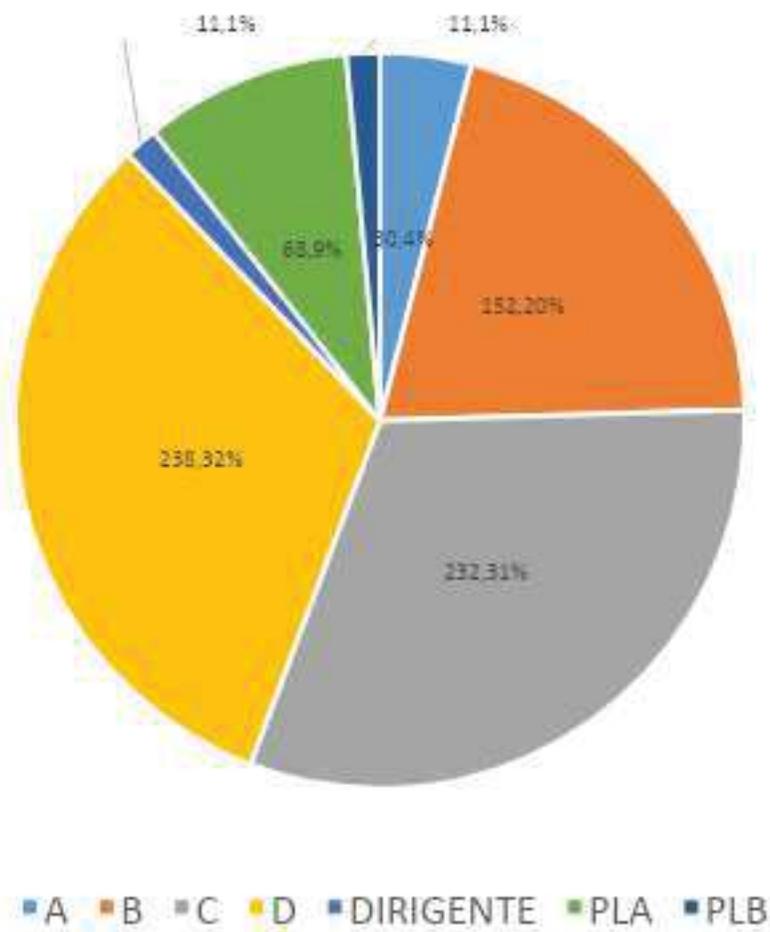


### COMPOSIZIONE PERSONALE INDETERMINATO anno 2022

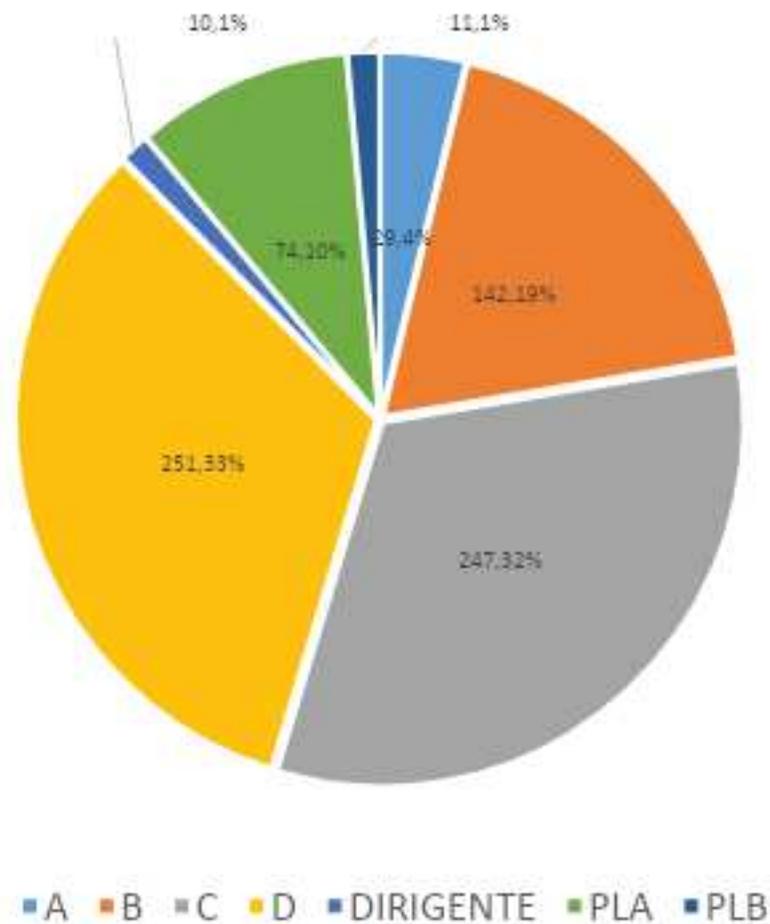


■ A ■ B ■ C ■ D ■ DIRIGENTE ■ PLA ■ PLB

### COMPOSIZIONE PERSONALE INDETERMINATO anno 2023



### COMPOSIZIONE PERSONALE INDETERMINATO anno 2024



Il personale non dirigenziale assegnato a ciascuno dei servizi alla data del 01.03.2025 è rappresentato come segue:

**SEGRETERIA GENERALE:**

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
	Ufficio gabinetto del sindaco	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1X	A TERMINE	36		1,00
		FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D1X	A TERMINE	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1X	A TERMINE	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1X	A TERMINE	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1X	A TERMINE	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1X	A TERMINE	36		1,00
	UO Personale ausiliario	ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B3OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A1	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A1	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Protocollo	OPERATORE	A1A3OR	INDETERMINATO	36		1,00
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69

		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B30	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	22	Part Time	0,61
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Segreteria generale	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B2	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B2	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Societa' partecipate	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00

		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Contratti URP	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00
	Ufficio URP	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO	36		1,00
		CUOCO	B1B3OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B3	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A2O	INDETERMINATO	36		1,00
		UO Contratti	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO	36	
	UO Procedure di gara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Controllo di gestione controlli interni e anticorruzione	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	INDETERMINATO	36	
UO Controllo di gestione		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00

		FUNZIONARIO INFORMATICO D1	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Trasparenza e anticorruzione	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D5D	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
<b>TOTALE</b>							<b>49,81</b>

### SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI:

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
	UO Gestione amministrativa ICT	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Gestione forniture ICT	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Gestione sistemi e servizi IT	FUNZIONARIO INFORMATICO D1	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO INFORMATICO D1	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Gestione sistemi e servizi TLC	FUNZIONARIO INFORMATICO D1	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO INFORMATICO D1	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
	UO SAT gestione servizi di assistenza tecnica ed help desk	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
	<b>TOTALE</b>						

**TRANSIZIONE DIGITALE:**

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
.	UO Amministrativa del servizio transizione digitale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Smart city e intelligenza artificiale	FUNZIONARIO INFORMATICO D1	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO INFORMATICO D1	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Digitalizzazione	TPO	FUNZIONARIO INFORMATICO D4	D4D7	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Gestione progetti ICT	FUNZIONARIO INFORMATICO D1	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO INFORMATICO D1	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Servizi e sito web	FUNZIONARIO INFORMATICO D1	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
<b>TOTALE</b>							<b>8,00</b>

**AVVOCATURA:**

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
.	UO Legale e conciliazione	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		FUNZIONARIO AVVOCATO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AVVOCATO	D4D6D	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
<b>TOTALE</b>							<b>4,67</b>

**POLIZIA LOCALE:**

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
	Sezione distaccata presso procura della repubblica	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO	36		1,00
		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB1P	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Comando e servizi	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO	36		1,00
		UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Front office e trasparenza	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO	36		1,00

		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB3P	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Polizia ambientale e quartieri	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA3PA5P	INDETERMINATO	36		1,00
		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00

	UO Polizia amministrativa e commerciale	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO	36		1,00
		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Polizia edilizia e veterinaria	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Polizia giudiziaria	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO	36		1,00
		UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB4P	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Procedimenti sanzionatori e contenzioso	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA3PA4P	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6	INDETERMINATO	36		1,00

		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PA3PA4P	INDETERMINATO	36		1,00
		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PA3PA5P	INDETERMINATO	36		1,00
		UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB5P	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Studi e progetti	ESECUTORE	B1B4OR	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Attivita' esterne	TPO	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB3	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Grandi eventi e cantieri	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA3PA6P	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Infortunistica	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69
		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Pronto intervento e viabilita'	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00

		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00

		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO	36		1,00
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO	36		1,00
		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P	INDETERMINATO	36		1,00
<b>TOTALE</b>							<b>91,69</b>

**TRIBUTI E PATRIMONIO:**

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE	
	UO Canone unico patrimoniale e imposta di soggiorno	ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
	UO Riscossioni coattive e servizi contabili	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
UOrg Patrimonio	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00	
	UO Servizi amministrativi e giuridici	ESECUTORE	B1B6	INDETERMINATO	18	Part Time	0,50	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00	
	UO Servizi tecnici del patrimonio	ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00	
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
	UOrg Patrimonio	FUNZIONARIO TECNICO	D4D6D	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83	
	UOrg Tributi	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00

	UO Imposta sugli immobili	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Servizi giuridici e di staff	ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
	UO TARI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
<b>TOTALE</b>							<b>28,17</b>

#### ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE:

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
UOrg Gestione risorse umane	UO Acquisizione risorse umane	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Formazione e sviluppo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Gestione rapporti di lavoro	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00

		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
	UO Programmazione organizzazione e relazioni sindacali	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
	UO Trattamento economico e previdenziale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
<b>TOTALE</b>							<b>19,50</b>

#### FINANZIARIO:

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
	UO Contabilita' fiscale	ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
	UO Impegni di spesa	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00

		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Programmazione bilancio e finanziamenti	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Economato e acquisti	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Acquisti e patrimonio mobiliare	ESECUTORE	B1B3OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Economato cassa economale e centro stampa	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B6R	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4R	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83

UOrg Gestione bilancio	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7	INDETERMINATO	36		1,00	
	UO Contabilita' economica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
	UO Entrate	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D5	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00	
	UO Liquidazioni	ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83	
	<b>TOTALE</b>							<b>36,50</b>

#### DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI:

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
.	UO Decentramento	ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		COLLABORATORE TECNICO	B4B7OR	INDETERMINATO	36		1,00

	UO Impianti natatori e palestre scolastiche (INAPS)	ESECUTORE	B1B4O	INDETERMINATO	36		1,00	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		OPERATORE	A1A6OR	INDETERMINATO	36		1,00	
	UO Impianto mono e polivalenti di rilievo ultra cittadino e contributi (IMPRUCC)	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69	
		OPERATORE	A1A1	INDETERMINATO	36		1,00	
		OPERATORE	A1A5OR	INDETERMINATO	36		1,00	
	UO Palestre impianti calcistici circoscrizionali e area pattinaggio (PICCAP)	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	22	Part Time	0,61	
	UOrg Progetti europei		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Servizi demografici e statistica	TPO	FUNZIONARIO STATISTICO	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
UO Anagrafe		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO	36		1,00	
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B5	INDETERMINATO	36		1,00	

		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B70	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B2	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B30	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00

		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A10	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
	UO Elettorale	COLLABORATORE TECNICO	B4B7OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Informazioni e notifiche	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7R	INDETERMINATO	36		1,00
		COLLABORATORE TECNICO	B4B7OR	INDETERMINATO	36		1,00
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B6OR	INDETERMINATO	36		1,00

		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B6OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B3R	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Statistica	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00

		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Stato civile	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B20	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B40	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00

		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
<b>TOTALE</b>							<b>85,06</b>

### CULTURA E ISTRUZIONE:

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
	UO Attivita' culturali	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Lingua friulana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO SCUELIS	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	22	Part Time	0,61

		ISTRUTTORE TECNICO	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Segreteria del servizio cultura	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7O	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Servizi amministrativi	ESECUTORE	B1B2	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B5R	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A5O	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Biblioteche	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Attivita' ludiche	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Biblioteca Joppi	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B3	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00

		ESECUTORE	B1B4O	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I	INDETERMINATO	22	Part Time	0,61
	UO SBHU e polo SBN	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
	UO Servizi amministrativi e contabili Biblioteche	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Civici musei	TPO	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Musei collezioni e spazi espositivi Musei	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7O	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B2	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4OR	INDETERMINATO	36		1,00

		FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A20	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		OPERATORE	A1A20	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		OPERATORE	A1A30	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69
		OPERATORE	A1A40	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A50	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Prestiti movimentazioni restauri	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Servizi amministrativi e contabili Musei	ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Museo friulano storia naturale	TPO	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D3	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Musei e collezioni MFSN	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B1B5	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00

		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	18	Part Time	0,50
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A1OR	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Servizi amministrativi e contabili MFSN	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Servizi educativi	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Coordinamento educativo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Partecipazione giovanile	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Progetti educativi	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Servizi prima infanzia	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4O	INDETERMINATO	36		1,00

		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I	INDETERMINATO	36		1,00

		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C5I	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C5I	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A4OR	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A5OR	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		OPERATORE	A1A5OR	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Servizi per l'istruzione	UO Contributi e benefici	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Ristorazione scolastica	ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B3	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4OR	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00		

		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A30	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69
	UO Servizi scolastici	ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
<b>TOTALE</b>							<b>111,14</b>

### SOCIALI:

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
.	UO Progetti area socio sanitaria	FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Progetti area sociale	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Progetti speciali	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	22	Part Time	0,61
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Servizio accoglienza	ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE		D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	

		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69
	UOrg Progetti area sociale	ESECUTORE	B1B2	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Sportello sociale al cittadino	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Abitare sociale	ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Prestazioni in favore delle famiglie	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
	UO Protezione sociale	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Sportello sociale al cittadino	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B6O	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7O	INDETERMINATO	36		1,00
		CUOCO	B1B4OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B2	INDETERMINATO	36		1,00
ESECUTORE		B1B3	INDETERMINATO	36		1,00	
<b>TOTALE</b>							<b>25,81</b>

**SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO FRIULI CENTRALE:**

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
	Ufficio di direzione e programmazione	ASSISTENTE SOCIALE	D1D3	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D5	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ESECUTORE	B1B1	A TERMINE	30	Part Time	0,83
		ESECUTORE	B1B1	A TERMINE	30	Part Time	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69
		FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
Uorg Amministrativa del SSC	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Anziani	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Bilancio peg	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00

	UO Inclusione sociale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D5	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
	UO Minori famiglia e disabilita'	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00	
	UO Personale segreteria e logistica	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B5OR	INDETERMINATO	36		1,00	
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83	
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7OR	INDETERMINATO	36		1,00	
		ESECUTORE	B1B1	A TERMINE	30	Part Time	0,83	
	us Contributi rette nido	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00	
	UOrg Sociale inclusione e anziani	TPO	ASSISTENTE SOCIALE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00
		UO Anziani	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	A TERMINE	36		1,00
ASSISTENTE SOCIALE			D1D1	A TERMINE	36		1,00	
UOrg Sociale inclusione e anziani		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	

		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D3	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D3	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D3	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D3	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00

		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B6OR	INDETERMINATO	36		1,00
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7OR	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Sociale minori e famiglia disabilita'	TPO	ASSISTENTE SOCIALE	D1D5	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Minori e famiglia	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	A TERMINE	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Sociale minori e famiglia disabilita'	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
ASSISTENTE SOCIALE		D1D1	INDETERMINATO	36		1,00	

		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
<b>TOTALE</b>							<b>85,36</b>

#### EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE:

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
	UO Autorizzazioni edilizie	ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Segreteria del servizio edilizia privata e pianificazione	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B3	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D6D	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A6OR	INDETERMINATO	36		1,00

UOrg Attivita' produttive SUAP	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Attivita' produttive SUAP	ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	18	Part Time	0,50
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	18	Part Time	0,50
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
UOrg Edilizia privata SUE	TPO	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Edilizia 1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Edilizia 2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00

		FUNZIONARIO TECNICO	D4D6D	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Edilizia 3	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Pianificazione territoriale	TPO	FUNZIONARIO TECNICO	D1D3	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Gestione piani attuativi	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D3	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Gestione PRGC	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Pianificazione territoriale	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Turismo e grandi eventi	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Permessi e concessioni	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
	UO Turismo e grandi eventi	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00

		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
<b>TOTALE</b>							<b>48,56</b>

### VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI:

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
	UO Amministrativa del servizio verde pubblico e impianti sportivi	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Impianti sportivi	FUNZIONARIO TECNICO	D4D7D	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Opere cimiteriali	COLLABORATORE TECNICO	B4B7	INDETERMINATO	18	Part Time	0,50
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D3	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Cimiteri e onoranze funebri	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D5	INDETERMINATO	36	
UO Concessioni cimiteriali		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
UO Onoranze funebri		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00

		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Servizi cimiteriali	ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B1OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B1R	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B1R	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B2OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B2OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B3OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B5OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A1OR	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A1OR	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A2OR	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A2OR	INDETERMINATO	36		1,00

		OPERATORE TECNICO	A1A1	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Trasporti funebri e cremazioni	ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Cimiteri e onoranze funebri	OPERATORE	A1A3O	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
UOrg Verde pubblico e sostenibilita' ambientale	TPO	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Benessere degli animali	COLLABORATORE TECNICO	B4B9	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D3	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Contratti di fiume e orti urbani	ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D4D7	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Gestione giochi arredi e impianti del verde	ESECUTORE	B1B2R	INDETERMINATO	22	Part Time	0,61
		ESECUTORE	B1B4OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B5OR	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Gestione rifiuti	ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00

	UO Gestione verde orizzontale	ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B2OR	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ESECUTORE	B1B4OR	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A5OR	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Gestione verde verticale	COLLABORATORE TECNICO	B4B7OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B1R	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B2R	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Orto botanico e giardino diffuso	ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Progettazione e pianificazione del verde	FUNZIONARIO TECNICO	D1D5	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Qualita' ambientale	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00

		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
<b>TOTALE</b>							<b>59,44</b>

### OPERE PUBBLICHE:

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
	UO Edilizia scolastica	FUNZIONARIO TECNICO	D4D5D	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
UOrg Opere strategiche edilizia pubblica	TPO	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Edifici storici strutture culturali monumenti e arredo urbano	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Opere strategiche	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Rigenerazione urbana	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Strutture comunali e sedi giudiziarie	COLLABORATORE TECNICO	B4B7	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D4D9D	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO	18	Part Time	0,50
	UOrg Opere strategiche edilizia	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00

	pubblica	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C3	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro	TPO	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Sicurezza luoghi di lavoro	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Transizione energetica	TPO	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Agenzia politiche ambientali ed energetiche	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Forniture energetiche e verifiche periodiche impianti	FUNZIONARIO TECNICO	D4D6D	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C2	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Illuminazione pubblica e reti del gas metano	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Impianti termici	ESECUTORE	B1B4OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Transizione energetica	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00	
<b>TOTALE</b>							<b>30,33</b>

**AMMINISTRATIVO APPALTI:**

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
	UO Amministrativa edilizia scolastica e monumentale	ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Amministrativa sostenibilità ambientale e transizione energetica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	25	Part Time	0,69
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Amministrativa verde e sport	COLLABORATORE TECNICO	B4B7	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D9D	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Amministrativa viabilità e grandi opere	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	30	Part Time	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00

		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Segreteria del servizio amministrativo appalti	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO	36		1,00
<b>TOTALE</b>							<b>20,19</b>

### VIABILITA':

U.ORG.	U.O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO	ORE	PT	FTE
	UO Espropri	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO	36		1,00
	us Studi di settori	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Manutenzioni	TPO	FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Manomissione suolo pubblico	ESECUTORE	B1B1OR	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D4D8D	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Manutenzioni fabbricati	ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B1OR	INDETERMINATO	22	Part Time	0,61
		ESECUTORE	B1B5OR	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Protezione civile e difesa del suolo	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Viabilita' stradale	ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO	36		1,00

		ESECUTORE	B1B1OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B1OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B2OR	INDETERMINATO	36		1,00
		ESECUTORE	B1B6OR	INDETERMINATO	36		1,00
		OPERATORE	A1A3OR	INDETERMINATO	36		1,00
	UOrg Manutenzioni	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
UOrg Mobilita'	TPO	FUNZIONARIO TECNICO	D4D5	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Mobilita'	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Tecnica del traffico	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Viabilita'	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO	36		1,00
	UO Viabilita' 2	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO	36		1,00
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO	36		1,00
	<b>TOTALE</b>						

## Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### **Livello di attuazione.**

Anche per l'annualità 2024 il ricorso al lavoro agile è stato garantito, entro i limiti definiti dalla normativa vigente, alle seguenti categorie di lavoratori valutate come prioritarie:

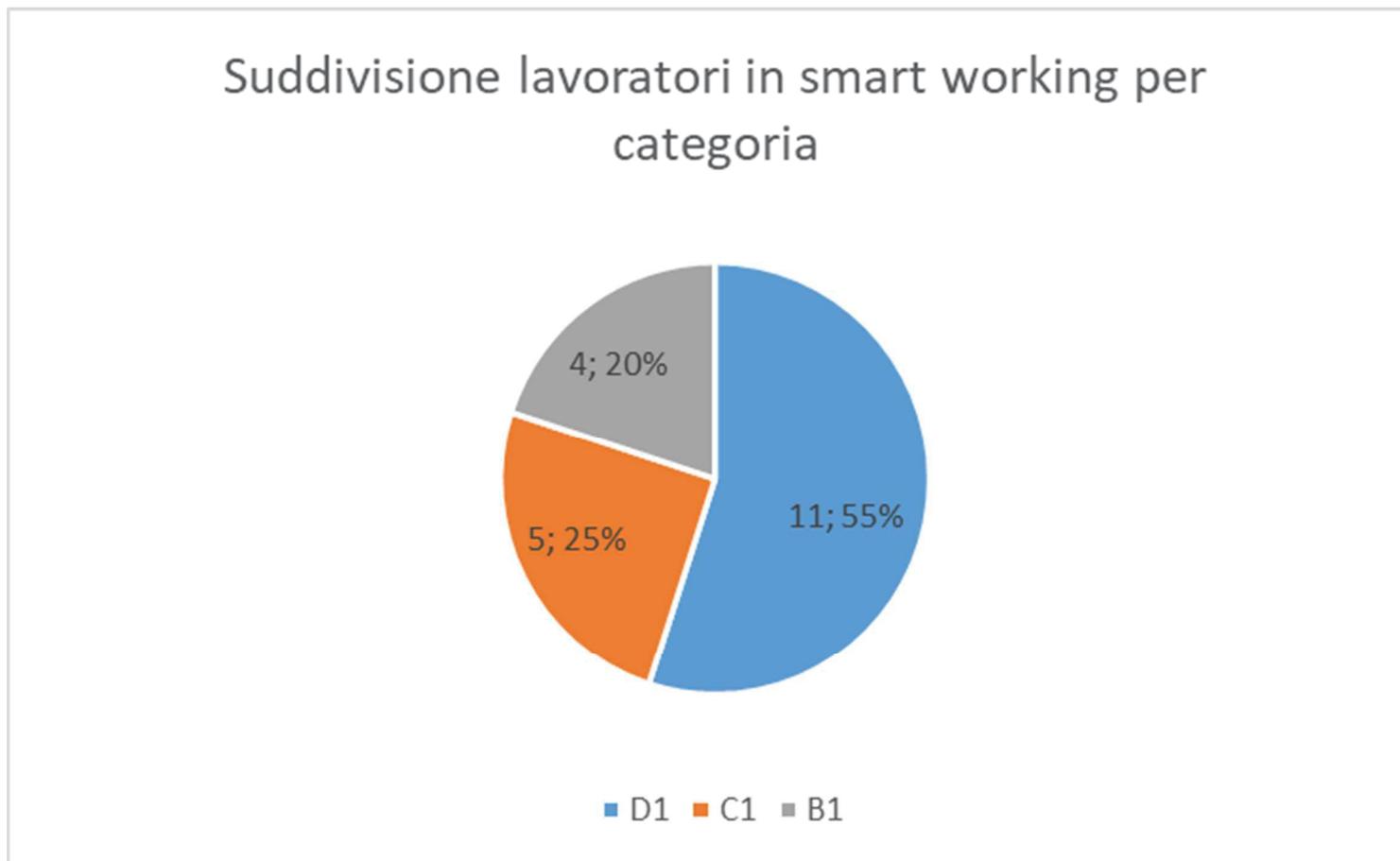
1. lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di immunodepressione o esiti da patologie oncologiche, dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104”;
2. lavoratori con particolari esigenze legate a condizioni di salute.

In tutto sono stati attivati venti progetti di lavoro agile a favore di altrettanti dipendenti tra cui anche un dipendente impegnato in un progetto di lavoro da remoto e tredici lavoratori fragili, previa stipula dell'accordo individuale, di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, nel quale sono stati definiti:

- a) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- b) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
- c) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Tra il personale autorizzato a lavorare in modalità agile, tre dipendenti hanno lavorato da remoto per metà delle giornate utilizzate, mentre il restante personale ha lavorato esclusivamente in modalità agile per tutto l'anno.

La suddivisione del personale ammesso a lavorare in smart working nel corso del 2024 per categoria si attesta come rappresentato nel grafico sotto riportato:



Da questa rappresentazione grafica si evince come il 55% del personale autorizzato al lavoro agile sia quello appartenente alla categoria D1 ed, in controtendenza rispetto agli anni precedenti, l'accesso al lavoro agile coinvolga residualmente la categoria B1, contraddistinta da attività

maggiormente operative e un minore livello di autonomia. Su 224 giorni lavorativi, al netto anche delle giornate di ferie, i venti lavoratori hanno lavorato in modalità agile mediamente 32 giorni ciascuno.

Sempre nel 2024 è stata completata la mappatura delle attività che possono essere eseguite da remoto, garantendo comunque la sostenibilità organizzativa, evitando l'insorgenza di lavoro arretrato e non pregiudicando in alcun modo o riducendo la fruizione dei servizi a favore dell'utenza.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 655 del 17 dicembre 2024 è stato adottato il Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, in linea con le disposizioni del CCRL del comparto unico del pubblico impiego del FVG del 19.07.2023.

Nella stessa delibera di approvazione del regolamento, è stato disposto un periodo di sperimentazione dello strumento in regime ordinario. Tale sperimentazione riguarderà il 10% del personale impiegato in attività smartabili ed in possesso dei requisiti richiesti dal regolamento per l'attivazione. Tale fase sperimentale servirà per verificare l'impatto dello smart working sulla performance dell'ente e consentirà di introdurre misure organizzative che, a partire dal 2026, potranno rappresentare delle pratiche da estendere più capillarmente all'interno dell'amministrazione. I progetti di Smart Working, dovranno riguardare i seguenti obiettivi misurabili:

- obiettivi inseriti nel PIAO in fase di approvazione;
- obiettivi di miglioramento dell'attività ordinaria.

Questo periodo di sperimentazione consentirà all'amministrazione di introdurre soluzioni tecnologiche ed organizzative tali da garantire l'introduzione efficace dello smart working ordinario presso il Comune di Udine. Accanto a tali interventi ed in linea con i documenti di programmazione e con le linee di indirizzo nazionali (Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di AgID) l'Amministrazione proseguirà il progetto di digitalizzazione dei processi, di innovazione e sviluppo di sistemi integrati, già attivato nel biennio precedente. In particolare nel corso del 2025 sarà attivato, al fine anche di supportare il Lavoro Agile, un percorso formativo ad hoc e obbligatorio per il personale che accederà a progetti di smart working, al fine di potenziare le competenze digitali e cyber security, ma anche per diffondere la comprensione del modello di lavoro per obiettivi e i principi del lavoro ibrido, per i quali si rimanda al paragrafo III.3.5.

## Sottosezione 3.3 Piano dei fabbisogni di personale

### Cessazioni

La Legge del 30.12.2024 n. 207 (Legge di Bilancio 2025) ha riformato il sistema pensionistico apportando significative novità che incidono sulle cessazioni già previste per il triennio 2025-2027.

Nello specifico sono state introdotte due novità a decorrere dal 1° gennaio 2025:

- l'abrogazione del comma 11 dell'art. 72 del D.L. n. 112/2008, che consentiva alla pubblica amministrazione di risolvere in via unilaterale il rapporto di lavoro con il dipendente che potesse fruire del trattamento pensionistico anticipato per anzianità contributiva con la conseguente disapplicazione dell'“Atto di Gestione in materia di collocamento a riposo d'ufficio e risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro” approvato con determinazione dirigenziale del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 4105/14 del 21.11.2014;
- l'innalzamento, per il pensionamento d'ufficio, del limite ordinamentale da 65 a 67 anni, allineandosi al requisito previsto per la pensione di vecchiaia nel sistema previdenziale generale.

A seguito delle modifiche sopra indicate, sono stati revocati i provvedimenti di pensionamento per risoluzione unilaterale adottati nel frattempo dall'amministrazione e relativi ai pensionamenti precedentemente previsti.

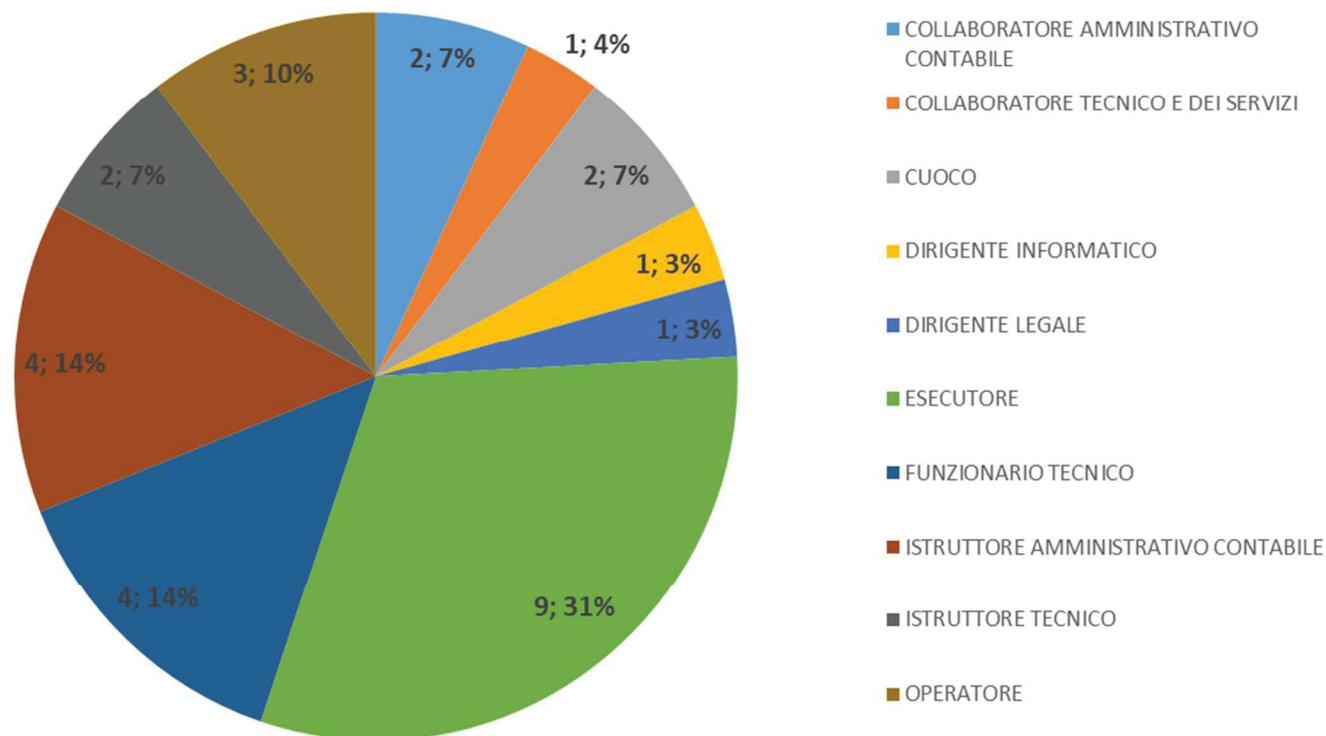
Nel triennio 2025-2027 sono pertanto complessivamente 29 pensionamenti, in misura inferiore rispetto ai 62 pensionamenti che erano stati previsti per il triennio di riferimento prima dell'introduzione delle nuove disposizioni normative.

La tabella sottostante riporta la previsione delle cessazioni per il triennio di riferimento suddivisa per servizio, categoria profilo professionale:

U.ORG.	CAT/LIV	PROFILO	UGL ultimo giorno lavorativo
AMBITO	B5	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	31/01/2026
	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/12/2026
AVVOCATURA	DIREX1	DIRIGENTE	30/04/2025
SEGRETERIA GENERALE	B3	ESECUTORE	31/03/2026
	B3	CUOCO	31/07/2027
	A1	OPERATORE	30/06/2025
SERVIZI DEMOGRAFICI E SPORTIVI	A5	OPERATORE	31/05/2025
	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/12/2025
	B4	ESECUTORE	31/03/2027
	B4	ESECUTORE	30/06/2027
	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/09/2027
	B5	ESECUTORE	30/11/2027
	B2	ESECUTORE	31/12/2027
SERVIZI SOCIALI	B4	CUOCO	30/11/2027
SERVIZIO AMM.VO APPALTI	B5	ESECUTORE	31/07/2026
SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	A2	OPERATORE	31/03/2025
	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/09/2026

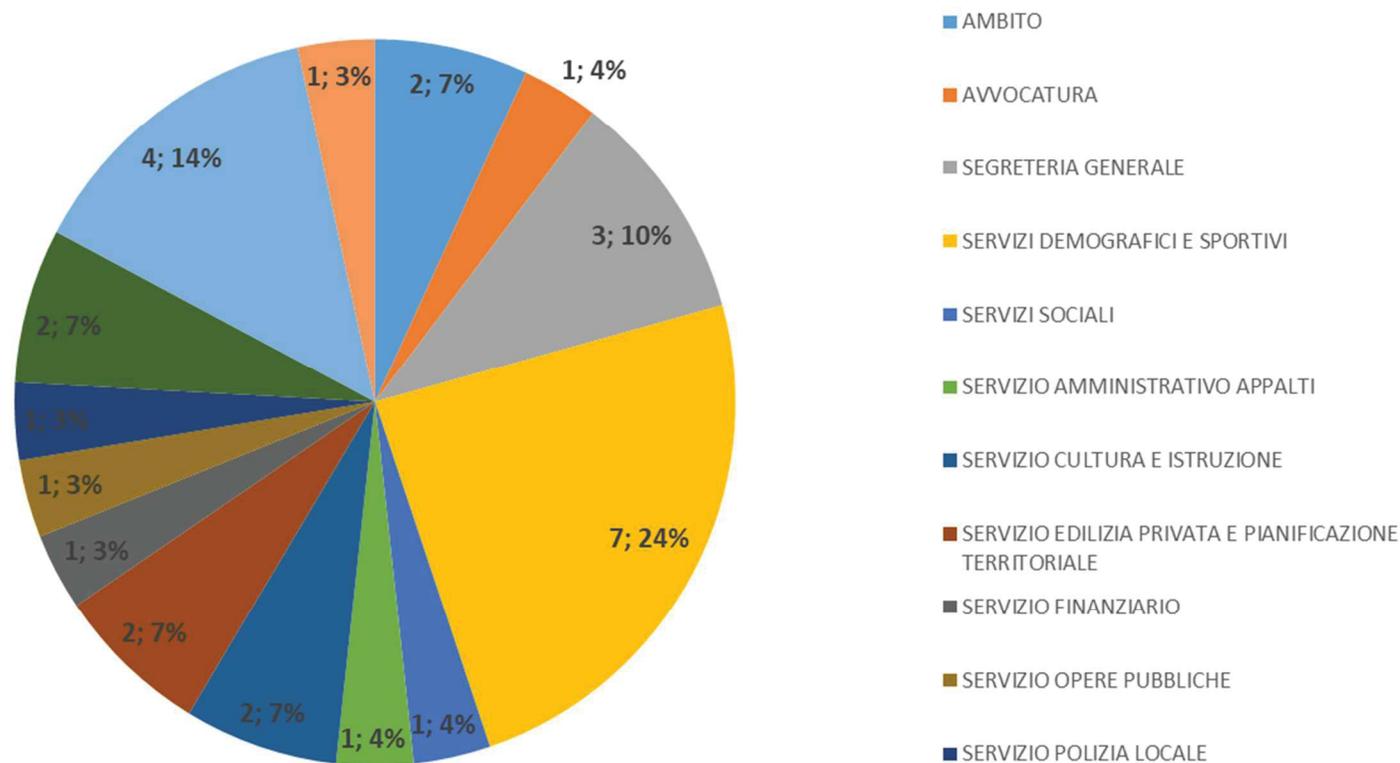
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	D3	FUNZIONARIO TECNICO	31/03/2025
	D6	FUNZIONARIO TECNICO	30/09/2026
SERVIZIO FINANZIARIO	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/03/2025
SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	D9	FUNZIONARIO TECNICO	31/12/2026
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/03/2026
SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	B4	ESECUTORE	31/08/2025
	C5	ISTRUTTORE TECNICO	30/06/2027
SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	B3	ESECUTORE	31/03/2025
	B2	ESECUTORE	31/07/2026
	D2	FUNZIONARIO TECNICO	31/05/2025
	C2	ISTRUTTORE TECNICO	31/10/2027
SISTEMI INFORMATIVI	DIREX1	DIRIGENTE	31/05/2027

Totale cessazioni 2025-2027 suddivise per profilo professionale



Si rileva, come evidenziato nel grafico soprastante che le cessazioni interesseranno prevalentemente personale con profilo operativo (esecutori e operatori), 41% delle cessazioni complessive. Un ulteriore 21% delle cessazioni interesserà personale tecnico appartenente alla categoria C (7%) e categoria D (14%).

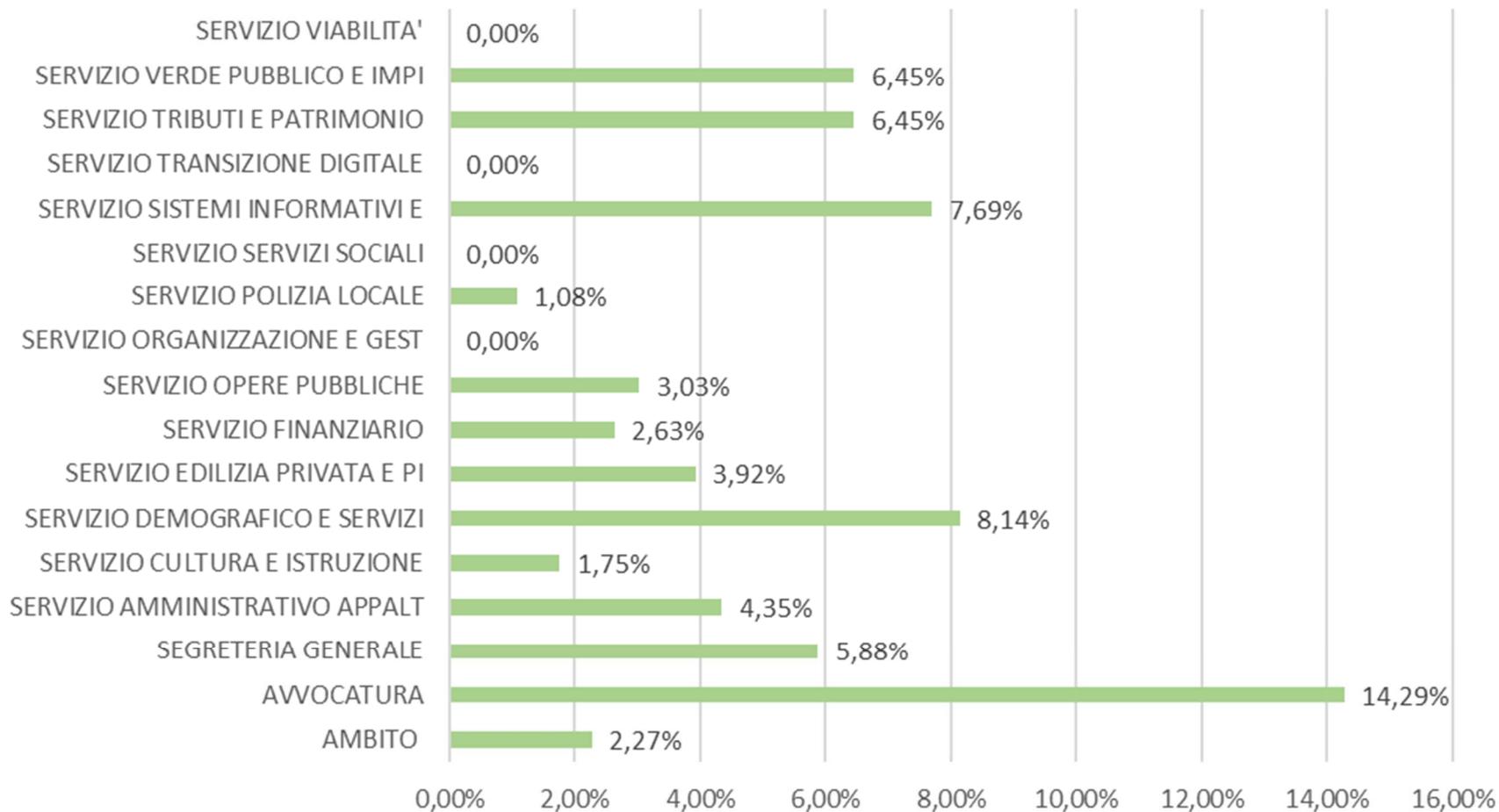
Cessazioni 2025-2027 suddivise per servizio



Anche per il triennio considerato, come avvenuto nel precedente, il servizio dove si evidenzia un maggior numero di cessazioni a livello di numero assoluto rimane il Servizio demografico.

Andando ad analizzare il rapporto tra il numero di cessazioni e la dotazione organica assegnata si rileva invece come i servizi maggiormente interessati da turn over di personale sono l'Avvocatura, che vedrà il pensionamento di dirigente avvocato, ed il Servizio demografico.

## Incidenza cessazioni triennio 2025-2027 sulla dotazione organica



La distribuzione temporale delle cessazioni per pensionamento potrebbe subire eventuali oscillazioni in considerazione della possibilità confermata anche dalla riforma pensionistica, di accedere alla pensione anticipata ordinaria, per quei lavoratori che entro il 31 Dicembre 2026 avranno maturato un'anzianità contributiva di 41 anni e 10 mesi (se donne) e di 42 anni e 10 mesi (se uomini).

Se nel triennio 2025-2027, anche a seguito del maggior rigore nei requisiti di accesso, si rileva una frenata delle cessazioni previste per pensionamento, rimane come elemento di forte incertezza l'importante fenomeno delle dimissioni volontarie, che nel 2025 ha riguardato 47 dipendenti.

### **Contesto normativo di riferimento per la programmazione del fabbisogno di personale**

Per gli enti appartenenti al comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia gli obblighi per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale sono definiti dalla L.R. 18/2015, come modificata dalla L.R. 20/2020, secondo cui gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia, come rapporto percentuale tra la spesa di personale e la media degli accertamenti riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Gli enti locali che si collocano sotto la soglia articolata per fascia demografica possono incrementare la spesa di personale, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al predetto valore soglia.

A tal fine la Regione con Deliberazione di Giunta n. 1194 del 23.12.2021 ha aggiornato i valori soglia precedentemente previsti, dalla DGR n. 1885/2020. A decorrere dal 2022, pertanto, i valori soglia per classe demografica del rapporto di spesa di personale è stato fissato, per il Comune di Udine, che rientra nella fascia demografica da 25.000 a 149.999 abitanti una percentuale massima del 26,1%.

Il tetto massimo di spesa per la rideterminazione della dotazione organica dell'ente corrisponde ad un costo teorico di euro 47.405.309,59 per il 2025, euro 47.854.121,44 per il 2026 ed euro 47.860.857,27 per il 2027.

La spesa di personale prevista per il triennio in argomento ed approvata nel Bilancio di previsione 2025-2027, si attesta sui seguenti valori: euro 37.088.691,86 per il 2025, euro 36.805.261,20 per il 2026 e 36.803.151,20 per il 2027, con un'incidenza percentuale rispetto alle entrate correnti del medesimo periodo pari rispettivamente al 20,42%, 20,07% e 20,07%.

La dotazione organica del Comune non rileva eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, a seguito di una ricognizione effettuata nel corso delle riunioni con i dirigenti per la predisposizione della programmazione delle assunzioni per il prossimo triennio.

Il Comune non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000, pertanto non sussistono né limitazioni, né controlli da parte della COSFEL circa le facoltà assunzionali dell'ente.

In particolare la programmazione del fabbisogno si declina secondo le seguenti direttrici:

- piano delle assunzioni a tempo indeterminato
- piano delle assunzioni a tempo determinato e altre forme di lavoro temporaneo.

### **Piano delle assunzioni a tempo indeterminato: i posti già autorizzati e in fase di copertura**

Si conferma la copertura graduale di 51 posti, già autorizzati nei precedenti atti di programmazione e non ancora coperti .

Sono infatti posti per i quali le procedure selettive non sono state ancora concluse ovvero le assunzioni sono in via di perfezionamento. La spesa correlata a tali assunzioni, pari a circa € 1.993.000,00 trova già copertura negli stanziamenti del Bilancio 2025-2027. Nelle posizioni non coperte figurano:

- 2 posizioni di categoria B con la qualifica di Esecutore;
- 30 posizioni di categoria C di cui 5 Istruttori Tecnici e 25 Istruttori Amministrativo contabili, tra cui 2 derivanti dalla trasformazione di 1 profilo educativo e 1 profilo tecnico e 1 derivante dalla trasformazione di 2 posti di Esecutore cat. B, cessati nel corso del 2024 e 1 derivante dalla trasformazione di 1 posto di Funzionario esperto in Europrogettazione;
- 3 Agenti di Polizia Locale, categoria PL;
- 18 posizioni di categoria D, tra cui: 1 Funzionario specialista educatore professionale, 1 Funzionario Informatico, 5 Funzionari Tecnici, 1 Educatore professionale, 10 Funzionari Amministrativo contabili, di cui 1 esperto in europrogettazione ed 1 posto a potenziamento dell'U.O. Società partecipate derivante dalla trasformazione di 1 profilo archivista ;

- 2 posizioni Dirigenziali, tra cui 1 Dirigente Avvocato e 1 Dirigente Tecnico.

Nel corso dei primi mesi del 2025 sono state avviate 2 procedure concorsuali:

- Concorso pubblico, per esami, a n. 5 posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Tecnico (cat. C1);
- Concorso pubblico per esami a un posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Amministrativo Contabile esperto in europrogettazione (cat. D1).

Servizio	U.O. Di Assegnazione	N. posti	Cat.	Profilo professionale	Modalità di copertura	Dettagli copertura	Deliberazione Giunta	Costo annuo
AMBITO		1	C1	Istruttore amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over e riqualificazione posto	Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
		1	D1	Funzionario specialista	Concorso pubblico	educatore professionale PUA	Delibera GC 117 del 19/03/2024	43.000,00 €
		1	D1	Funz. amm.vo contabile	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	43.000,00 €
AVVOCATURA		1	DIREX	Dirigente Avvocato	Concorso pubblico	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	70.000,00 €
SEGRETERIA GENERALE		1	B1	Esecutore	Selezione da CPI	turn over CATEGORIE PROTETTE	Delibera GC 117 del 19/03/2024	31.000,00 €
	UO Segreteria Generale	1	C1	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
	Contratti	1	C1	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	CATEGORIE PROTETTE	Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
	U.O. società partecipate	1	D1	Funz. amm.vo contabile	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	potenziamento e trasformazione da D archivista	Delibera GC 117 del 19/03/2024	43.000,00 €
SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	UO Amministrativa Edilizia Scolastica e Monumentale	1	C1	Istruttore amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over e trasformazione da C tecnico	Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	UO Ristorazione Scolastica	1	C1	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
	Servizi Educativi	2	C1	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria		Delibera GC 117 del 19/03/2024	76.000,00 €
	UO Servizi Prima Infanzia	1	C1	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	potenziamento	Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
	Cultura	1	C1	Istr. amm.vo cont..	Concorso pubblico	turn over e cambio profilo	Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
	UO Progetti Educativi	1	C1	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	trasformazione da C educativo	Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
	Biblioteche	1	D1	Funz. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	potenziamento	Delibera GC 117 del 19/03/2024 + DG 662 del 20/12/2024	43.000,00 €
	UO Servizi Prima Infanzia	1	D1	Funz. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	43.000,00 €
<b>Servizio</b>	<b>U.O. Di Assegnazione</b>	<b>N. posti</b>	<b>Cat.</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità di copertura</b>	<b>Dettagli copertura</b>	<b>Deliberazione Giunta</b>	<b>Costo annuo</b>

<b>SERVIZI DEMOGRAFICI E SPORTIVI</b>	UO Anagrafe	3	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	potenziamento	Delibera GC 117 del 19/03/2024	114.000,00 €
	UO IMPIANTI NATATORI	1	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
	UO Decentramento	1	<b>D1</b>	Funz. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	43.000,00 €
	Progetti Europei	1	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	potenziamento trasformazione da D a C	Delibera GC 468 del 01/10/2024.	38.000,00 €
		1	<b>D1</b>	Funz. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	potenziamento	Delibera GC 468 del 01/10/2024.	43.000,00 €
<b>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	SUAP	1	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria		Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
	Edilizia privata	1	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	potenziamento	Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
	UO Turismo E Grandi Eventi	1	<b>D1</b>	Funz. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	43.000,00 €
<b>SERVIZIO FINANZIARIO</b>	UO Acquisti e patrimonio mobiliare	1	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024 + DG 662 del 20/12/2024	38.000,00 €
<b>SERVIZIO OPERE PUBBLICHE</b>	UO Strutture Comunali	1	<b>C1</b>	Istr. Tecnico	Concorso pubblico	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
	UO Rigenerazione Urbana	1	<b>C1</b>	Istr. Tecnico	Concorso pubblico	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
		1	<b>C1</b>	Istr. Tecnico	Concorso pubblico	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	38.000,00 €
	UO Edilizia Scolastica	1	<b>D1</b>	Funz. Tecnico	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	43.000,00 €
	UO Rigenerazione Urbana	2	<b>D1</b>	Funz. Tecnico	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	86.000,00 €
		1	<b>D1</b>	Funz. Tecnico	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	ex Solar4CE	Delibera GC 117 del 19/03/2024 + DG 662 del 20/12/2024	43.000,00 €
<b>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE</b>	UO Formazione	3	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	114.000,00 €
<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>		3	<b>PLA1</b>	Agente di PL	Concorso pubblico	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	114.000,00 €
<b>SERVIZIO SERVIZI SOCIALI</b>		3	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	76.000,00 €
<b>Servizio</b>	<b>U.O. Di Assegnazione</b>	<b>N. posti</b>	<b>Cat.</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità di copertura</b>	<b>Dettagli copertura</b>	<b>Deliberazione Giuntale</b>	<b>Costo annuo</b>

<b>SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE</b>		1	<b>D1</b>	Funz. Informatico	Concorso pubblico	turn over	Delibera GC 468 del 01/10/2024	43.000,00 €
<b>SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO</b>		1	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	reinternalizzazione sportello affissioni	Delibera GC 468 del 01/10/2024	38.000,00 €
	Entrate	1	<b>D1</b>	Funz. amm. cont.	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria	turn over	Delibera GC 117 del 19/03/2024	43.000,00 €
<b>SERVIZIO VIABILITA'</b>	Operaio specializzato	1	<b>B1</b>	Esecutore	Selezione da CPI		Delibera GC 253 del 28/05/2024	31.000,00 €
		2	<b>C1</b>	Istr. tecnico	Concorso pubblico	potenziamento + mobility manager	Delibera GC 117 del 19/03/2024	76.000,00 €
	Uo Mobilità	1	<b>D1</b>	Funzionario. Tecnico	Concorso pubblico	potenziamento	Delibera GC 117 del 19/03/2024	43.000,00 €
<b>Totale</b>								<b>1.993.000,00 €</b>

È attualmente in corso di completamento la copertura di tre posti di Funzionario amministrativo contabile cat. D1, presso il Servizio Istruzione e cultura, il Servizio Segreteria Generale ed il Servizio Servizi sociali, che non sono compresi nell'elenco sopra riportato, in quanto i cui contratti di lavoro sono già stati sottoscritti.

## Piano delle assunzioni a tempo indeterminato: i posti da autorizzare

Sulla base di una attività di negoziazione con il personale dirigenziale e tenuto conto delle cessazioni programmate, sono stati individuati i profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati nella Sezione II Performance del presente piano, nonché allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

Le procedure di reclutamento si avvarranno delle innovazioni metodologiche già introdotte nell'ultimo triennio e ormai positivamente consolidate:

- la valorizzazione, mediante l'introduzione nella commissione giudicatrice del componente esperto in psicologia del lavoro, per tutti i profili professionali, delle attitudini e capacità relazionali dei candidati in aggiunta alla valutazione classica circa le conoscenze e competenze tecniche, a partire dalle procedure che saranno attivate successivamente all'approvazione del presente piano;
- l'utilizzo delle modalità digitali per lo svolgimento dei concorsi pubblici, che hanno consentito una riduzione dei tempi di svolgimento e successiva correzione delle prove d'esame, nonché una drastica riduzione delle domande di accesso documentale;
- l'effettuazione delle prove di idoneità fisica per il concorso di Agente di Polizia Locale;
- la descrizione, all'interno del Bando di concorso, del profilo professionale ricercato in termini di attività da svolgere, competenze e capacità richieste.

Il programma dei fabbisogni di personale prevede per l'anno 2025 n. 17 nuove assunzioni, la cui spesa ammonta a regime circa € 549.000,00 e trova adeguata copertura negli stanziamenti del bilancio 2025-2027, rimanendo ben al di sotto dei limiti definiti dalla L.R. 18/2015, come sopra calcolato.

Il piano di assunzioni a tempo indeterminato per l'anno 2025, che integra le assunzioni ancora in fase di completamento, viene di seguito descritto:

Servizio di appartenenza	n. posti	Cat.	Profilo professionale	modalità di copertura	note	costo competenza annuo 2025	costo a regime 2026 -2027	obiettivo II sezione Performance
SERVIZIO ISTRUZIONE E CULTURA	1	D1	Funzionario amm. cont.	UTILIZZO GRADUATORIA CONCORSUALE	POTENZIAMENTO - trasformazione di 1 C educativo già finanziato	2.500,00 €	5.000,00 €	

<b>SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI E SPORTIVI</b>	1	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	AVVIAMENTO PROCEDURA RISERVATA	POTENZIAMENTO- CATEGORIE PROTETTE	19.000,00 €	38.000,00 €	
	2	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	UTILIZZO GRADUATORIA CONCORSUALE	TURN OVER	38.000,00 €	76.000,00 €	
	1	<b>D1</b>	Funz. amm. cont.	UTILIZZO GRADUATORIA CONCORSUALE	TURN OVER	21.500,00 €	43.000,00 €	
<b>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	1	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	UTILIZZO GRADUATORIA CONCORSUALE	TURN OVER	19.000,00 €	38.000,00 €	
	1	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	UTILIZZO GRADUATORIA CONCORSUALE	POTENZIAMENTO MANAGER DEL DISTRETTO	19.000,00 €	38.000,00 €	
	1	<b>B</b>	Esecutore	MOBILITA'	POTENZIAMENTO	16.000,00 €	32.000,00 €	
<b>SERVIZIO FINANZIARIO</b>	1	<b>C1</b>	Istr. amm. cont.	UTILIZZO GRADUATORIA CONCORSUALE	TURN OVER	19.000,00 €	38.000,00 €	
<b>SERVIZIO OPERE PUBBLICHE</b>	1	<b>D1</b>	Funz. Tecnico	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA CONCORSUALE	POTENZIAMENTO	21.500,00 €	43.000,00 €	
<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>	1	<b>PLC</b>	Capitano PL	CONCORSO PUBBLICO	POTENZIAMENTO	500,00 €	3.000,00 €	
<b>SERVIZIO SERVIZI SOCIALI</b>	2	<b>C1</b>	Istruttore amm. cont.	UTILIZZO GRADUATORIA CONCORSUALE	POTENZIAMENTO (1 POSTO 50% PARI OPPORTUNITA' 50% SEGRETERIA ASSESSORATO)	38.000,00 €	76.000,00 €	

<b>SERVIZIO VIABILITA'</b>	1	<b>D1</b>	Funzionario Tecnico	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA CONCORSUALE	POTENZIAMENTO	21.500,00 €	43.000,00 €	
<b>SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI</b>	1	<b>D1</b>	Funzionario Tecnico	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA CONCORSUALE	POTENZIAMENTO (1 POSTO 50% BENESSERE ANIMALI E 50% AMBIENTE)	21.500,00 €	43.000,00 €	
	1	<b>C1</b>	Istruttore tecnico	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA CONCORSUALE	TURN OVER VERDE	19.000,00 €	38.000,00 €	
	1	<b>C1</b>	Istruttore amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA CONCORSUALE	TURN OVER	19.000,00 €	38.000,00 €	
	<b>17</b>					<b>295.000,00€</b>	<b>549.000,00€</b>	

Nel corso del 2025 sarà esercitata la facoltà di trattenere in servizio ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 165 della Legge di Bilancio 2025 n. 2 dipendenti:

- n. 1 Dirigente del Servizio Avvocatura fino all'assunzione del vincitore della procedura concorsuale in corso di svolgimento, al fine di garantire il patrocinio a favore dell'ente;
- n. 1 Operatore categoria A1, al fine di garantire la continuità del servizio di portierato presso Palazzo D'Aronco e per non aggravare le scoperture di personale appartenenti alle categorie di cui all'art.1 L. 68/99, fino al compimento dei 70 anni;

La spesa derivante dal trattenimento in servizio si attesta a circa 45.000,00€ che rappresentano circa il 0,43% delle facoltà assunzionali "ordinarie" con riferimento al valore soglia calcolato in base alla Deliberazione di Giunta n. 1194 del 23.12.2021 .

Si procederà pertanto chiedendo ai dipendenti interessati la disponibilità a prolungare l'attività lavorativa.

Come già avvenuto per il piano dei fabbisogni di personale dei due precedenti trienni, sarà assicurato il turn over del personale di ruolo, il cui turn over non sia stato già autorizzato dal presente piano, che cesserà per dimissioni volontarie, inidoneità o inabilità, e non rientrante nel piano delle cessazioni dello stesso periodo ovvero che anticiperà il pensionamento rispetto alle tempistiche programmate.

### **Forme flessibili di lavoro**

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”. Pertanto, il Comune di Udine prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

1. Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato sottoscritti per figure non dirigenziali, necessari per rispondere alle seguenti esigenze:
  - esigenze sostitutive di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
  - mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi di servizio, con particolare riferimento alle figure educative ivi compresa l'attivazione di nuovi contratti a tempo determinato;
  - supporto amministrativo presso l'Ambito per il rafforzamento del presidio amministrativo e finanziario-contabile e del supporto informativo del SSC di cui all'articolo 17 bis, comma 5, lettere c) e d), della L.R. 6/2006;
2. Somministrazione lavoro, per rispondere alle seguenti necessità:
  - personale amministrativo nelle more della conclusione delle assunzioni a tempo indeterminato per le posizioni di Istruttore amministrativo contabile autorizzate e vacanti;
  - personale amministrativo a potenziamento del Servizio amministrativo appalti in relazione ai progetti del PNRR.

Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato:

Servizio di appartenenza	Unità operativa	n. posti	Cat .	Profilo professionale	modalità di copertura	costo anno 2025	costo a regime 2026	obiettivo II sezione Performance
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE		1	Dir	Dirigente	art. 110	32.083,00 €	70.000,00 €	
SERVIZIO POLIZIA LOCALE		1	Dir	Dirigente	art. 110	17.500,00 €	70.000,00 €	
SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI		1	B1	Esecutore	riorganizzazione interna NECROFORI fino al 31/12/2025	15.500,00 €	-	
SERVIZIO VIABILITA'		3	B1	Esecutore	riorganizzazione interna STRADE fino al 31/12/2025	45.000,00 €	-	
AMBITO SOCIO ASSISTENZIALE		4	D1	Assistenti sociali	copertura maternità fino al 31/12/2025	86.000,00 €	€	
		<b>9</b>				<b>196.083,00 €</b>	<b>140.000,00 €</b>	

Proroga del personale somministrato fino al 31/10/2025

Servizio di appartenenza	Profilo e categoria	Costo per proroga dal 1/05/2025 al 31/10/2025
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Somministrato - C	26.348,70 €
SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	Somministrato - C	26.348,70 €
SERVIZI SOCIALI	Somministrato - C	26.348,70 €
	Somministrato - C	26.348,70 €
SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	Somministrato - C	26.348,70 €
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	Somministrato - D	30.031,80 €
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Somministrato - B	22.267,13 €
	Somministrato - B	22.267,13 €
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	Somministrato - B	22.267,13 €
AMBITO	Somministrato - C	26.348,70 €
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>254.925,41 €</b>

L'informazione preventiva è stata resa alle OOSS in data 21/03/2025 e l'organo di revisione del Comune ha espresso parere positivo.

## Sottosezione 3.4 Piano della formazione

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, insieme alla digitalizzazione, al recruiting ed alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

La valenza della formazione è duplice: rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nello spirito di quanto previsto dalla riforma della PA avviata con l'adozione del Piano strategico per lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione, il Comune di Udine si è mosso secondo tre direttrici:

- **skilling:** ha coinvolto soprattutto i neo assunti, al fine di fornire loro le competenze necessarie e i tool indispensabili per un inserimento proficuo e celere all'interno dell'amministrazione. Accanto alla formazione dei neo assunti è proseguita anche l'attività di formazione continua del personale dipendente al fine di approfondire e approfondire competenze e conoscenze.
- **reskilling:** mediante percorsi di formazione personalizzati, destinati a quei dipendenti che per vari motivi, esternalizzazione del servizio, obsolescenza delle mansioni, ovvero inidoneità, sono stati trasferiti ad altri servizi e mansioni diverse.
- **upskilling:** sono stati introdotti speciali percorsi destinati a personale dirigenziale e middle management, al fine di affinare le soft skills necessarie indispensabili per la loro crescita professionale e per la migliore gestione delle risorse assegnate.

Sono stati realizzati n. 696 corsi di formazione per un totale di 19.572 ore con una media di 26 ore circa a dipendente, rispettando la prescrizione della direttiva della Funzione Pubblica sulla formazione che prevedeva per il 2024 un minimo di 24 ore per ciascun dipendente.

In particolare vi sono stati dei percorsi formativi particolarmente qualificanti con la ditta Piselli & Partners in materia di contratti pubblici e con il Presidente di sezione della Corte dei Conti Lombardia Vito Tenore. È stata attivata la collaborazione con l'Associazione degli avvocati amministrativisti che ha consentito la realizzazione a novembre di una conferenza sul Partenariato pubblico privato che ha visto la partecipazione, in qualità di relatori, tra gli altri del Pres. Carlo Modica de Mohac (Presidente del T.A.R. Friuli Venezia Giulia) e del Pres. Giancarlo Montedoro

(Presidente Sez. VI, Consiglio di Stato).

È proseguita la collaborazione con COMPA FVG, in particolare per la realizzazione di percorsi formativi nell'ambito dello sviluppo delle competenze digitali e trasversali con la prosecuzione dei progetti degli anni precedenti (team coaching, mappatura dei processi e sviluppo comunità di pratica). È stato attivato un percorso "Cassetta degli attrezzi" che ha visto coinvolto personale neo assunto e senior che è stato un importante momento di confronto per il personale.

Accanto alla formazione specialistica sono altresì stati organizzati corsi in materia di Trasparenza e Anticorruzione che sono stati frequentati da 526 dipendenti così suddivisi:

- cat A n. 17
- cat B n. 89
- cat C n. 228
- cat D n. 179
- DIRIGENTI n. 13

In particolare è stata garantita la formazione obbligatoria di tutti i neo assunti; sono stati poi realizzati moduli specifici in materia di anticorruzione destinati ai referenti comunali, dirigenti e titolari di posizione organizzativa. Sono stati realizzati, in collaborazione con l'ufficio del contenzioso e procedimenti disciplinari del personale del comparto unico della Regione, degli incontri aperti a tutto il personale dipendente di approfondimento sul nuovo codice di Comportamento del Comune di Udine.

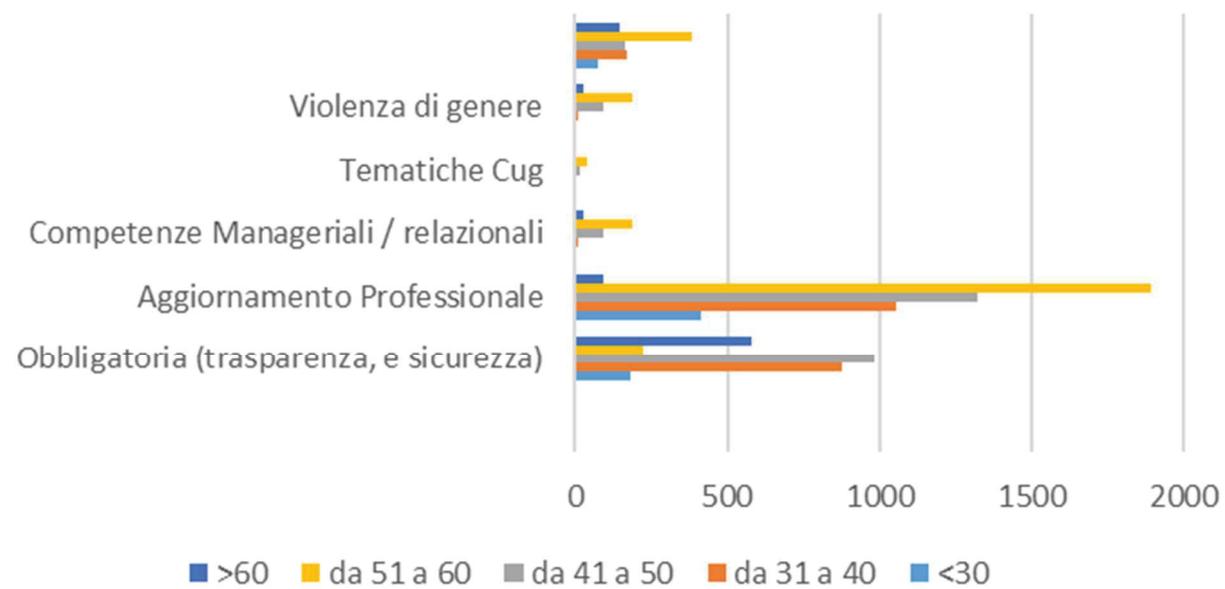
Sono stati organizzati anche dei corsi specifici sulle cinque responsabilità del pubblico dipendente ed un Focus sui reati contro la PA.

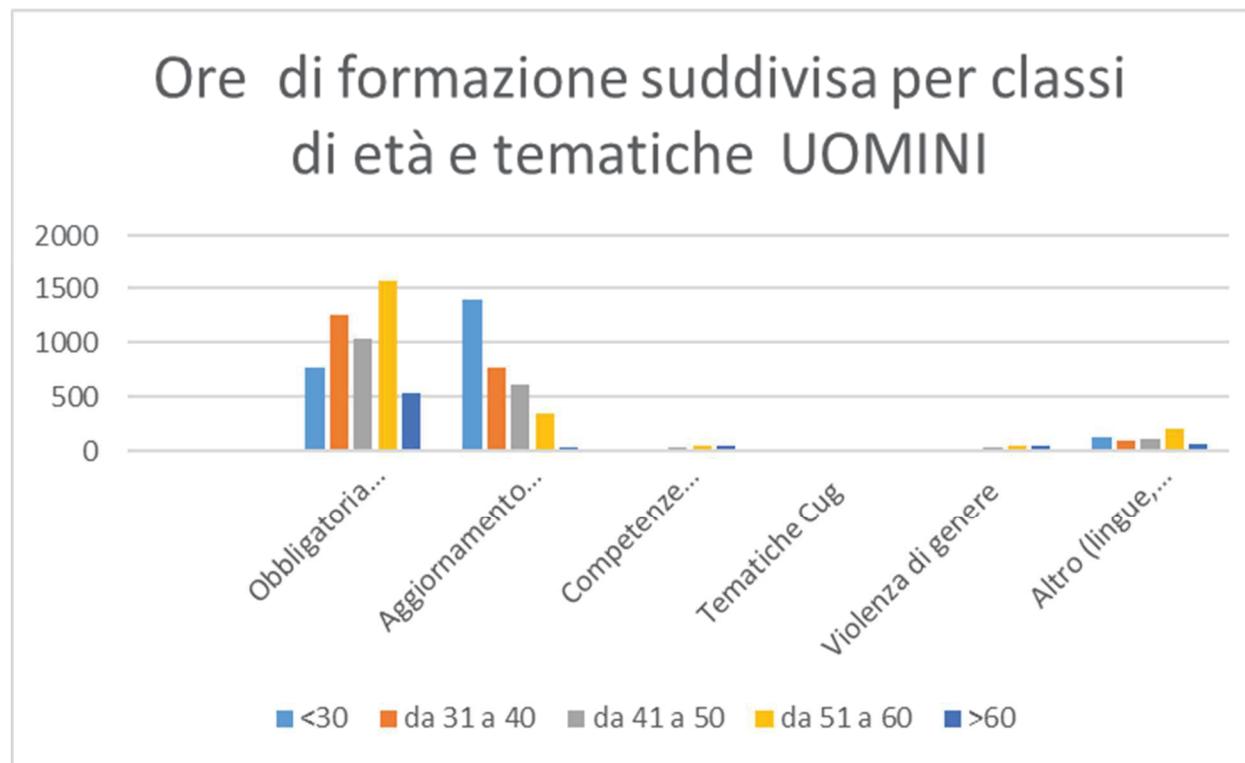
È proseguita anche la formazione per lo sviluppo delle competenze informatiche e digitali con la realizzazione di 390 corsi che sono stati frequentati da 544 dipendenti.

Di seguito una tabella riassuntiva, suddivisa per classi di età, genere e tipologia di formazione erogata nel corso del 2024:

classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	TOT	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	TOT	%
Obbligatoria (trasparenza, e sicurezza)	764	1249	1035	1569	539	5156	26%	180	878	982	226	578	4844	25%
Aggiornamento Professionale	1394	765	614	348	31	3153	16%	412	1056	1320	1894	95	4778	24%
Competenze Manageriali / relazionali	0	0	33	46	42	121	1%	0	8	95	187	27	317	2%
Tematiche Cug	0	0	0	0	0	0	0	2	4	16	40	2	64	0%
Violenza di genere	0	0	33	46	42	121	1%	0	8	95	187	27	317	2%
Altro (lingue, informatica comunicazione)	120	92	103	200	71	586	3%	76	168	165	386	145	4849	25%
<b>TOTALE ORE</b>	<b>2290</b>	<b>2106</b>	<b>1819</b>	<b>2225</b>	<b>743</b>	<b>9183</b>	<b>47%</b>	<b>670</b>	<b>2121</b>	<b>2674</b>	<b>4920</b>	<b>873</b>	<b>10389</b>	<b>53%</b>

## Ore di formazione suddivisa per classi di età e tematiche DONNE





Gli interventi di formazione previsti per le prossime annualità sono stati identificati a partire dalla rilevazione dei fabbisogni delle varie strutture dell'Ente, che ha permesso di individuare 5 aree tematiche, ognuna delle quali è stata declinata nel dettaglio in base alle esigenze. I percorsi formativi attivati saranno monitorati, mediante la rilevazione delle partecipazioni, la verifica dei risultati effettivi volta ad accertare le competenze acquisite e la somministrazione di un questionario di valutazione, che analizza i seguenti aspetti:

- progettazione;
- contenuti;
- docenza;

- organizzazione (articolazione, comunicazioni...);
- corrispondenza alle aspettative e ai fabbisogni;
- materiale didattico, metodologia;
- suggerimenti per il miglioramento del servizio reso.

La direttiva del 16.01.2025 del Ministro per la Funzione pubblica ha sottolineato l'importanza della formazione per rafforzare le competenze e le conoscenze del proprio personale al fine di creare valore pubblico.

Oltre a identificare la formazione quale specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti ad almeno una settimana di formazione per anno, pari a 40 ore annue, la direttiva delinea le cinque aree strategiche per lo sviluppo e crescita del personale:

- a) le competenze di leadership e le softskill;
- b) le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica;
- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Il piano formativo per il 2025 è stato pertanto progettato in continuità con la formazione effettuata negli anni precedenti e privilegiando le cinque aree di sviluppo sopra evidenziate.

<b>CODICE (Macro area tematica)</b>	<b>SUB-CODICE (Ambito disciplinare)</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>NOTE (Eventuale descrizione della materia e obiettivi formativi attesi)</b>	<b>ORIGINE ESIGENZA FORMATIVA</b>	<b>periodo del 2025</b>
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-1 Ambiente, Energia, Verde Pubblico, Cimiteriali	FORMAZIONE TRASVERSALE	transizione ecologica (EMAS)	aggiornamento competenze	4° trimestre
YF2 - CONTABILE, FINANZIARIA, PERSONALE	YF2-2 Trattamento economico - giuridico e organizzazione del personale	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RU	investire sul capitale umano: competenze e formazione	Aggiornamento competenze	4° trimestre
YF2 - CONTABILE, FINANZIARIA, PERSONALE	YF2-2 Trattamento economico - giuridico e organizzazione del personale	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RU	introduzione alla previdenza complementare nel settore pubblico	Aggiornamento competenze	4° trimestre
YF2 - CONTABILE, FINANZIARIA, PERSONALE	YF2-2 Trattamento economico - giuridico e organizzazione del personale	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RU	gestione e valorizzazione della conoscenza nelle Amministrazioni pubbliche	Aggiornamento competenze	4° trimestre
YF2 - CONTABILE, FINANZIARIA, PERSONALE	YF2-2 Trattamento economico - giuridico e organizzazione del personale	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RU	tematiche CUG e pari opportunità, diversity management	Aggiornamento competenze	2° -4° trimestre
YF2 - CONTABILE, FINANZIARIA, PERSONALE	YF2-2 Trattamento economico - giuridico e organizzazione del personale	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RU	gestione busta paga	Aggiornamento competenze	2° -4° trimestre
AF1 - AREA GIURIDICO NORMATIVA	AF1-1 Redazione atti - Trasparenza e pubblicazione atti - Procedimento amministrativo - accesso atti	FORMAZIONE TRASVERSALE	affidamento incarichi ai sensi art. 7 TUPI		2° trimestre
AF1 - AREA GIURIDICO NORMATIVA	AF1-1 Redazione atti - Trasparenza e pubblicazione atti - Procedimento amministrativo - accesso atti	FORMAZIONE TRASVERSALE	redazione atti	Aggiornamento competenze	4° trimestre
AF1 - AREA GIURIDICO NORMATIVA	AF1-3 Gestione Documentale - Archivio e Protocollo	FORMAZIONE TRASVERSALE	gestione documentale	Aggiornamento competenze	2° trimestre

PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-7 Tributi e Patrimonio	SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	Contrattualistica e concessioni in materia di gestione immobili pubblici	Aggiornamento competenze	4° trimestre
AF1 - AREA GIURIDICO NORMATIVA	AF1-4 Legale, Avvocatura, giuridico e penale	SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	contenzioso tributario	Aggiornamento competenze	2° trimestre
AF1 - AREA GIURIDICO NORMATIVA	AF1-5 Altro (transizione amministrativa)	SERVIZIO VIABILITA'	AGGIORNAMENTO DLGS 327/01	Aggiornamento competenze	2° trimestre
BF1 - CODICE APPALTI E CONTRATTI	BF1-1 Formazione generale sul Nuovo Codice	TUTTI I SERVIZI COMUNALI	AGGIORNAMENTO PER PERSONALE STAZIONE APPALTANTE	Aggiornamento competenze	1° trimestre
BF1 - CODICE APPALTI E CONTRATTI	BF1-2 Affidamenti sotto soglia e affidamenti diretti	TUTTI I SERVIZI COMUNALI	AGGIORNAMENTO PER PERSONALE STAZIONE APPALTANTE	Aggiornamento competenze	2° trimestre
BF1 - CODICE APPALTI E CONTRATTI	BF1-3 Affidamenti sopra soglia	TUTTI I SERVIZI COMUNALI	AGGIORNAMENTO PER PERSONALE STAZIONE APPALTANTE	Aggiornamento competenze	2° trimestre
BF1 - CODICE APPALTI E CONTRATTI	BF1-4 Altro ( redazione atti di gara, utilizzo portali e-procurement...)	TUTTI I SERVIZI COMUNALI	PIATTAFORMA DI INTEROPERABILITA' GGAP	Aggiornamento competenze	2° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-1 Ambiente, Energia, Verde Pubblico, Cimiteriali	SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	PROGETTAZIONE E GESTIONE DI IMPIANTI DI IRRIGAZIONE	Aggiornamento competenze	1° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-1 Ambiente, Energia, Verde Pubblico, Cimiteriali	SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	GESTIONE DEL VERDE COMUNALE: IL PATRIMONIO ARBUSTIVO	Aggiornamento competenze	1° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-10 Polizia Amministrativa/SUAP/ Attività produttive	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	COMMERCIO AREE PUBBLICHE : ANTICIPAZIONI SULLE LINEE GUIDA PER I RINNOVI DELLE CONCESSIONI ED I BANDI DI ASSEGNAZIONE .	Aggiornamento competenze	1° trimestre

PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-11 Sviluppo Territorio/Urbanistica/Edilizia privata	SERVIZI TECNICI	corsi Qgis base/ avanzato	Aggiornamento competenze	1° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-12 Traffico/Mobilità/Viabilità	SERVIZIO VIABILITA'	Corso antincendio liv. 2	Nuova assunzione / mobilità	2° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-12 Traffico/Mobilità/Viabilità	SERVIZIO VIABILITA'	Corso segnaletica cantieri in traffico stradale	Nuova assunzione / mobilità	4° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-12 Traffico/Mobilità/Viabilità	SERVIZIO VIABILITA'	Corso lavori in quota	Aggiornamento competenze	2° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-12 Traffico/Mobilità/Viabilità	SERVIZIO VIABILITA'	Corso lavori in quota	Aggiornamento competenze	2° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-12 Traffico/Mobilità/Viabilità	SERVIZIO VIABILITA'	Corso abilitazione PLE	Aggiornamento competenze	4° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-12 Traffico/Mobilità/Viabilità	SERVIZIO VIABILITA'	Corso uso gru autocarro	Aggiornamento competenze	2° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-12 Traffico/Mobilità/Viabilità	SERVIZIO VIABILITA'	Mobility management AVANZATO	Aggiornamento competenze	1° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-12 Traffico/Mobilità/Viabilità	SERVIZIO VIABILITA'	Mobility management base	Aggiornamento competenze	2° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-12 Traffico/Mobilità/Viabilità	SERVIZIO VIABILITA'	Piani Urbani Mobilità Sostenibile	Aggiornamento competenze	2° trimestre

PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-12 Traffico/Mobilità/Viabilità	SERVIZIO VIABILITA'	Criteri Ambientali Minimi strade (CAM STRADE)	Aggiornamento competenze	1° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-3 Servizi Demografici	SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	Normativa riguardante Polizia Mortuaria:Operazioni Cimiteriali e concessioni	Aggiornamento competenze	2° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-3 Servizi Demografici	SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	Formazione personale operativo per trattamento delle salme	Aggiornamento competenze	1° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-4 Formazione Area Culturale-Biblioteca-Musei-Grandi eventi	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	Museologia e museografia, attività conservative, tutela e valorizzazione del patrimonio, digitalizzazione. Obiettivi formativi: Aggiornamento delle competenze in ambito museologico e museografico e in quello della comunicazione. Aggiornamento inerente la digitalizzazione del patrimonio culturale e valorizzazione	Aggiornamento competenze	tutto l'anno
XF1 - ATTIVITA' TRASVERSALI E SOFT SKILLS	XF1-5 Gestione conflitti interni ed esterni e rapporti relazionali	FORMAZIONE TRASVERSALE	formazione front office	Aggiornamento competenze	4° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-6 Lavori e Opere Pubbliche	SERVIZIO VIABILITA'	Corso in materia BIM	Aggiornamento competenze	2° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-7 Tributi e Patrimonio	SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	Inventario e conto del patrimonio	Aggiornamento competenze	3° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-7 Tributi e Patrimonio	SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	Forme di valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico (in particolare, concessioni di valorizzazione)	Nuovi obiettivi	1° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-7 Tributi e Patrimonio	SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	Imposta di soggiorno	Nuovi obiettivi	1° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-7 Tributi e Patrimonio	SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	Aggiornamenti in materia di tributi locali (IMU-ILIA e TARI)	Aggiornamento competenze	2° trimestre
PF2 - FORMAZIONE	PF2-8 Servizi	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	Corsi Attivagiovani: GESTIONE DEI CENTRI DI		2° trimestre

SPECIFICA SETTORIALE	Educativi_Istruzione		AGGREGAZIONE GIOVANILE (CAG) (20 ORE) - PREFERENZA Anno 2025		
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-8 Servizi Educativi_Istruzione	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	Corsi Attivagiovani: LA CO-PROGETTAZIONE NEL TERZO SETTORE (20 ORE) - PREFERENZA Anno 2025		3° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-8 Servizi Educativi_Istruzione	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	Formazione specifica 0-6 anni finanziamento ad hoc e formazione dedicata alle competenze educative - ferma restando la possibilità di organizzare in via massiiva le giornate di frequenza per i corsi obbligatori nei periodi di disponibilità del personale educativo		4° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	PF2-8 Servizi Educativi_Istruzione	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	Patto per la scuola - formazione per tutto il personale dell'ufficio		1° trimestre
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE		SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Normativa pubblici spettacoli, safety & security	Aggiornamento competenze	1° trimestre
XF1 - ATTIVITA' TRASVERSALI E SOFT SKILLS	XF1-1 Analisi dei processi	FORMAZIONE TRASVERSALE	formazione a sostegno dell'analisi dei processi in vista della loro possibile certificazione ai sensi della normativa ISO	Nuovi obiettivi	3° trimestre
XF1 - ATTIVITA' TRASVERSALI E SOFT SKILLS	XF1-2 Formazione Manageriale Dirigenti - TPO - Responsabili UO - Funzionari	FORMAZIONE TRASVERSALE	team building, mentoring, coaching	Aggiornamento competenze	2° trimestre

XF1 - ATTIVITA' TRASVERSALI E SOFT SKILLS	XF1-6 Project management	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi e regole della comunicazione pubblica ed istituzionale</li> <li>• Gli strumenti a disposizione per valorizzare le attività ed i servizi della PA</li> <li>• Comunicazione efficace e organizzazione di conferenze stampa e promozione di eventi</li> <li>• Comunicare con i social network. Strategy e policy</li> <li>• Comunicare durante una crisi: ascoltare e reagire con efficacia nell'era dei social</li> <li>• L'aggiornamento del sito web istituzionale e l'invio di newsletter tra trasparenza e privacy</li> <li>• Metodologie e strumenti on line per effettuare attività di analisi e monitoraggio del web e dei social media; "listening" e gestione dei commenti negativi sui social media</li> <li>• Piattaforme online per la diffusione delle notizie</li> <li>• Nuove interpretazioni dei diritti di copyright ai tempi del web e dei social media</li> </ul> obiettivi: migliorare la gestione delle relazioni adottando un linguaggio e delle modalità adatte alla rete ed ai social	Aggiornamento competenze	
YF2 - CONTABILE, FINANZIARIA, PERSONALE	YF2-1 Bilancio e Contabilità	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	gestione liquidazioni e pcc	Aggiornamento competenze	
YF2 - CONTABILE, FINANZIARIA, PERSONALE	YF2-1 Bilancio e Contabilità	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	Fatture attive e passive		
YF2 - CONTABILE, FINANZIARIA, PERSONALE	YF2-1 Bilancio e Contabilità	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	DOL	Aggiornamento competenze	
YF2 - CONTABILE, FINANZIARIA, PERSONALE	YF2-1 Bilancio e Contabilità	SERVIZIO FINANZIARIO	nuova riforma contabile ACCRUAL	Aggiornamento competenze	
YF2 - CONTABILE, FINANZIARIA, PERSONALE	YF2-1 Bilancio e Contabilità	SERVIZIO FINANZIARIO	aggiornamenti normativi/contabili	Aggiornamento competenze	
YF2 - CONTABILE, FINANZIARIA, PERSONALE	YF2-1 Bilancio e Contabilità	SERVIZIO FINANZIARIO	3 giornate formative annue erogati da Interazione	Aggiornamento competenze	

YF2 - CONTABILE, FINANZIARIA, PERSONALE	YF2-1 Bilancio e Contabilità	FORMAZIONE TRASVERSALE	gestione e programmazioen della spesa, riaccertamenti residui, gestione avanzati, variazioni di bilancio (formazione interna)	Aggiornamento competenze	3° trimestre
ZF3 - COMPETENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE	ZF3-1 Pacchetto office livello base - intermedio - avanzato	FORMAZIONE TRASVERSALE	pacchetto office base		1° trimestre
ZF3 - COMPETENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE	ZF3-1 Pacchetto office livello base - intermedio - avanzato	FORMAZIONE TRASVERSALE	excel avanzato		2° trimestre
ZF3 - COMPETENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE	ZF3-1 Pacchetto office livello base - intermedio - avanzato	FORMAZIONE TRASVERSALE	access livello base e avanzato	Aggiornamento competenze	
ZF3 - COMPETENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE	ZF3-2 FORMAZIONE OBBLIGATORIA Transizione digitale (competenze digitali - cybersecurity - IA...)	SEGRETERIA GENERALE	INTELLIGENZA ARTIFICIALE	Nuovi obiettivi	3° trimestre
ZF3 - COMPETENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE	ZF3-3 Fatturazione Elettronica e piattaforma PCC	FORMAZIONE TRASVERSALE	formazione interna per personale senior		
ZF3 - COMPETENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE	ZF3-5 Qgis	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE E SERVIZI TECNICI	Conoscenza del software; gestione territoriale dei dati archeologici / preistorici	Aggiornamento competenze	
ZF3 - COMPETENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE	ZF3-6 Utilizzo SoftWare (Adweb - Ascot - Suite Google -SIT Sistemi Cartografici - Sistemi informatici e sicurezza sistemi - SW Specifici in dotazione dei singoli Servizi	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	Joomla- per avere autonomia nell'aggiornamento del sito internet	Aggiornamento competenze	

ZF3 - COMPETENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE	ZF3-7 Competenze linguistiche ( lingua da specificare)	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	Friulano		
ZF3 - COMPETENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE	ZF3-8 Altro / voci non comprese in altri sub codici)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	Intelligenza artificiale e applicata alle gare d'appalto: sburocratizzazione e velocizzazione delle procedure	Nuovi obiettivi	3° trimestre
ZF3 - COMPETENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE	ZF3-8 Altro / voci non comprese in altri sub codici)	SEGRETERIA GENERALE	ANALISI E BUSINESS INTELLIGENCE PER BILANCIO SOCIALE	Aggiornamento competenze	1° trimestre

## Sottosezione 3.5 Piano delle azioni positive

### Stato di attuazione

Il Piano delle Azioni Positive rappresenta un importante documento che consente di attuare azioni specifiche finalizzate a:

1. Garantire pari opportunità nell'ambito lavorativo;
  2. Valorizzare le persone e favorire il loro benessere nell'organizzazione.
- 
1. Nell'ambito delle aree di intervento volte a garantire pari opportunità tra i dipendenti, nel corso del 2024, l'Amministrazione ha realizzato le seguenti azioni positive:
    - rilevazione delle criticità nell'inserimento lavorativo del personale neo assunto mediante la somministrazione di un questionario di on boarding;
    - tutte le attività formative sono realizzate in modalità atte a garantire una uguale possibilità di partecipazione senza alcuna discriminazione. La formazione, anche a seguito dell'esperienza maturata nel periodo di emergenza pandemica, viene erogata prevalentemente a distanza, facilitandone la partecipazione anche dei dipendenti che lavorano prevalentemente da remoto, perché appartenenti alla categoria dei lavoratori fragili. Per favorire ulteriormente la partecipazione del personale che usufruisce di orari particolari o di part-time, la formazione è stata programmata con un'articolazione su molteplici turni, al fine di permettere la massima partecipazione anche del personale impiegato a tempo parziale;
    - attivazione di percorsi di qualificazione e riqualificazione professionale destinati ai dipendenti dichiarati inidonei allo svolgimento della propria mansione e quindi destinati ad altra funzione;
    - incontri informativi di sensibilizzazione sulle tematiche inerenti le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - destinati sia ai componenti stessi che al personale dipendente, realizzati da COMPA Fvg;
  2. Al fine di promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di valorizzazione del personale sono state adottate le seguenti misure:
    - attivazione di 1 procedura interna di progressione tra categorie, che ha consentito a 2 dipendenti di categoria B di progredire in categoria C. Sono stati altresì banditi concorsi che prevedevano l'applicazione di riserve agli interni. La copertura dei posti vacanti di personale non dirigente è avvenuta nel rispetto della riserva di almeno 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno.
    - prosecuzione redazione e diffusione della newsletter mensile del Servizio Organizzazione e Gestione risorse umane, che contiene non solo informazioni pratiche relativamente a nuovi istituti contrattuali, modifiche organizzative, ma che vuole divenire uno strumento per creare coesione e senso di appartenenza ad un'unica comunità.

- avvio nel mese di giugno della mappatura delle competenze del personale comunale, terminata nel mese di gennaio 2025 e i cui esiti saranno presentati nel mese di marzo 2025 quando sarà consegnato il data base con la rilevazione. Alla mappatura ha partecipato in maniera volontaria circa il 50% del personale non dirigente ed il 98% del personale dirigenziale e titolare di posizione organizzativa.
- affidamento dell'incarico per la predisposizione e somministrazione del questionario del benessere organizzativo, somministrato nel mese di gennaio 2025 e i cui risultati saranno presentati nel mese di marzo 2025

## Obiettivi 2025

- garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici.
- revisione e aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni alla luce delle novità previste dalla direttiva del Ministro per la PA e Sottosegretario delegato alle PPOO n. 2 del 26.06.2019 Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle Amministrazioni pubbliche entro la data di rielezione della RSU;
- nomina nuovo CUG secondo la disciplina del regolamento aggiornato;
- analisi dei dati emersi dal questionario sul benessere organizzativo, anche confrontandoli con quelli del questionario realizzato dal CUG nel 2022, e attivazione di almeno una azione come individuato nella sezione performance;
- attivazione in via sperimentale dello sportello psicologico interno al Comune, a supporto anche dell'attività del Medico competente. In una prima fase sarebbe indirizzato esclusivamente a due gruppi omogenei di lavoratori (Assistenti sociali e Polizia locale) che nell'ultimo periodo hanno evidenziato la necessità di un approfondimento valutativo al fine di analizzare le dinamiche alla base delle emerse criticità e attuare le necessarie azioni correttive. A seguito dei risultati della sperimentazione sarà valutata la possibilità di estendere il servizio a tutto il personale comunale;
- sperimentazione dello smart working ordinario in coerenza con la regolamentazione dell'ente ed attivazione di un percorso formativo. Il percorso formativo sarà avviato già a partire dal mese di aprile e sarà obbligatorio per tutto il personale comunale, dando priorità a quei dipendenti interessati dall'attivazione di progetti di lavoro agile nel corso del periodo di sperimentazione. La fase di sperimentazione si concluderà a dicembre 2025 ed i risultati saranno oggetto di monitoraggio in sede di approvazione del PIAO del prossimo triennio. I risultati ottenuti mediante l'attivazione di progetti di lavoro agile saranno oggetto di verifica in sede di valutazione della performance del personale nei primi mesi del 2025;
- promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, attraverso la programmazione di informazione;
- vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:
  - in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia sempre garantita la presenza mista di uomini e donne, salva motivata impossibilità;

- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto di rientro a tempo pieno al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time;
- sia introdotta, senza ulteriori costi a carico dell'amministrazione, la figura del/della Consigliere/a di Fiducia.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Per il monitoraggio del presente PIAO 2024-26, il documento “Relazione sulla prestazione” sarà lo strumento su cui far convergere il monitoraggio complessivo di quanto realizzato nell’annualità 2024, ferme restando le specifiche tempistiche previste dalle norme vigenti per le rendicontazioni. Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

Per il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, dall’art. 147-ter del D. Lgs. 267/2000 e in coordinamento con quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della prestazione, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali ed eventuali interventi correttivi sugli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale, effettuate dall’ufficio del Controllo di gestione in collaborazione con i dirigenti dei servizi, troveranno rappresentazione nei documenti della Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e del Rendiconto di Gestione, approvati al Consiglio Comunale e della Relazione sulla Performance, approvata dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico deve essere validata dall’Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Il Sistema di valutazione contempla altresì monitoraggi infrannuali mediante specifici report.

L’attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è volta a verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e l’esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d. lgs. 33/2013 e si svolge secondo quanto previsto in dettaglio nella sottosezione stessa. Il monitoraggio è effettuato dall’apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in coordinamento con i referenti anticorruzione. I dati del monitoraggio confluiscono nel monitoraggio della performance per gli obiettivi collegati.

### **Sezione Organizzazione e capitale umano.**

Per quanto attiene la sezione Fabbisogni di personale, il monitoraggio sullo stato di avanzamento delle assunzioni viene effettuato in tempo reale, sulla base di una banca dati condivisa. Si è evidenziato che la fase di realizzazione del piano delle assunzioni è soggetta a modifiche sia quantitative che qualitative, nel corso dell’esercizio cui le stesse assunzioni fanno riferimento a seguito dell’elevato indice di turn over del personale.

La sottosezione 3.3 del PIAO 2022-2024, approvata con delibera n. 490 del 14 dicembre 2021, è stata oggetto di ben nove provvedimenti di integrazione /variazione (delibere n. 7 del 18 gennaio 2022, n. 21 del 27 gennaio 2022, n. 82 del 08 marzo 2022, n. 144 del 05 aprile 2022, n. 209 del 12 maggio 2022, n. 261 del 14 giugno 2022, n. 281 del 29.06.2022, n. 334 del 02.08.2022 e n. 556 del 13.12.2022). A fronte delle 72 assunzioni a tempo indeterminato approvate con la delibera 490/2021 (di cui 27 relative ai precedenti atti di programmazione) ne sono state effettuate in totale 88.

In particolare sono stati garantiti il turn over del personale di ruolo cessato per dimissioni volontarie o per inidoneità/ inabilità ed è stato potenziato l'organico di personale amministrativo, attraverso l'attivazione di contratti di somministrazione lavoro, nelle more dello svolgimento delle relative procedure selettive.

La sottosezione 3.3 del PIAO 2023-2025, approvata con delibera n. 123 del 14 marzo 2023, è stata integrata con quattro successivi provvedimenti delibere n. 266 del 27 giugno 2023, n. 283 del 18.07.2023, n. 390 del 26.09.2023 e n. 473 del 14.11.2023). Nel 2023 a fronte delle 79 assunzioni a tempo indeterminato approvate con la delibera 123/2023 (di cui 42 relative ai precedenti atti di programmazione) ne sono state effettuate 89.

In particolare sono stati potenziati i sistemi informativi mediante l'assunzione di personale con profilo tecnico informatico è stato effettuato un concorso per personale di categoria D con profilo di archivista ed è stata potenziata la dotazione dell'Ambito mediante l'introduzione della figura del sociologo.

La sottosezione 3.3 del PIAO 2024-2026, approvata con delibera n. 117 del 19 marzo 2024, è stata integrata con quattro successivi provvedimenti (delibere n. 253 del 28.05.2024, n. 468 del 01.10.2024, n. 662 del 20.12.2024 e n. 29 del 28.01.2025).

Nel 2024 a fronte delle n. 108 assunzioni a tempo indeterminato approvate con la delibera 117 (di cui 80 relative ai precedenti atti di programmazione) ne sono state effettuate 102

Al fine di valorizzare il proprio personale nel triennio 2022-2024 sono state effettuate n. 11 progressioni di carriera mediante selezioni riservate al personale in possesso dei requisiti richiesti dal Regolamento tempo per tempo vigente, per come segue

Categoria di destinazione	2022	2023	2024
B	3		
C		3	2
D	2	1	

Rispetto agli obiettivi di performance riguardanti l'implementazione del programma formativo dell'ente così come indicato nell'apposita sottosezione, i dati sono monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO. Il monitoraggio viene effettuato in tempo reale mediante l'implementazione della banca dati a disposizione dell'U.O. Formazione e sviluppo che evidenzia i singoli corsi realizzati, i partecipanti, le ore di formazione e le modalità di partecipazione. Per ogni corso l'U.O. Formazione e sviluppo somministra un questionario di gradimento utile sia al fine di verificare gli aspetti organizzativi, che i contenuti dei corsi al fine di valutare anche i fornitori e migliorare la proposta formativa.

Per quanto riguarda la sezione POLA e benessere organizzativo il monitoraggio della sezione viene effettuato ogni anno con un approfondimento di quanto svolto nell'esercizio precedente. In particolare nel 2025 è stata conclusa la survey di rilevazione del benessere organizzativo che sarà riproposta nel 2026 per valutare l'impatto delle misure di miglioramento nel frattempo attuate.

Per quanto riguarda la sezione PAP il monitoraggio viene effettuato in sede relazione annuale pubblicata nel portale CUG.