

Comune di Cervignano del Friuli
Provincia di Udine



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO)

2023 – 2025

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale
n. ___ dd. _____

Gennaio 2023

SOMMARIO

Premesse	3
Sezione 1: scheda anagrafica dell'amministrazione.....	4
Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione	
2.1 Valore pubblico	4
2.2 Performance	4
2.3 Anticorruzione.....	5
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano	
3.1 Struttura organizzativa.....	5
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	8
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale.....	8
Sezione 4: Monitoraggio.....	9

ALLEGATI

Allegato n. 1 – Documento unico di programmazione (DUP) 2023-25

Allegato n. 2 – Piano della Performance 2023-2025

↳ **n. 2.1** Aggiornamento piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità 2023-25

Allegato n. 3 – Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato n. 4 – Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) 2023-25

Allegato n. 5 – Aggiornamento piano triennale di fabbisogno di personale 2023-25

PREMESSE

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è un documento unico di programmazione e *governance* per le pubbliche amministrazioni, che permette di superare la frammentazione degli strumenti utilizzati fino a questo momento. Il PIAO infatti, accorperà, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile e dell'anticorruzione.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L 80/2021 e dell'art. 7 del DM 132/2022, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. L'art. 8, comma 2 del predetto decreto ministeriale prevede che il termine ultimo del 31 gennaio è differito per gli enti locali di 30 giorni successivi a quelli di approvazione dei bilanci (30 aprile). Quindi il termine di approvazione del PIAO 2023-25 è fissato al 30 maggio 2023.

Il Piano integrato di attività e organizzazione definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
 - all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale delle risorse disponibili per progressioni di carriera;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e riprogettare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese integrando in un unico documento tutti i piani e programmi che prima risultavano di difficile consultazione e reperimento.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali

vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Nella redazione del PIAO 2023-25 il Comune di Cervignano del Friuli ha preso a riferimento la guida alla compilazione predisposta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione allegata al DM 132/2022 del 30/06/2022 come Piano Integrato di attività e organizzazione – “Piano tipo per le amministrazioni pubbliche”. L’ente ha quindi seguito la struttura indicata dal Piano-tipo suddividendo il piano in sezioni e sottosezioni.

Come previsto dalla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della funzione pubblica il documento completo di tutti gli allegati dopo l’approvazione verrà pubblicato nell’apposito Portale PIAO, raggiungibile all’indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>, al fine di garantire la massima pubblicità e trasparenza.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO.

Il presente documento si compone di cinque sezioni:

- **Sezione 1** "Scheda anagrafica dell'amministrazione" dove sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione;
- **Sezione 2** "Valore pubblico, performance e anticorruzione", composta dalle seguenti sotto-sezioni:
 - sottosezione 2.1 “Valore pubblico”: risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria con riferimento alle previsioni generali delle linee programmatiche di mandato e delle Sezioni strategica ed operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP);
 - sottosezione 2.2 “Performance” suddivisa nei seguenti paragrafi: 2.2.1 Piano della performance 2023/2025 e gli obiettivi di digitalizzazione 2.2. Gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere
 - sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”
- **Sezione 3** "Organizzazione e capitale umano", composta dalle seguenti sottosezioni:
 - sottosezione 3.1 “Struttura organizzativa”: modello organizzativo adottato dall'amministrazione approvato con deliberazione giunta n. 139 del 16.06.2022;
 - sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”. In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
 - sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”, suddivisa nei seguenti paragrafi:
 - 3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno*
 - 3.3.2 Formazione del personale*
- **Sezione 4** "Monitoraggio", con indicazione degli strumenti e delle modalità di monitoraggio delle precedenti sezioni;

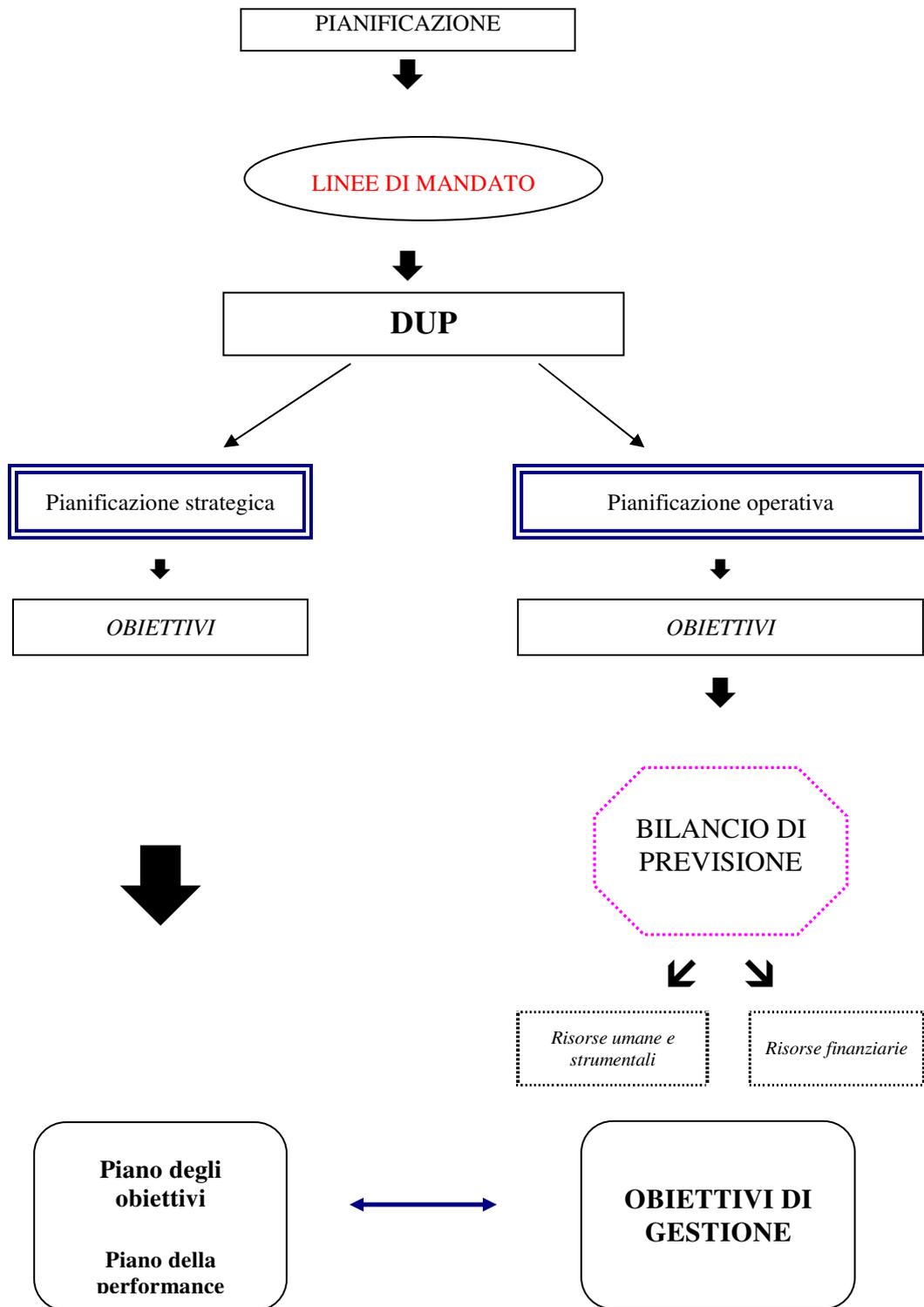
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI	
Indirizzo:	Piazza Indipendenza 1 - 33052 Cervignano del Friuli (UD)
Codice fiscale/Partita IVA:	81000730309/00612760306
Sindaco:	ANDREA BALDUCCI
Numero dipendenti al 31 dicembre 2022:	107
Telefono:	0431 388411
Sito internet:	https://www.cervignanodelfriuli.net/
PEC:	comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di valore pubblico a favore dei propri utenti, degli *stakeholders* e dei cittadini. Un ente crea valore pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli *stakeholders* e dei cittadini in generale. Il valore pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio. Un patrimonio rappresentato dai valori intangibili quali a titolo esemplificativo la capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane, la capacità di leggere il proprio territorio e dare risposte adeguate, la risposta continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale, la transizione digitale e l'abbassamento del rischio corruttivo.



La sottosezione – Valore pubblico è stata affrontata al meglio dal Comune di Cervignano del Friuli nel Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025 qui *allegato n. 1*.

Il piano delle performance è stato incluso all'*allegato n. 2* del PIAO.

Per le amministrazioni con pari o più di 50 dipendenti, come il Comune di Cervignano del Friuli, il D.P.R 81 del 24/06/2022 ha previsto l'assorbimento nel PIAO anche del piano triennale delle azioni positive, in particolare il DM 132/2022 lo colloca in questa sottosezione. Vedasi *allegato n. 2.1*.

2.3 ANTICORRUZIONE

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e rispettivi allegati sono inclusi nell'*allegato n. 3* di questo piano.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

Ripartizione del personale in servizio al 31 dicembre 2022 nell'ambito del sistema di classificazione è il seguente:

Categoria	Tempo indeterminato		Totale
	Uomini	Donne	
D Posizione organizzativa	3	3 ¹	6
D	4	2	6
C	5	31	36
B	10	3	13
A	2	2	4
PLB	/	1	1
PLA	4	3	7
D - POA	1	24	25
C - POA	/	6	6
B - POA	/	3	3
Totale	29	78	107

Al personale rappresentato nella tabella si deve aggiungere anche il segretario Comunale.

Tasso di compensazione del turnover (ruolo) nel 2022:

Categoria	Assunzioni		Cessazioni	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
D Posizione organizzativa	/	/	/	/
D	1	2	1	1
C	1	4	/	3
B	/	/	1	1
A	/	/	/	/
PLB	/	/	/	1 ²
PLA	/	/	/	1
D - POA	/	/	/	2 ³
Totale	2	6	2	9

¹ All'interno della tabella della ripartizione del personale al 31/12/2022 il numero delle D Posizioni Organizzative donne risulta essere n. 3, è da evidenziare che una di queste figure era in comando presso un altro ente.

² N.1 dipendente donna è in comando presso un altro ente.

³ N.1 dipendente donna è in aspettativa.

Di seguito viene riportata la struttura organizzativa attuale dell'ente a seguito delle modifiche intervenute con Deliberazione della giunta comunale n. 81 del 13/04/2022.

SETTORE/SERVIZIO AUTONOMO	Servizi compresi nel Settore	NOTE
UFFICIO DI STAFF	Ufficio di supporto agli organi di direzione politica	Ufficio alle dirette dipendenze del Sindaco
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO TPO Responsabile: Dott.ssa SABBADINI Milena	Servizio Bilancio Contabilità e Società Partecipate	Comprende la gestione di Servizi finanziari di altri comuni tramite convenzione
	Servizio Economato	
	Servizio Tributi	Servizio gestito tramite convenzione con Cervignano Comune Capofila
SETTORE AFFARI GENERALI TPO Responsabile: Dott. CIBIC Davide	Servizio segreteria, affari generali e contratti	Comprende la gestione dell' Antiquarium
	Servizi demografici	Comprende demografici, stato civile, statistica ed elettorale
SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO TPO Responsabile: Dott. BIANCO Luca	Servizio Patrimonio, Demanio, Gestione impianti sportivi e Manutenzioni	Comprende Trasporto Scolastico
	Servizio Opere Pubbliche	
	Servizio Protezione Civile, Cimiteri e Gestione Rifiuti	
	Servizio Informatica ed Impianti Tecnologici	
	Servizio gare, appalti ed Espropri	
SETTORE URBANISTICA TPO Responsabile: Dott. DALPASSO Federico	Servizio urbanistica ed Edilizia Privata	
	Servizio Ambiente	
	Servizio commercio, turismo e attività produttive SUAP	Servizio gestito in convenzione con Comune di Cervignano ente capofila
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA TPO Responsabile: Dott.ssa FAGGIONATO Karin	Servizi Scolastici e Asilo Nido	Comprende: Servizi Sociali Residuali e Politiche Giovanili
	Servizio casa di riposo	
SERVIZIO AUTONOMO CULTURA E BIBLIOTECA TPO Responsabile: Iterim Segretario Comunale		

Dott. LENARDI Francesco		
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE INTERCOMUNALE TPO Responsabile: Iterim Segretario Comunale Dott. LENARDI Francesco		Servizio gestito in convenzione con Comune di Cervignano ente capofila
SERVIZIO AUTONOMO GESTIONE DEL PERSONALE TPO Responsabile: Iterim Segretario Comunale Dott. LENARDI Francesco		Servizio gestito in convenzione con Comune di Cervignano ente capofila
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI TPO Responsabile: Iterim Segretario Comunale Dott. LENARDI Francesco		Servizio gestito dal Comune di Cervignano quale Ente Gestore

Per quanto attiene al modello di rappresentazione dei profili di ruolo così come previsto all'art. 6-ter, comma 1 del D. Lgs. 165/2001 (modificato dal DL 36 del 30/04/2022) ed esplicitato nelle linee di indirizzo n. 215 del 14/09/2022, si riporta la seguente tabella.

	Ruoli operativi	Ruoli tecnici/supporto	Ruoli gestionali/di coordinamento	Ruoli professionali/manageriali
Classificazione	Area degli operatori e operatori esperti	Area degli istruttori	Area dei funzionari	Area dei funzionari di elevata qualificazione
	A e B	C - PLA	D - PLB	TPO responsabili
PROCESSI CARATTERIZZANTI	PROFILI DI RUOLO			
SETTORE AFFARI GENERALI	Collaboratori amministrativi e collaboratori amministrativi esperti	Istruttori amministrativi	Funzionari amministrativi	TPO Responsabile del settore
SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO	Collaboratori tecnici e collaboratori tecnici esperti	Istruttori tecnici	Funzionari tecnici	TPO Responsabile del settore
SETTORE URBANISTICA	Collaboratori sett. Urbanistica e collaboratori sett. Urbanistica esperti	Istruttori sett. Urbanistica	Funzionari sett. Urbanistica	TPO Responsabile del settore

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	Collaboratori e collaboratori esperti	Istruttori	Funzionari	TPO Responsabile del settore
SERVIZIO AUTONOMO CULTURA E BIBLIOTECA	Collaboratori amministrativi e collaboratori amministrativi esperti	Istruttori amministrativi	Funzionari amministrativi	TPO Responsabile del settore
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE INTERCOMUNALE		Agente di polizia PLA	Agente di polizia PLB	TPO Responsabile del settore
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI	Collaboratori sociali e collaboratori sociali esperti	Istruttori sociali	Funzionari sociali	TPO Responsabile del settore
PROCESSI DI SUPPORTO	PROFILI DI RUOLO			
PROCESSI RELATIVI ALLE RISORSE ECONOMICHE	Collaboratori risorse economiche e collaboratori risorse economiche esperti	Istruttori risorse economiche	Funzionari risorse economiche	TPO Responsabile del settore
PROCESSI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE	Collaboratori risorse umane e collaboratori risorse umane esperti	Istruttori risorse umane	Funzionari risorse umane	TPO Responsabile del settore
PROCESSI RELATIVI ALLE RISORSE TECNOLOGICHE	Collaboratori tecnici e collaboratori tecnici esperti	Istruttori tecnici	Funzionari tecnici	TPO Responsabile del settore

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per quanto concerne l'organizzazione del lavoro agile si rimanda all'*allegato n. 4*, nel quale il Comune di Cervignano del Friuli ha redatto l'apposito piano organizzativo del lavoro agile (POLA) sulla base delle Linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 09/12/2020. Inoltre, a completamento della materia ha predisposto, coerentemente a quanto previsto dall'Accordo stralcio sul lavoro agile - Regione FVG, il regolamento per il lavoro agile e uno schema di accordo individuale.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Comune di Cervignano del Friuli ha predisposto all'*allegato n. 5* il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 a cui si rinvia.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si effettua con le seguenti modalità.

4.1 Monitoraggio sottosezione di programmazione sezione “Valore pubblico”, “Performance” e “anticorruzione”

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico” e “Performance”, come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009 e dagli artt. 38 e ss. della L.r. 18/2016, avviene in coerenza con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di valutazione della prestazione dell'Ente.

Vengono effettuate verifiche intermedie, tramite report semestrale, sul grado di avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, al fine di consentire eventuali interventi correttivi, oltre alla verifica finale tramite report annuale.

Per il monitoraggio e la rendicontazione della prestazione si prevedono pertanto le seguenti azioni nell'anno di riferimento:

- a) **report dei TPO al 30 giugno 2023 e al 31 dicembre 2023**, da trasmettere al Segretario Comunale, *rispettivamente entro il 15 luglio e entro il 15 gennaio*, con cui viene data evidenza dell'attività svolta e del grado di raggiungimento dei risultati.
- b) entro il 31 marzo 2023 approvazione in Giunta della Relazione sulla prestazione anno 2023, trasmissione della stessa all'OIV per la validazione e pubblicazione sul sito istituzionale.

La relazione sulla prestazione è un documento che evidenzia in forma sintetica a consuntivo i risultati dell'attività, il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati rilevando gli eventuali scostamenti.

La citata legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18, prevede che le amministrazioni e gli enti adottino, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti, un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

La relazione sulla prestazione costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Si ricorda che la validazione da parte dell'Organismo di valutazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali

4.1.1 Monitoraggio transizione digitale

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio informatico dell'Ente preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, anche al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi alla luce dei finanziamenti ottenuti a valere sui fondi PNRR.

4.2 Monitoraggio sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata *almeno a cadenza semestrale*, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

La verifica dello stato di attuazione degli interventi pianificati nella Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza 2.3 del presente piano è effettuata, su impulso del RPCT:

- a) durante l'anno contestualmente alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati nella sottosezione di programmazione – Performance 2.2;
- b) in tempo utile per la predisposizione della relazione annuale di cui all'articolo 1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190 che dispone: "*[omissis] entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 [Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza] del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.*"
- c) in caso di eventuali verifiche straordinarie in corso d'anno, su iniziativa del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, o su richiesta del Sindaco o della Giunta o dell'OIV.

La verifica dell'attuazione è coordinata con i controlli interni all'ente.

La verifica è effettuata tramite l'acquisizione di un report dai Responsabili di Settore/Servizio Autonomo che dia conto delle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione; il RPCT, a sua volta, predispone la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta sulla base dei modelli predisposti dall'ANAC.

Tale report sarà valutato ai fini dei comportamenti organizzativi rilevanti ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. Eventuali mancanze saranno pertanto segnalate dal RPCT all'organo politico ed all'OIV per le conseguenti valutazioni. Anche in attuazione di quanto previsto dal PNA 2019, il monitoraggio tramite reportistica costituisce obiettivo strategico.

Ad ogni Responsabile di servizio, sarà chiesto di individuare un referente (che potrà coincidere con lo stesso Responsabile o altro dipendente del servizio) per i rapporti con il RPCT.

Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge di norma le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Tale responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, per il tramite della struttura di supporto assicurata dall'ente medesimo, per verificare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché per segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

4.2.1 Monitoraggio attraverso i controlli interni

L'ente ha approvato con delib. del Consiglio Comunale n. 5 del 01.02.2013 il regolamento sui controlli interni ai sensi dell'art. 147 e seg. del tuel.

Il regolamento prevede le seguenti tipologie di controlli interni:

- a) controllo di regolarità amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo sugli equilibri finanziari.

Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva all'adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva all'adozione di tutti gli atti amministrativi. Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del responsabile titolare di posizione organizzativa. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, e del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sul merito delle procedure che sul rispetto delle stesse. Esso è riportato nella motivazione della deliberazione. Nelle determinazioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal segretario. Esso viene esercitato sulle deliberazioni della Giunta e del

Consiglio, sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti dei responsabili titolari di posizione organizzativa. Il controllo di regolarità amministrativa successivo ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sulla opportunità che sul rispetto delle procedure.

Anche in attuazione di quanto raccomandato dal PNA 2019, costituisce obiettivo strategico del presente piano l'integrazione tra i controlli interni ed il monitoraggio/verifica delle misure previste per il contrasto ai fenomeni corruttivi. A tal fine, in sede di controlli interni, verrà verificato, con il metodo dell'estrazione a campione e tenendo conto degli esiti del monitoraggio, lo stato di attuazione di dette misure. Al fine inoltre di assicurare una maggiore terzietà dell'azione di controllo svolta da parte dell'unità, il Segretario Comunale dovrà astenersi nel caso in cui vengano esaminati atti sui quali ha reso il parere di regolarità tecnica e sarà sostituito dal Vicesegretario o dal titolare della posizione organizzativa afferente gli affari generali.

Rimangono inoltre ferme le competenze dei singoli Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

A tal proposito, l'Organismo indipendente di valutazione provvede al monitoraggio dell'attuazione di tali obblighi secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti di tale monitoraggio in sede di valutazione della performance dei Responsabili dei Servizi.

Compete all'Organo di Valutazione della Performance l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, fatte salve diverse sanzioni.

4.3 monitoraggio sezione “organizzazione e capitale umano”

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

4.3.1 Monitoraggio sottosezione di programmazione - formazione del personale

Il Comune di Cervignano del Friuli prevede un monitoraggio costante relativo alla formazione dei dipendenti. In una prima fase vengono coinvolti i Responsabili di area che definiscono le esigenze formative (oltre a quelle obbligatorie), di norma in sede di riunione periodica di coordinamento. Individuati i profili professionali e le aree di intervento per il percorso di formazione specifico (diviso in livelli differenti, secondo mansioni e responsabilità), il responsabile dell'ufficio personale autorizzerà la partecipazione da parte del singolo dipendente.

I dipendenti chiamati a seguire i corsi calendarizzati, hanno l'obbligo di presentare l'attestato di frequenza all'ufficio personale per:

aggiornare il fascicolo personale del dipendente;

adattare il percorso formativo del dipendente e calendarizzare gli aggiornamenti.

Attraverso questa modalità operativa l'amministrazione è in grado di monitorare costantemente la formazione di tutti i dipendenti e monitorare anche lo stato di attuazione dei progetti formativi specifici.

4.3.2 Monitoraggio sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Il monitoraggio è effettuato, con cadenza trimestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Si rinvia all'*allegato n. 4*.

4.3.3 Monitoraggio obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - Benessere e pari opportunità - Stress lavoro-correlato

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro, l'ente svolge un monitoraggio costante, avvalendosi del RSPP, del medico competente e della società affidataria dell'appalto consip per la gestione integrata della sicurezza sul luogo di lavoro e, qualora dovessero emergere elementi che possano determinare una rilevazione del rischio, saranno attivate azioni atte a correggere le disfunzioni rilevate, riservandosi di approfondire quali siano stati i fattori scatenanti, anche attraverso il coinvolgimento del medico competente.

Infatti, l'art. 29, comma 3 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 consente che "la valutazione [omissis] [debba] essere rielaborata, nel rispetto delle modalità di cui ai commi 1 e 2, in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate".

4.3.4 Monitoraggio sottosezione di programmazione – Piano delle azioni positive

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante:

- l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;

- la realizzazione di incontri con l'assessore per le Pari Opportunità, in occasione delle riunioni di coordinamento periodico;
- l'assessore alle pari opportunità, in collaborazione con il CUG, potrà attivare un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in essere.