



Comune di Udine

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025



INDICE

Introduzione	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
Sottosezione 2.1 Valore pubblico	6
Sottosezione 2.2 Performance	36
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	62
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	98
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa	98
Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	145
Sottosezione 3.3 Piano dei fabbisogni di personale	149
Sottosezione 3.4 Piano della formazione	174
Sottosezione 3.5 Piano delle azioni positive	184
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	187

Introduzione

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è elaborato, per il secondo anno dall'entrata in vigore della normativa che lo ha previsto, l'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, in un quadro normativo stabilizzato rispetto alla programmazione 2022-2024 elaborata sulla base di una disciplina ancora in corso di definizione.

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.

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 2023-25 è stata proposta una possibile misurazione del Valore pubblico attraverso gli indicatori di impatto, già analizzati nella nota di aggiornamento del DUP 2023/2025, 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 2023-25 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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Udine	
Comune con codice belfiore	L483
Responsabile	Fontanini Pietro
Titolo Responsabile	Sindaco
Sito istituzionale	www.comune.udine.it
Indirizzo	Via Lionello, 1 - 33100 Udine (UD)
Cod IPA	c_1483
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	protocollo@pec.comune.udine.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

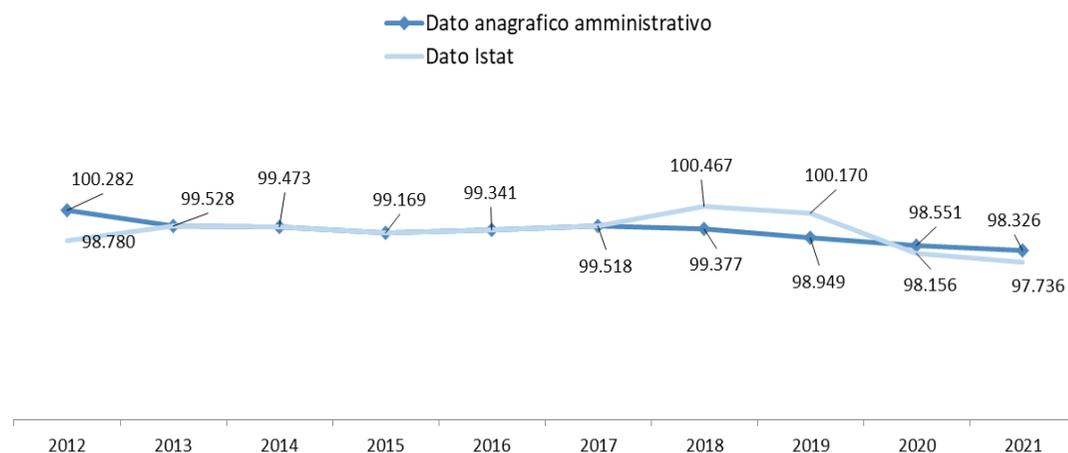
Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Si riportano qui di seguito alcuni indicatori, utili all'analisi del contesto, tratti dalla nota di aggiornamento del DUP 2023/2025 cui si rimanda per ulteriori approfondimenti. Ulteriori dati vengono inoltre evidenziati nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza nonché nella sezione Organizzazione e capitale umano

Popolazione

L'andamento del numero di residenti nel Comune di Udine è in costante diminuzione: la popolazione comunale complessiva per il terzo anno consecutivo resta al di sotto dei 99.000 residenti.

Popolazione residente al 31/12 – Anni 2012-2021



Fonte: Comune di Udine – Anagrafe

Parallelamente prosegue la contrazione delle prime due classi di età [0-14] e [15-39] soprattutto a vantaggio della fascia d'età appartenente ai residenti con almeno 65 anni di età.

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

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Pop [0-14]	12,0%	12,1%	12,0%	12,0%	11,9%	11,7%	11,5%	11,4%	11,3%
Pop [15-39]	26,3%	25,8%	25,5%	25,3%	25,3%	25,3%	25,2%	25,3%	25,3%
Pop [40-64]	36,1%	36,3%	36,5%	36,7%	36,7%	36,6%	36,7%	36,6%	36,8%
Pop [65e+]	25,5%	25,7%	26,0%	26,1%	26,1%	26,4%	26,5%	26,6%	26,6%

Fonte: Comune di Udine - Anagrafe

Ambiente

Nella tabella che segue sono contenuti i dati riguardanti le emissioni di CO₂ prodotte dall'attività dell'Amministrazione Comunale, dal 2006 il valore si è ridotto del 70% circa, mentre la diminuzione dell'ultimo quinquennio è di quasi 40%.

Emissioni tonnellate CO₂ da parte delle utenze comunali – Anni 2006 e 2017/2021

Emissioni CO2 tonnellate	2006	...	2017	2018	2019	2020	2021
Energia elettrica	3.362	...	1.765	0	0	0	0
Metano	7.421	...	3.481	4.006	2.537	2.030	3.317
Benzina	130	...	55	50	55	48	54
Gasolio	626	...	196	196	97	99	138
GPL	0	...	22	10	6	6	0
TOTALE	11.539	...	5.534	4.262	2.695	2.183	3.509
Emissione pro-capite per numero addetti [t. di CO2]	11,88	...	6,32	5,08	3,34	2,85	4,49

Fonte: Comune di Udine – Elaborazione dati Servizio Interventi di Riqualificazione Urbana e Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Qui di seguito si riporta una tabella contenente alcuni 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	2017	2018	2019	2020	2021	
Acquedotto: Consumi idrici totali [migliaia di mq] (Fonte: Servizio Interventi di Riqualificazione Urbana del Comune di Udine)	9.136	8.960	8.243	8.196	8.019	
Rifiuti: % differenziata (Fonte: NET S.p.A.)	67,37%	66,37%	67,37%	70,08%	74,19%	
Qualità dell'Aria (Fonte: ARPA FVG)	Polveri sottili PM10: superamenti limite, nelle 24 ore, 50 mg/mc nelle 3 stazioni di rilevamento	70	17	27	49	32
	Benzene: concentrazione media giornaliera nelle 2 stazioni di rilevamento	1,35	1,2	0,85	0,85	0,85
	Biossido di azoto: valore limite orario per la protezione della salute umana da non superare più di 18 volte per anno civile (media oraria) - superamenti limite 200 mg/mc nelle 3 stazioni di rilevamento	0	0	0	0	0
	Ozono: valore bersaglio - superamenti limite 120 mg/mc nelle 2 stazioni di rilevamento (giorni all'anno)	107	85	63	50	63
	Ozono: soglia di informazione - superamenti limite 180 mg/mc nelle 2 stazioni di rilevamento (ore/anno)	4	6	18	0	0
Verde (Fonte: Comune di Udine)	Patrimonio arboreo comunale censito (alberi piantati di grosse dimensioni, esclusi astoni forestali)	23.781	23.868	23.685	23.745	24.191
	Alberi in città (alberi/abitante)	23,9	23,8	23,6	23,8	24,6
	Verde urbano fruibile (al netto delle aree degradate) (m²/abitante)	19,6	19,4	19,6	19,6	19,9
Viabilità (Fonti: Comune di Udine - Servizio Viabilità; ACI - Autoritratto)	Itinerari ciclabili (al netto di strade sterrate (km))	53,0	53,8	53,8	55,6	56,4
	Tasso motorizzazione autovetture/100 abitanti	66,7	66,4	67,3	66,9	67,2
	Tasso motorizzazione motocicli/100 abitanti	8,7	8,8	9,0	9,1	9,3

Economia e società

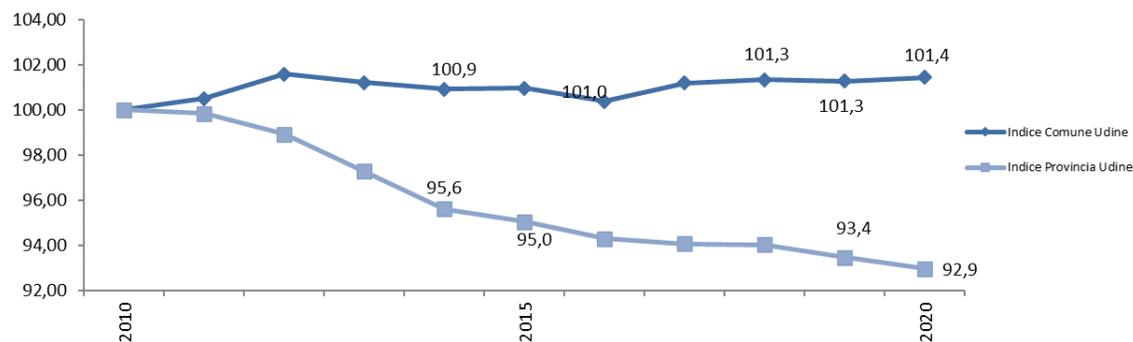
Unità locali di imprese attive nel Comune di Udine per sezione di attività economica - Anni 2019 e 2020

Macrosettore	Attività economica	2019	2020	Δ Annuale
Agricoltura	Agricoltura, silvicoltura e pesca	259	253	-6
Industria	Estrazione di minerali da cave e miniere	2	2	0
Industria	Attività manifatturiere	660	644	-16
Industria	Fornitura energia elettr., gas, vapore e aria condiz.	54	56	2
Industria	Fornitura acqua; reti fognarie, gestione rifiuti e risanam.	21	21	0
Costruzioni	Costruzioni	1.166	1201	35
Commercio e Alberghi	Commercio ingrosso e dettaglio; riparaz. auto e moto	2.774	2733	-41
Servizi	Trasporto e magazzinaggio	283	281	-2
Commercio e Alberghi	Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	1.022	1039	17
Servizi	Servizi di informazione e comunicazione	616	626	10
Servizi	Attività finanziarie e assicurative	524	538	14
Servizi	Attività immobiliari	915	909	-6
Servizi	Attività professionali, scientifiche e tecniche	879	870	-9
Servizi	Noleggio, agenzie viaggio, servizi di supporto alle imprese	455	455	0
Servizi	Amm.ne pubblica e difesa; assicurazione sociale obblig.	2	2	0
Servizi	Istruzione	105	109	4
Servizi	Sanità e assistenza sociale	140	145	5
Servizi	Attività artistiche, sportive, intrattenimento e divertim.	166	174	8
Servizi	Altre attività di servizi	660	660	0
Non classificate	Imprese non classificate	16	18	2

Fonte: elaborazione su dati CCAA di Udine

Il numero di unità locali attive aventi sede nel Comune di Udine è leggermente incrementato rispetto al 2019, in controtendenza alla dinamica provinciale.

Unità locali attive: variazione del numero indice (base 2010=100) - Anni 2010/2020



Fonte: elaborazione su dati CCIAA di Udine

Movimenti turistici registrati nel Comune di Udine per provenienza dei clienti – Anni 2011/2020

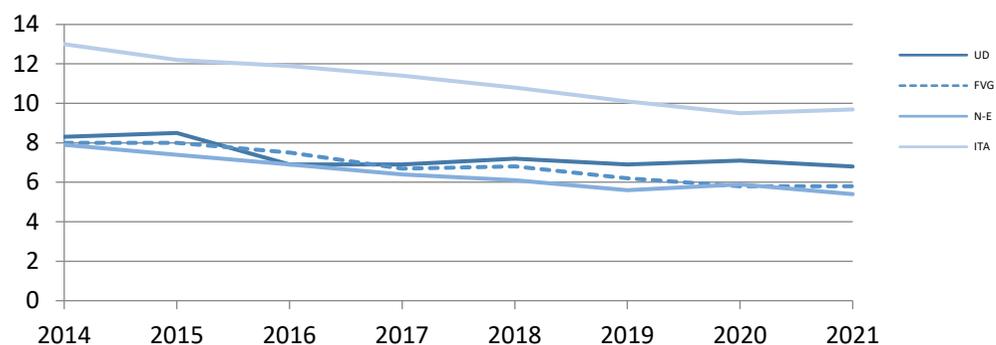
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Arrivi										
Dall'Italia	95.716	99.577	98.238	101.040	108.052	112.332	107.961	115.439	105.784	67.277
Dall'estero	59.823	68.961	76.845	83.716	80.005	79.658	83.989	95.159	95.204	28.533
TOTALI	155.539	168.538	175.083	184.756	188.057	191.990	191.950	210.598	200.988	95.810
Presenze										
Dall'Italia	218.037	229.493	177.017	187.246	206.297	205.414	213.110	212.644	205.179	149.909
Dall'estero	130.583	144.308	140.874	156.449	145.079	151.513	167.053	176.438	187.552	57.409
TOTALI	348.620	373.801	317.891	343.695	351.376	356.927	380.163	389.082	392.731	207.318
Permanenza media										
Dall'Italia	2,3	2,3	1,8	1,9	1,9	1,8	2,0	1,8	1,9	2,2
Dall'estero	2,2	2,1	1,8	1,9	1,8	1,9	2,0	1,9	2,0	2,0

TOTALI	2,2	2,2	1,8	1,9	1,9	1,9	2,0	1,8	2,0	2,2
--------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Fonte: Regione FVG su dati WebTur

Nel 2021 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, fatta eccezione per il tasso di disoccupazione che registra un aumento in Italia, dal 9,5% al 9,7%, dopo almeno 7 anni di decremento, ed un calo nel Nord-Est, dal 5,9% al 5,4%, e nell'area udinese, dal 7,1% al 6,8%.

Tasso di disoccupazione per ripartizione territoriale [15-64] - Anni 2014/2021



Fonte: ISTAT - Rilevazione Continua Forze Lavoro

Per quanto riguarda il numero di iscritti dalla scuola dell'Infanzia alla Secondaria di 2° grado, si riscontra che nell'a.s. 2021-22 sono stabili i dati relativi alla scuola dell'Infanzia ed alla scuola Secondaria di 1° grado, calano invece di 200 iscritti gli alunni delle primarie e di quasi 400 gli studenti dell'ultimo ordine scolastico.

Iscritti per tipologia di scuola (Anni scolastici da 2012/2013 a 2021/2022) e numero di residenti nel Comune di Udine per classi di età limitatamente alla popolazione riferibile alla potenziale utenza scolastica (Anni solari 2012/2020)

	ANNO SCOLASTICO									
	(ANNO SOLARE)**									
	2012/13 (2012)	2013/14 (2013)	2014/15 (2014)	2015/16 (2015)	2016/17 (2016)	2017/18 (2017)	2018/19 (2018)	2019/20 (2019)	2020/21 (2020)	2021/22 (2021)
Iscritti Scuola dell'Infanzia	2.421	2.490	2.467	2.420	2.373 (2)	2.216 (4)	2.098 (4)	2.140	1.979 (2)	1.993
<i>Residenti Classe età [3-5]</i>	2.494	2.468	2.450	2.444	2.442	2.416	2.264	2.190	2.154	n.d.
Primaria	4.458	4.451 (1)	4.412	4.399	4.417	4.393	4.410	4.395	4.251	4.049
<i>Residenti Classe età [6-10]</i>	3.971	3.997	4.041	4.074	4.075	4.044	4.068	4.000	3.887	n.d.
Secondaria 1°	2.832	2.795 (1)	2.808 (2)	2.939	2.905	2.896	2.921	2.922	2.963	2.975
<i>Residenti Classe età [11-13]</i>	2.266	2.336	2.285	2.366	2.399	2.394	2.401	2.410	2.436	n.d.
Secondaria 2°	13.961	14.517 (1)	14.633	14.566	14.702	14.856 (3)	14.589	14.491	14.765	14.368
<i>Residenti Classe età [14-18]</i>	3.905	3.886	3.938	3.868	3.944	3.985	4.018	3.959	4.017	n.d.
TOTALE ISCRITTI NELLE SCUOLE	23.672	24.253	24.320	24.324	24.397	24.361	24.018	23.948	23.958	23.385
TOTALE RESIDENTI	12.636	12.687	12.714	12.752	12.860	12.839	12.751	12.559	12.494	n.d.

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 fanno parte degli istituti scolastici pubblici, lo squilibrio si conferma netto dalle primarie alle secondarie di secondo grado mentre nelle scuole dell'Infanzia rimane sempre una situazione di quasi equilibrio con il 52% degli iscritti nelle scuole materne pubbliche.

Percentuali Iscritti alle scuole pubbliche per tipologia di scuola

	2017/18	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22
Scuola dell'Infanzia	55%	54%	52%	52%	52%
Primaria	83%	82%	82%	81%	80%
Secondaria 1°	83%	81%	81%	82%	80%
Secondaria 2°	97%*	96%	96%	95%	95%

Previsioni dei principali aggregati economici del FVG (variazioni % sui valori concatenati, anno di riferimento 2015 dove non diversamente indicato). Anni 2021-2024

	2021	2022	2023	2024
PIL	7,0	3,2	0,0	0,9
Spesa per consumi delle famiglie	6,1	5,1	0,2	1,2
Spesa per consumi di AP e ISP	1,3	-0,3	-0,3	-0,4
Investimenti fissi lordi	17,8	7,9	-1,4	-0,2
Importazioni di beni	25,5	14,7	-0,7	1,0
Esportazioni di beni	20,8	10,5	1,3	1,9
Reddito disponibile delle famiglie	2,1	0,3	-1,0	0,7
Tasso di disoccupazione (%)	5,7	5,0	4,9	4,7

Fonte: NADEF 2023 (dati Prometeia, ottobre 2022)

Il comune di Udine si struttura in 16 Servizi, gestiti da 15 Dirigenti, compreso il Segretario Generale, come segue:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNE DI UDINE	Incarichi dirigenziali dal 1 gennaio 2023	Riferimenti Decreto nomina 2023
SEGRETERIA GENERALE	dott.ssa Francesca Finco	Decreto N. 39 del 23/12/2022 PG/I 0176014
AVVOCATURA	avv. Giangiacomo Martinuzzi	Decreto N. 47/2022 del 23/12/2022 PG/I 0176024
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI	dott. Antonio Scaramuzzi	Decreto N. 49/2022 del 23/12/2022 PG/I 0176035
SERVIZIO FINANZIARIO	dott.ssa Marina Del Giudice	Decreto N. 42/2022 del 23/12/2022 PG/I 0176017
SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	dott. Antonio Impagnatiello	Decreto n. 45/2022 del 23/12/2022 PG/I 0176020
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	dott. Rodolfo Londero	Decreto N.41/2022 del 23/12/2022 PG/I 0176016
SERVIZIO VERDE PUBBLICO ED IMPIANTI SPORTIVI	ing. Anna Spangher	Decreto N. 48/2022 del 23/12/2022 PG/I 0176026
SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	Ing. Renato Pesamosca	Decreto N. 44/2022 del 23/12/2022 PG/I 0176019
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	arch. Raffaele Di Lena	Decreto Sindaco n. 24 del 13.07.2022 _ P I 0096992
SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	dott.ssa Silvia Sclafani	Decreto N. 50/2022 del 23/12/2022 PG/I 0176038
SERVIZIO VIABILITA'	arch. Francesca Savoia	Decreto N. 46/2022 del 23/12/2022 PG/I 0176022
SERVIZIO AMBIENTE ENERGIA E PATRIMONIO	ing. Cristina Croppo	Decreto N. 40/2022 del 23/12/2022 PG/I 0176015
SERVIZIO TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI	dott.ssa Enrica Di Benedetto	Decreto N. 43/2022 del 23/12/2022 PG/I 0176018
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	incarico ad interim dott.ssa Francesca Finco	Decreto N. 39 del 23/12/2022 PG/I 0176014
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	dott. Eros Del Longo	Decreto Sindaco n. 10 del 01.03.2022_PG/I 0027127
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI (SSC) DELL'AMBITO TERRITORIALE «FRIULI CENTRALE»	dott.ssa Nicoletta Stradi	Decreto Sindaco n. 7 del 15.02.2022_PG/I 0020367

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

I soggetti che, ai sensi del D. Lgs. 118/2011 e ss.mm., fanno parte per l'esercizio 2021 del Gruppo Comune di Udine presentano la seguente situazione:

Denominazione	Misura partecipazione	Funzioni attribuite, attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di SPL affidate
Net Spa	68,02%	Gestione del servizio di igiene ambientale e del piano neve
SSM Spa	56,31%	Gestione del servizio di sosta a pagamento a raso e in autorimessa
Udine Mercati Srl	56,00%	Gestione del mercato agroalimentare all'ingrosso di Udine
Cafc Spa	3,36%	Gestione del servizio idrico integrato
Ucit Srl	20,00%	Servizio di controllo degli impianti termici
Udine Gorizia Fiere Spa	22,87%	Gestione di attività fieristiche e promozionali
Arriva Udine SpA (già SAF 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)	28,81%	Funzione di promozione e sviluppo di attività produttive e di servizi nell'ambito dell'area territoriale del Friuli Centrale (Comuni di Udine, Pozzuolo del Friuli, Pavia di Udine)
Consorzio Scuola dei Mosaicisti del Friuli	5,67%	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	11,11%	Formazione teatrale
CISM	Nd	Studio e scambio di conoscenze nel campo delle scienze meccaniche
Consorzio Friuli Formazione	13,79%	Ente di formazione superiore
Fondazione ITS Malignani	5,44%	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
Servizi per la prima infanzia	Servizio Integrato dei nidi d'infanzia	Servizio erogato attraverso i nidi comunali a gestione diretta, i nidi comunali a gestione esternalizzata e i nidi privati convenzionati che accolgono anche bambini provenienti dalle graduatorie comunali
Servizi per la scuola e la famiglia	Servizi integrativi pre-post scolastici (scuole primarie)	Servizi a gestione indiretta
Servizi per la scuola e la famiglia	Ristorazione scolastica	Servizio a gestione indiretta
	CRE	Servizio a gestione indiretta
	Percorsi educativi	Il servizio è a gestione diretta
	Trasporto scolastico	L'organizzazione dei trasporti viene gestito direttamente dal comune mentre il trasporto in senso stretto è affidato a soggetti terzi
Servizi per la scuola e la famiglia	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
Servizi per i giovani	Informagiovani	Servizio a gestione indiretta
	Centri di aggregazione e lavoro di strada	Servizio a gestione indiretta
Servizi per l'Ambiente ed il territorio urbano	Servizio di igiene ambientale	Servizi gestiti in concessione da NET S.p.A
	Acquedotto, fognature e depurazione	CAFC S.p.A. è il gestore del Servizio Idrico Integrato della Città di Udine e della Zona Industriale Udinese (ZIU)
	Distribuzione del gas metano	Servizio affidato a d SE - AcegasApsAmga Servizi Energetici Spa
	Teleriscaldamento	Il servizio è gestito in concessione
Servizi per l'Ambiente ed il territorio urbano	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	Dal 01/01/2022 al 31/03/2022 affidamento contratto pubblico di servizi; dal 01/04/2022 in house a NET SpA (interventi gestiti direttamente da NET SpA)
	Monitoraggio qualità dell'aria	Servizio a gestione indiretta
	Erogazione contributi a privati ed Associazioni per la prevenzione dal randagismo e la tutela dell'ambiente	Servizio a gestione diretta

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione	
Servizi per l'Ambiente ed il territorio urbano	Verde Pubblico	Servizio gestito in parte direttamente, in parte tramite appalti	
	Bagni pubblici	Servizio a gestione indiretta	
	Edilizia privata	Servizio gestito direttamente	
Servizi per la Cultura e il turismo	Biblioteca Civica	Servizio in gestione diretta e mediante appalti	
	Teatro	Servizio gestito dalla Fondazione Teatro Nuovo Giovanni da Udine	
	Museo Etnografico	La gestione dei Civici Musei è diretta salvo che per alcuni servizi che vengono appaltati	
Servizi per la Cultura e il turismo	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		
	Casa Cavazzini-Museo d'Arte Moderna e Contemporanea Gallerie del Progetto		
Servizi per la Cultura e il turismo	Galleria Modotti		
	San Francesco		
	Museo Friulano di Storia Naturale		Il MFSN è attualmente chiuso al pubblico. La gestione del Museo è diretta.
	Organizzazione eventi e manifestazioni culturali e per il turismo ed erogazione di contributi aventi finalità culturali e turistiche		Servizio gestito in parte direttamente, in parte tramite incarichi
Servizi per la Mobilità	Costruzione e manutenzione strade comunali e piste ciclabili	Servizio gestito direttamente tramite affidamenti di lavori e servizi a ditte specializzate	
	Sgombero neve		
	Manutenzione segnaletica, toponomastica e numerazione civica		
Servizi per la Mobilità	Bike sharing	Il servizio è gestito direttamente dal comune che utilizza lo sportello del parcheggio Magrini (gestito da SSM S.p.A.) e la sede di SSM Spa per le iscrizioni e le ricariche	
	Gestione autorimesse e regolamentazione sosta	Servizi gestiti in concessione da Sistema Sosta e Mobilità S.p.A.	

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
	Illuminazione pubblica, semafori, messaggi variabili	Servizio gestito in concessione da Hera Luce S.r.l.
	Sicurezza urbana	Servizio gestito direttamente
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	La maggior parte degli impianti sportivi è data in gestione a società sportive, per gli altri il comune ne gestisce l'uso da parte di associazioni e singoli utenti
Servizi per lo Sport	Erogazione contributi per la promozione e diffusione della pratica sportiva	Servizio gestito direttamente
	Impianti natatori	Servizio gestito tramite appalti dei servizi di conduzione a soggetti terzi
Servizi necroscopici	Servizi cimiteriali	Servizio gestito direttamente. Sono affidati in appalto a ditte esterne la pulizia interna dei cimiteri, lo sfalcio e la raccolta dell'erba e tutte le operazioni cimiteriali.
	Onoranze funebri	Servizio gestito direttamente salvo che per il recupero salma su pubblica via (servizio appaltato)
	Luce votiva	Servizio gestito direttamente ricorrendo ad appalti per servizi specifici
	Cremazione salme	L'impianto di cremazione è comunale ma viene gestito in appalto
Servizi per il sociale: Interventi per la disabilità	Servizi residenziali e semi-residenziali	Delega all'ASU Friuli Centrale
Servizi per il sociale: Interventi per la disabilità	Erogazione contributi economici ad abbattimento delle rette di accoglienza nelle strutture residenziali	Gestione diretta
	Erogazione contributi per disabili	Gestione diretta
	Buoni taxi	Gestione diretta
Servizi per il sociale: Interventi per gli anziani	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
	Zero tolerance: sportello d'ascolto e case rifugio	La gestione del servizio è in appalto

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
Servizi per il sociale: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Accoglienza minori stranieri non accompagnati	Servizio gestito attraverso strutture convenzionate e comunità individuate in base al progetto personalizzato del singolo minore
	Progetti con il terzo settore	Gestione attraverso convenzioni
	Borse lavoro	Gestione diretta
	Erogazione contributi economici per sostegno bisogni primari - Famiglie composte da adulti/anziani	Gestione diretta
Servizi per il sociale: Interventi per le famiglie	Contributo regionale Carta Famiglia e misure collegate	Gestione diretta
	Contributo regionale di sostegno al rimpatrio	Gestione diretta
Servizi per il Sociale: Interventi per il diritto alla casa	Contributi per la morosità incolpevole	Gestione diretta
	Alloggi assistenziali	Gestione diretta
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Erogazione Contributi per l'abbattimento delle rette nidi	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per la disabilità	Progetti di Vita Indipendente (FAP SVI)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Progetti di sostegno alle altre forme di emancipazione e di inserimento sociale (FAP SEIS)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Progetti per persone con patologie molto invalidanti e con una elevata necessità assistenziale (Fondo gravissimi)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per la disabilità	Servizio educativo e assistenziale scolastico o domiciliare in favore di minori	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	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 erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Servizio di Integrazione Lavorativa - SIL)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in convenzione con il CAMPP
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per gli anziani	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	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 Sociale dei Comuni: Interventi per gli anziani	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

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
	Punto Unico Integrato per Dimissioni ospedaliere protette	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in accordo con il servizio sanitario dell'ASU Friuli Centrale
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	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
	Accoglienza notturna per i senza fissa 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
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	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
	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
	Seconda accoglienza, sia tramite il progetto "Agenzia sociale per la casa" sia tramite gli alloggi assistenziali messi a disposizione dai Comuni	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Servizi di informazione, orientamento e accompagnamento nella ricerca della casa	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni tramite l'Associazione
	Progetti a beneficio di persone detenute, ex detenute	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni e gestito da un'ATI
	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
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per le famiglie	Servizio tutela minori	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Inserimenti in comunità residenziali	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Servizio educativo territoriale nell'ambito della tutela e disagio	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per le famiglie	Progetto BES (Bisogni Educativi Speciali)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni (Il progetto è gestito dalla Cooperativa)

Obiettivi e valore pubblico

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, al comma 1 punto 1) lett. a), 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, al comma 2, stabilisce che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP. Gli obiettivi generali e specifici corrispondono nel presente documento rispettivamente agli obiettivi strategici della Sezione strategica SES e ai programmi triennali della Sezione operativa SEO del DUP.

Si rappresenta di seguito la sintesi degli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione tratti dalla nota di aggiornamento del DUP 2023/2025.

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo
UDINE CITTA' POLICENTRICA	1.1	Recupero del patrimonio esistente	1.1.1	Alienazioni e valorizzazioni patrimoniali
			1.1.2	Recupero del patrimonio in disuso e interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale
			1.1.3	Presenza in carico dei beni immobili ex Provincia di Udine
			1.1.4	Progetto PUVaT
			1.1.5	Distribuzione sul territorio delle scuole e degli uffici comunali
			1.1.9	Ristrutturazione edificio ex magazzino idraulico per la realizzazione del nuovo centro per l'impiego
	1.2	Cittadella della giustizia	1.2.1	Sistemazione ex scuola B. Stringher da adibire a sede della Procura – I Lotto
	1.3	Riqualificazione delle infrastrutture ferroviarie	1.3.1	Riqualificazione delle infrastrutture ferroviarie
	1.4	Revisione PRG e Accessibilità Urbana	1.4.1	Revisione e gestione del PRG e Accessibilità Urbana
	1.5	Piano per le periferie	1.5.1	Piano per le periferie
			1.5.2	Progetto PINQUA alloggi edilizia residenziale pubblica San Domenico
			1.5.3	Piano per le periferie - Opere di viabilità collegate ad "Experimental City"
	1.6	Revisione della mobilità cittadina	1.6.1	Revisione degli strumenti di pianificazione della mobilità e del traffico
			1.6.2	Revisione della ZTL, dell'area pedonale e delle zone 30
			1.6.3	Sistema della sosta
			1.6.4	Ampliamento TPL
			1.6.5	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo
			1.6.6	Interventi di costruzione e/o manutenzione marciapiedi e abbattimento barriere architettoniche in ambito stradale
	1.7	Smart Mobility	1.7.1	MaaS (Mobility as a service)
			1.7.2	Incentivazione utilizzo auto elettriche e car sharing
			1.7.3	Incentivazione della mobilità lenta
			1.7.4	Ciclabilità
			1.7.5	Rafforzamento della mobilità ciclistica
	1.8	Piano straordinario di interventi di manutenzione	1.8.1	Piano straordinario di interventi di manutenzione
			1.8.2	Messa in sicurezza Mulino Viale Volontari della Libertà
			1.8.3	Gestione della sicurezza dei ponti esistenti
	1.9	Partecipazione e decentramento	1.9.2	Consigli di quartiere
			1.9.3	Organizzazione uffici decentrati
	1.10	Ascolto	1.10.1	Citizen satisfaction
	UDINE PER UN COMMERCIO E UN TURISMO DI QUALITÀ	2.1	Rilancio del commercio, delle attività artigianali, di servizi nel centro storico e nelle periferie e Distretto del Commercio	2.1.2
2.1.3				Realizzazione ulteriore piattaforma logistica MOF
2.1.4				Ampliamento, ammodernamento ed efficientamento energetico della struttura del mercato ortofrutticolo di Udine - Lotto 2
2.2		Marketing territoriale	2.2.1	Tavolo di consultazione con i diversi portatori di interesse del territorio
			2.2.2	Potenziamento eventi consolidati e proposta nuovi eventi
			2.2.5	Gestione e coordinamento delle fieristiche a rilevanza locale
UDINE CITTÀ SICURA	3.2	Sicurezza e decoro urbano	3.2.1	Servizio ausiliario a presidio del territorio a sostegno della polizia locale
			3.2.2	Ottimizzazione degli strumenti e dei sistemi funzionali al contrasto dell'illegalità
			3.2.3	Politiche di sicurezza e decoro urbano
UDINE CAPITALE CULTURALE DEL FRIULI	4.1	Valorizzazione del patrimonio storico-identitario della città	4.1.3	Valorizzazione del 'Palazzo delle manifestazioni (Palamostre)'
			4.1.5	Interventi di edilizia sul patrimonio storico-identitario della città
			4.1.6	Udine Città della Luce
			4.1.7	Mostre presso Casa Cavazzini
			4.1.8	Manutenzione straordinaria strutture con finalità culturali
			4.1.9	Promozione del patrimonio storico-identitario della città
			4.1.10	Nuova sede Museo Friulano di Storia Naturale (ex frigo)

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo
	4.2	Teatro Giovanni da Udine	4.2.1	Teatro Giovanni da Udine
	4.3	Valorizzazione dell'identità culturale locale	4.3.1	Teatro stabile in lingua friulana
			4.3.2	Promozione dell'utilizzo della lingua friulana
	4.4	Promozione dei musei cittadini	4.4.1	Promozione dei musei cittadini
	4.5	Biblioteca Civica	4.5.1	Biblioteca Civica
	4.6	Udine Città della Musica	4.6.1	Udine Città della Musica
	4.7	Eventi culturali rilevanti e di respiro internazionale	4.7.2	Attività ed eventi culturali rilevanti
UDINE PER LA SALUTE E IL WELFARE	5.1	Ambulatori di quartiere	5.1.1	Ambulatori di quartiere
	5.2	Città Sane	5.2.1	Città Sane
	5.3	La famiglia al centro	5.3.1	Innalzamento della qualità del servizio di ristorazione scolastica a tariffe ridotte
			5.3.2	Offerta formativa coordinata
			5.3.3	Innalzamento della qualità del sistema educativo integrato dei servizi per i minori
			5.3.4	Erogazione contributi per il funzionamento delle scuole dell'infanzia e acquisto materiale pulizia
			5.3.5	Erogazione contributi per il funzionamento delle scuole primarie e secondarie e acquisto materiale pulizia
			5.3.7	Innalzamento della qualità dei servizi post - scolastici
			5.3.8	Organizzazione, realizzazione e gestione dei centri ricreativi estivi
	5.4	Costituzione Tavolo delle Povertà	5.4.3	Contributi dei Servizi Sociali del Comune area famiglia e genitorialità
			5.4.4	Progetti di utilità per la collettività
	5.5	Sostegno alle persone diversamente abili	5.5.1	Sostegno dei Servizi Sociali del Comune alle persone diversamente abili
			5.5.3	Tavolo per il sostegno alle persone diversamente abili
	5.6	Contrasto alla violenza sulle donne e promozione delle pari opportunità	5.6.1	Contrasto alla violenza sulle donne
			5.6.2	Sportello anti mobbing e Pari Opportunità
	5.7	Nuovo tempio crematorio	5.7.1	Nuovo tempio crematorio
	5.8	Social Housing	5.8.1	Social Housing e Edilizia Residenziale pubblica
5.9	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito	5.9.1	Interventi e contributi del SSC dell'Ambito area minori e famiglia	
		5.9.2	Interventi e contributi del SSC dell'Ambito area inclusione	

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo
			5.9.3	Interventi e contributi a del SSC dell'Ambito area anziani
			5.9.4	Efficientamento attività amministrativa del SSC dell'Ambito
			5.9.6	Interventi del SSC dell'Ambito per il sostegno alle persone diversamente abili
			5.9.7	Interventi del SSC dell'Ambito per l'abitare sociale
			5.9.8	Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore
			5.9.9	Adeguamento alloggio Via Sappada n. 9 per superamento ed eliminazione barriere architettoniche
			5.10	Interventi rivolti alle persone anziane
5.11	Servizi cimiteriali e Onoranze funebri	5.11.1	Adeguamento e miglioramento funzionale dei cimiteri cittadini	
UDINE PER I GIOVANI	6.1	Revisione del sistema delle borse di studio	6.1.1	Stage per laureandi e neolaureati
			6.1.2	Erogazione borse di Studio (Legato di Toppo Wassermann e Legato Fior Benvenuto Elia)
	6.2	Promozione di forme di aggregazione giovanile e di partecipazione all'amministrazione civica	6.2.1	Promozione di forme di aggregazione giovanile
			6.2.2	Promozione di forme di partecipazione all'amministrazione civica
	6.3	Interventi di edilizia scolastica	6.3.1	Interventi di edilizia scolastica presso le scuole materne
			6.3.2	Interventi di edilizia scolastica presso le scuole primarie
			6.3.3	Interventi di edilizia scolastica presso le scuole secondarie di primo grado
			6.3.4	Nuova scuola per l'infanzia (materna e nido) in Via Adige
			6.3.5	Interventi adeguamento antisismico scuola elementare D'Orlandi
			6.3.6	Nuova Palestra Scuola primaria Mazzini
6.3.7			Efficientamento energetico scuola media Bellavitis	
6.3.8			Ristrutturazione scuola media Fermi	
UDINE CITTÀ DELLO SPORT	7.2	Valorizzazione degli impianti sportivi	7.2.1	Valorizzazione degli impianti sportivi
			7.2.2	Adeguamento e miglioramento funzionale degli impianti sportivi
	7.4	Rapporti con le associazioni sportive	7.4.1	Rapporti con le associazioni sportive

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo
	7.5	Promozione della cultura ludica e delle forme di partecipazione dei bambini e dei ragazzi all'amministrazione civica	7.5.1	Promozione della cultura ludica
UDINE CITTÀ VERDE ED ECOLOGICA	8.1	Migliorare la fruibilità delle aree verdi	8.1.1	Aree verdi
	8.2	Benessere degli animali d'affezione	8.2.1	Animali d'affezione
	8.3	Raccolta differenziata	8.3.1	Raccolta differenziata
	8.4	Rapporti con Net SpA	8.4.1	Potenziamento dimensionale di Net Spa
			8.4.2	Contratto di servizio
	8.5	Rapporti con AUSIR	8.5.1	Rapporti con AUSIR
	8.6	Gestione dei servizi energetici del Comune di Udine	8.6.1	Gestione dei servizi energetici e realizzazione di interventi di efficientamento energetico
			8.6.2	Sviluppo di sistemi di teleriscaldamento urbano
	8.7	Migliorare le prestazioni ambientali dell'Ente	8.7.1	Sistema di gestione integrato ambientale ed energia
			8.7.2	Aggiornamento Piano Azione Energia con obiettivi al 2030
8.7.3			Progetti europei in ambito energetico e ambientale	
8.7.5			Orti urbani	
8.8	Qualità dell'ambiente urbano	8.8.1	Contrasto all'inquinamento elettromagnetico ed acustico	
UDINE AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE ED INNOVATIVA	9.1	Valorizzazione delle professionalità interne	9.1.1	Riorganizzazione
			9.1.2	Snellimento procedure e gestione degli istituti contrattuali
			9.1.3	Rotazione
	9.2	PNRR, Progetti Europei e Partecipazione	9.2.1	Progetti e finanziamenti europei, statali, regionali e Partecipazione
			9.2.2	Progetti e finanziamenti PNRR e POR-FESR
	9.3	Potenziamento dei Servizi Demografici	9.3.1	Carte di Identità Elettroniche
			9.3.2	Subentro in ANPR
9.3.3			Efficientamento procedimenti servizi demografici	
9.3.4			Elezioni 2023	

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo
	9.4	Innovazione	9.4.3	Revisione del sito Internet del Comune: analisi e revisione del sito istituzionale in termini di interazioni con i siti tematici, interoperabilità e semplificazione
			9.4.7	Digitalizzazione di servizi e archivi
			9.4.8	Realizzazione del Piano Triennale per l'Informatica e adeguamento a Linee Guida di AgID
			9.4.9	Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti
			9.4.10	Migrazione al cloud dei servizi applicativi
	9.5	Efficientamento attività svolte mediante società partecipate	9.5.1	Razionalizzazione, indirizzo e controllo delle società partecipate
	9.6	Semplificazione a favore dei contribuenti	9.6.1	Semplificazione a favore dei contribuenti
	9.7	Aggiornamento regolamenti in materia di Edilizia Privata	9.7.1	Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale
	9.8	Censimento Permanente	9.8.1	Censimento Permanente
	9.9	Anticorruzione, Trasparenza e Privacy	9.9.1	Attuazione del sistema di prevenzione della corruzione in ottica di valore pubblico
	9.10	Riduzione del carico tributario attraverso la lotta all'evasione e il potenziamento della riscossione coattiva	9.10.1	Riduzione carico tributario e potenziamento riscossione coattiva
	9.11	Servizio Finanziario	9.11.1	Servizio Finanziario
	9.12	Miglioramento delle performance delle strutture organizzative dell'Ente	9.12.1	Miglioramento delle performance delle strutture organizzative dell'Ente
			9.12.2	Sviluppo e integrazione degli strumenti di programmazione e controllo

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 e stakeholders 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 2023	Target 2024	Target 2025
1.4	Revisione PRG e Accessibilità Urbana	BES - Disponibilità di verde urbano	Mq per abitante	Ambientale	Istat - Indagine Dati ambientali nelle città	21,7	2020	>21,7	>21,7	>21,7
1.6	Revisione PRG e Accessibilità 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
8.3	Raccolta differenziata	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	Percentuale di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani raccolti	Ambientale	Net SPA	74%	2021	>=74%	>=74%	>=74%
8.6	Gestione dei servizi energetici del Comune di Udine	Riduzione emissioni gas climalteranti	dato su emissioni di gas climalteranti evitate tCO2/anno	Ambientale	Dichiarazione Ambientale	481901	2019	442935	433193,5	423452
8.7	Migliorare le prestazioni ambientali dell'Ente	Risparmio energetico da produzione di energia rinnovabile (Target 2030 PAESC 402 MWh) solo Comune	dato di produzione energetica annuale da fonti rinnovabili (espresso in MWh)	Ambientale	Dichiarazione Ambientale	402	2019	156	195	234
5.9	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito	Ingressi di anziani residenti a Udine presso Hospice, RSA e case di riposo del Distretto di Udine per genere	N. ingressi di anziani residenti a Udine presso Hospice, RSA e case di riposo del Distretto di Udine per genere	Assistenziale	Open Comune Udine	854	2012	854	854	854
5.9	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito	PNRR M5C211.01.02 - Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata	12SER003 Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata (Valori percentuali)	Assistenziale	Istat - Tavole di mortalità della popolazione italiana e Indagine	3,14%	2021	3,14%	3,14%	3,14%

Codice Obiettivo Strategico DUP	Obiettivo Strategico DUP	Titolo Indicatore	Descrizione Indicatore	Dimensione del benessere	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Anno Valore iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
					Aspetti della vita quotidiana					
5.9	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito	PNRR M5C2I1.03.00 - Percentuale di persone che vivono in famiglie in cui il costo totale dell'abitazione dove si vive rappresenta più del 40% del reddito familiare netto.	12SER003 Percentuale di persone che vivono in famiglie in cui il costo totale dell'abitazione dove si vive rappresenta più del 40% del reddito familiare netto.	Assistenziale	Istat - Indagine Eu-Silc	9,90%	2021	<9,9%	<9,9%	<9,9%
9.10	Riduzione del carico tributario attraverso la lotta all'evasione e il potenziamento della riscossione coattiva	Rapporto accertamenti tributari per lotta all'evasione su previsioni	Percentuale di accertamento contabile su previsione di bilancio	Economica	Interna	105,35%	2022	100%	100%	100%
9.11	Servizio Finanziario	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 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.	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

Codice Obiettivo Strategico DUP	Obiettivo Strategico DUP	Titolo Indicatore	Descrizione Indicatore	Dimensione del benessere	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Anno Valore iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
2.1	Rilancio del commercio, delle attività artigianali e di servizi nel centro storico e nelle periferie	Unità locali delle imprese attive	Unità locali delle imprese attive nel territorio comunale	Economico	Ufficio Statistica Comune di Udine	10736	2020	10736	10736	10736
5.9	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito	Indice di povertà assoluta	Percentuale di persone appartenenti a famiglie con una spesa complessiva per consumi inferiore al valore soglia di povertà assoluta, sul totale delle persone residenti. Rappresenta la percentuale di persone che non riescono ad acquisire un predeterminato insieme di beni e servizi. Le soglie di povertà assoluta sono differenziate per numerosità familiare, classi di età dei componenti, macroarea e dimensione del comune di residenza, e riflettono le differenze territoriali nel costo della vita.	Economico	Istat Indagine sulle spese delle famiglie (HBSs)	8,60%	2021	<8,6%	<8,6%	<8,6%

Codice Obiettivo Strategico DUP	Obiettivo Strategico DUP	Titolo Indicatore	Descrizione Indicatore	Dimensione del benessere	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Anno Valore iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
5.9	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito	PNRR M5C2 - Investimento 2.3: Percentuale di persone che vivono in abitazioni con problemi strutturali o problemi di umidità	11.1.1 SDG-225 Percentuale di persone che vivono in abitazioni con problemi strutturali o problemi di umidità. Percentuale di persone che vivono in abitazioni che presentano almeno uno tra i seguenti problemi: a) problemi strutturali dell'abitazione (tetti, soffitti, pavimenti, ecc.) b) problemi di umidità (muri, pavimenti, fondamenta, ecc.).	Sanitario	Istat - Indagine Eu-Silc	9,80%	2019	<9,8%	<9,8%	<9,8%
5.9	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito	PNRR M5C2I1.01.02 - Speranza di vita in buona salute alla nascita	01SAL002 Numero medio anni	Sanitario	Istat - Elaborazione su dati Ministero della Salute, Sistema Informativo Sanitario (SIS)	81,9	2021	81,9	81,9	81,9
1.5	Revisione PRG e Accessibilità Urbana	Criticità eliminate grazie alla rilevazione effettuata nel Peba	n° criticità eliminate (dato cumulativo)	Sociale	Web Gis Peba	0	2022	10	20	30
5.3	La famiglia al centro	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia	percentuale sul totale	Sociale	Indicatore Bes territorio (Udine) - Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia	25,20%	valore BES Udine anno 2019 in quanto anno pre-covid	>25,2	>25,2	>25,2

Codice Obiettivo Strategico DUP	Obiettivo Strategico DUP	Titolo Indicatore	Descrizione Indicatore	Dimensione del benessere	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Anno Valore iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
5.9	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito	PNRR M5C2 - Investimento 2.3: Percentuale di persone che vivono in abitazioni sovraffollate. Percentuale di popolazione che vive in baraccopoli urbane, insediamenti informali o alloggio inadeguato	11.1.1 SDG-223 Percentuale di persone che vivono in abitazioni sovraffollate	Sociale	Istat - Indagine Eu-Silc	10,90%	2018	<10,9%	<10,9%	<10,9%
5.9	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito	PNRR M5C2I1.01.01 - Quota di tempo dedicato al lavoro non retribuito, domestico e di cura	SDG-59 Quota di tempo dedicato al lavoro non retribuito, domestico e di cura (Valori percentuali)	Sociale	Istat - Indagine Uso del tempo	15,30%	2009	15,30%	15,30%	15,30%
5.9	Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito	PNRR M5C2I1.01.01 - Tasso di mancata partecipazione al lavoro	03LAV002-N22 Tasso di mancata partecipazione al lavoro (Valori percentuali)	Sociale	Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro	19,40%	2021	<19,4%	<19,4%	<19,4%
7.2	N. società sportive dilettantistiche sul territorio comunale registrate nel Registro Nazionale delle Associazioni e Società Sportive dilettantistiche	N. società sportive dilettantistiche sul territorio comunale registrate nel Registro Nazionale delle Associazioni e Società Sportive dilettantistiche		Sociale	CONI - Registro Nazionale delle Associazioni e Società Sportive dilettantistiche	161	2022	>=161	>=161	>=161

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 2023/25 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 si prevedono i seguenti interventi che verranno declinati in obiettivi di performance nella relativa sezione:

Obiettivi	Anno	TIPOLOGIA PIAO	Codice
Adeguamento alloggio via Sappada n. 9 per superamento ed eliminazione barriere architettoniche (M5C2 Investimento 1.2)	2023	Accessibilità	5.9.9_0001
Ambulatori socio - sanitari di quartiere	2023	Accessibilità	5.10.1_0001
	2024	Accessibilità	5.10.1_0002
Città sane	2023	Accessibilità	5.2.1_0001
Interventi di costruzione e/o manutenzione marciapiedi e abbattimento barriere architettoniche in ambito stradale (M2C4 - Investimento 2.2)	2023	Accessibilità	1.6.6_0001
	2024	Accessibilità	1.6.6_0002
Piano straordinario di interventi di manutenzione	2023	Accessibilità	1.8.1_0001
	2024	Accessibilità	1.8.1_0002
	2025	Accessibilità	1.8.1_0003
Promuovere l'accessibilità urbana	2023	Accessibilità	1.4.1_0003
Adeguamento alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID	2023	Digitalizzazione	9.4.8_0005
	2024	Digitalizzazione	9.4.8_0004
	2023	Digitalizzazione	9.4.8_0006
	2024	Digitalizzazione	9.4.8_0007
	2023	Digitalizzazione	9.4.8_0008

Obiettivi	Anno	TIPOLOGIA_PIAO	Codice
	2024	Digitalizzazione	9.4.8_0013
	2024	Digitalizzazione	9.4.8_0012
	2023	Digitalizzazione	9.4.8_0009
	2024	Digitalizzazione	9.4.8_0014
	2023	Digitalizzazione	9.4.8_0010
	2024	Digitalizzazione	9.4.8_0015
	2023	Digitalizzazione	9.4.8_0011
Attivare PagoPa per i Servizi a pagamento spontaneo	2023	Digitalizzazione	9.4.7_0008
Attivazione modello atti gestione rapporto di lavoro su Adweb	2023	Digitalizzazione	9.4.7_0006
Attivazione pagamenti spontanei e Pos PagoPA	2023	Digitalizzazione	9.4.7_0010
Digitalizzazione procedimenti e servizi	2023	Digitalizzazione	9.4.9_0003
Digitalizzazione procedure servizio elettorale	2023	Digitalizzazione	9.3.4_0002
Efficientamento gestione immobili	2023	Digitalizzazione	1.1.1_0006
	2024	Digitalizzazione	1.1.1_0007
	2025	Digitalizzazione	1.1.1_0008
Implementazione della digitalizzazione del monitoraggio della rotazione	2023	Digitalizzazione	9.9.1_0001
Incremento del livello di digitalizzazione dell'Ente	2023	Digitalizzazione	9.4.7_0007
Informatizzazione atti recupero crediti	2023	Digitalizzazione	9.10.1_0001
	2023	Digitalizzazione	9.10.1_0004
Informatizzazione Stato Civile	2023	Digitalizzazione	9.3.3_0002
Interventi di miglioramento sul tema della digitalizzazione	2023	Digitalizzazione	9.4.8_0002
	2024	Digitalizzazione	9.4.8_0003
Messa in opera del nuovo software di gestione del Ciclo della performance	2023	Digitalizzazione	9.4.7_0001
Miglioramento ed efficientamento procedure anagrafiche integrate	2023	Digitalizzazione	9.3.3_0001
Progetti PNRR di digitalizzazione dei Servizi Cimiteriali	2023	Digitalizzazione	9.4.9_0004
Progetto migrazione al cloud	2023	Digitalizzazione	9.4.10_0001
Razionalizzazione procedura di programmazione e controllo opere pubbliche	2023	Digitalizzazione	9.2.2_0005
Revisione toponomastica	2023	Digitalizzazione	9.8.1_0001
Riduzione della durata dei procedimenti	2023	Digitalizzazione	5.9.4_0003

Obiettivi	Anno	TIPOLOGIA_PIAO	Codice
Riduzione tempi di risposta agli utenti dell'Edilizia Privata	2023	Digitalizzazione	9.7.1_0001
SITC Sviluppo banche dati territoriali	2023	Digitalizzazione	1.4.1_0001
Sviluppo e integrazione degli strumenti di programmazione e controllo	2023	Digitalizzazione	9.12.2_0004
Sviluppo progetti PNRR in ambito digitalizzazione emessi dal Dipartimento Transizione Digitale	2023	Digitalizzazione	9.4.9_0001
	2024	Digitalizzazione	9.4.9_0002



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 PERFORMANCE DA PARTE STAKEHOLDER ESTERNI

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
CROPPO CRISTINA	SERVIZIO AMBIENTE ENERGIA E PATRIMONIO	Obiettivi di struttura	1.1.1_0002	Mappa attività immobili	2023	1.1.1
			1.1.1_0006	Efficientamento gestione immobili	2023	1.1.1
			1.1.1_0007	Efficientamento gestione immobili	2024	1.1.1
			1.1.1_0008	Efficientamento gestione immobili	2025	1.1.1
			1.1.3_0001	Verifica dell'interesse culturale su beni ex Provincia di Udine	2023	1.1.3

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			1.1.3_0002	Verifica dell'interesse culturale su beni ex Provincia di Udine	2024	1.1.3
			1.1.9_0001	Ristrutturazione edificio Ex Magazzino Idrraulico per la realizzazione del nuovo Centro per l'impiego (PNRR: M5C1 - Investimento 1.1)	2023	1.1.9
			1.5.1_0001	Piano per le periferie - Riqualficazione beni patrimoniali	2023	1.5.1
			1.5.2_0001	Realizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica San Domenico - Lotto 1 (PNRR: M5C2 - Investimento 2.3)	2023	1.5.2
			1.5.2_0002	Realizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica San Domenico - Lotto 1 (PNRR: M5C2 - Investimento 2.3)	2024	1.5.2
			1.5.2_0003	Realizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica San Domenico - Lotto 1 (PNRR: M5C2 - Investimento 2.3)	2025	1.5.2
			1.5.3_0001	Piano per le periferie - Opere di viabilità	2023	1.5.3
			3.2.3_0008	94esima Adunata Nazionale Alpini 11-14 maggio 2023	2023	3.2.3
			5.7.1_0002	Nuovo tempio crematorio	2023	5.7.1
			5.9.8_0001	Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (PNRR: M5C2 -Sub Investimenti 1.3.1 - 1.3.2 - 1.1.2)	2023	5.9.8
			7.2.1_0001	Impianti sportivi	2023	7.2.1
			8.3.1_0001	Raccolta differenziata	2023	8.3.1
			8.6.1_0001	Gestione dei servizi energetici e realizzazione di interventi di efficientamento energetico	2023	8.6.1
			8.6.1_0002	Gestione dei servizi energetici e realizzazione di interventi di efficientamento energetico	2024	8.6.1
			8.6.1_0003	Gestione dei servizi energetici e realizzazione di interventi di efficientamento energetico	2025	8.6.1

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			8.6.2_0001	Sviluppo di sistemi di teleriscaldamento urbano	2023	8.6.2
			8.6.2_0002	Sviluppo di sistemi di teleriscaldamento urbano	2024	8.6.2
			8.7.3_0001	Progetto Clima	2023	8.7.3
			8.7.3_0002	Progetto Clima	2024	8.7.3
			9.2.2_0007	Gestione amministrativa interventi PNRR	2023	9.2.2
			9.4.7_0008	Attivare PagoPa per i Servizi a pagamento spontaneo	2023	9.4.7
			9.4.8_0007	Adeguamento alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID	2024	9.4.8
			9.4.8_0008	Adeguamento alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID	2023	9.4.8
			9.12.1_0021	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1
			9.12.1_0026	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1
		Obiettivi Individuali	9.9.1_0048	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1
			9.9.1_0049	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1
			9.9.1_0050	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1
			9.11.1_0007	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1
DEL GIUDICE MARINA	SERVIZIO FINANZIARIO	Obiettivi di struttura	1.1.1_0003	Mappa attività immobili - Implicazioni finanziarie	2023	1.1.1

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			3.2.3_0004	94esima Adunata Nazionale Alpini 11-14 maggio 2023	2023	3.2.3
			9.11.1_0016	AGENDA URBANA: Progetto Musei e Biblioteche digitali - riserva di efficacia POR-FESF 2014-2020 -	2023	9.11.1
			9.11.1_0017	Supporto ai servizi per gli aspetti legati alle competenze del servizio finanziario	2023	9.11.1
			9.11.1_0018	PNRR	2023	9.11.1
			9.11.1_0019	Verifica archivio di competenza e scarto documenti	2023	9.11.1
			9.11.1_0020	Adempimenti di fine/inizio mandato	2023	9.11.1
			9.12.1_0015	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1
			9.12.1_0027	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1
		Obiettivi Individuali	9.9.1_0021	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1
			9.9.1_0022	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1
			9.9.1_0023	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1
			9.11.1_0015	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1
DEL LONGO EROS	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Obiettivi di struttura	3.2.2_0001	Ottimizzazione degli strumenti e dei sistemi funzionali al contrasto dell'illegalità	2023	3.2.2
			3.2.2_0002	Ottimizzazione degli strumenti e dei sistemi funzionali al contrasto dell'illegalità	2024	3.2.2
			3.2.2_0003	Ottimizzazione degli strumenti e dei sistemi funzionali al contrasto dell'illegalità	2025	3.2.2

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			3.2.3_0001	94 esima Adunata Nazionale Alpini 11-14 maggio 2023	2023	3.2.3
			3.2.3_0011	Sistemazione archivi	2023	3.2.3
			3.2.3_0012	Sistemazione archivi	2024	3.2.3
			3.2.3_0013	Sistemazione archivi	2025	3.2.3
			3.2.3_0014	Politiche di sicurezza e decoro urbano	2023	3.2.3
			3.2.3_0015	Politiche di sicurezza e decoro urbano	2024	3.2.3
			3.2.3_0016	Politiche di sicurezza e decoro urbano	2025	3.2.3
			9.4.7_0012	Revisione apparecchiature della sala operativa della Polizia Locale	2023	9.4.7
			9.4.9_0003	Digitalizzazione procedimenti e servizi	2023	9.4.9
			9.12.1_0023	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1
			9.12.1_0032	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1
		Obiettivi Individuali	9.9.1_0039	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1
			9.9.1_0046	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1
			9.9.1_0047	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1
			9.11.1_0012	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
DI BENEDETTO ENRICA	SERVIZIO TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI	Obiettivi di struttura	3.2.3_0003	94 esima Adunata Nazionale Alpini 11-14 maggio 2023	2023	3.2.3
			5.2.1_0001	Città sane	2023	5.2.1
			5.4.3_0004	Semplificazione a favore degli utenti dei Servizi Sociali	2023	5.4.3
			5.4.3_0005	Semplificazione a favore degli utenti dei Servizi Sociali	2024	5.4.3
			5.5.3_0001	Tavolo di lavoro LR 16/2022	2023	5.5.3
			5.5.3_0002	Tavolo di lavoro LR 16/2022	2024	5.5.3
			5.9.1_0003	Disciplina delle procedure relative alle strutture residenziali, semiresidenziali a favore di minori	2023	5.9.1
			5.10.1_0001	Ambulatori socio - sanitari di quartiere	2023	5.10.1
			5.10.1_0002	Ambulatori socio - sanitari di quartiere	2024	5.10.1
			5.10.1_0003	Interventi a favore degli anziani e di altre fasce vulnerabili della popolazione	2023	5.10.1
			5.10.1_0004	Interventi a favore degli anziani e di altre fasce vulnerabili della popolazione	2024	5.10.1
			5.10.1_0005	Interventi a favore degli anziani e di altre fasce vulnerabili della popolazione	2025	5.10.1
			9.6.1_0003	Stima dei valori di mercato delle aree edificabili ai fini ILIA	2023	9.6.1
			9.6.1_0004	Semplificazione a favore dei contribuenti	2023	9.6.1
			9.6.1_0005	Semplificazione a favore dei contribuenti	2024	9.6.1

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo		
			9.6.1_0006	Semplificazione a favore dei contribuenti	2025	9.6.1		
			9.10.1_0001	Informatizzazione atti recupero crediti	2023	9.10.1		
			9.10.1_0002	Informatizzazione atti recupero crediti	2024	9.10.1		
			9.10.1_0003	Informatizzazione atti recupero crediti	2025	9.10.1		
			9.12.1_0012	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1		
			9.12.1_0013	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1		
		Obiettivi Individuali	9.9.1_0015	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1		
		9.9.1_0016	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1			
		9.9.1_0017	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1			
		9.11.1_0005	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1			
		DI LENA RAFFAELE	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Obiettivi di struttura	1.4.1_0001	SITC Sviluppo banche dati territoriali	2023	1.4.1
					1.4.1_0002	Masterplan per la rigenerazione di aree urbane dismesse	2023	1.4.1
					1.4.1_0003	Promuovere l'accessibilità urbana	2023	1.4.1
1.4.1_0004	Gestione e Revisione del Piano Regolatore Generale Comunale				2023	1.4.1		
1.4.1_0005	Conformazione PRGC al PPR				2023	1.4.1		

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			1.4.1_0006	Conformazione PRGC al PPR	2024	1.4.1
			1.4.1_0007	Conformazione PRGC al PPR	2025	1.4.1
			1.4.1_0008	Promuovere l'accessibilità urbana	2024	1.4.1
			1.4.1_0009	Promuovere l'accessibilità urbana	2025	1.4.1
			1.4.1_0010	Indagine sull'infrastruttura verde	2023	1.4.1
			1.4.1_0011	Indagine sull'infrastruttura verde	2024	1.4.1
			1.4.1_0012	Adeguamento del PRGC a norme sovraordinate	2023	1.4.1
			2.1.2_0001	Bandi aree pubbliche	2023	2.1.2
			3.2.3_0002	94 esima Adunata Nazionale Alpini 11-14 maggio 2023	2023	3.2.3
			5.9.1_0004	Disciplina delle procedure relative alle strutture residenziali, semiresidenziali a favore di minori	2023	5.9.1
			9.6.1_0001	Stima dei valori di mercato delle aree edificabili ai fini ILIA	2023	9.6.1
			9.7.1_0001	Riduzione tempi di risposta agli utenti dell'Edilizia Privata	2023	9.7.1
			9.7.1_0002	Riduzione tempi di risposta agli utenti dell'Edilizia Privata	2024	9.7.1
			9.12.1_0011	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1
			9.12.1_0025	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
		Obiettivi Individuali	9.9.1_0009	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1
			9.9.1_0010	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1
			9.9.1_0011	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1
			9.11.1_0004	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1
FINCO FRANCESCA	SEGRETERIA GENERALE	Obiettivi di struttura	8.4.1_0001	Governance Net Spa	2023	8.4.1
			9.4.8_0004	Adeguamento alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID	2024	9.4.8
			9.4.8_0005	Adeguamento alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID	2023	9.4.8
			9.5.1_0001	Affidamento gestione Mercato Ortofrutticolo Friulano	2023	9.5.1
			9.9.1_0004	Codice dei contratti pubblici: incentivare uniformità in materia di appalti	2023	9.9.1
			9.9.1_0005	Codice dei contratti pubblici: incentivare uniformità in materia di appalti	2024	9.9.1
			9.9.1_0006	Codice dei contratti pubblici: incentivare uniformità in materia di appalti	2025	9.9.1
			9.9.1_0007	Sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	2023	9.9.1
			9.9.1_0030	Sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	2024	9.9.1
			9.9.1_0031	Sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	2025	9.9.1
			9.12.1_0004	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			9.12.1_0006	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1
			9.12.2_0004	Sviluppo e integrazione degli strumenti di programmazione e controllo	2023	9.12.2
			9.12.2_0005	Coordinamento attività trasversali relative agli adempimenti connessi alla fine e all'inizio mandato	2023	9.12.2
		Obiettivi Individuali	9.9.1_0032	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1
			9.9.1_0033	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1
			9.9.1_0034	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1
			9.11.1_0002	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1
	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	Obiettivi di struttura	9.1.1_0001	Ottimizzazione degli strumenti di organizzazione del personale	2023	9.1.1
			9.1.1_0003	Ottimizzazione degli strumenti di organizzazione del personale	2024	9.1.1
			9.1.1_0005	Revisione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	2024	9.1.1
			9.1.2_0001	Snellimento procedure e gestione degli istituti contrattuali	2023	9.1.2
			9.1.2_0002	Snellimento procedure e gestione degli istituti contrattuali	2024	9.1.2
			9.4.7_0001	Messa in opera del nuovo software di gestione del Ciclo della performance	2023	9.4.7
			9.4.7_0005	Attivazione modello atti gestione rapporto di lavoro su Adweb	2023	9.4.7
			9.4.8_0001	Sviluppo delle competenze digitali	2023	9.4.8

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			9.9.1_0001	Implementazione della digitalizzazione del monitoraggio della rotazione	2023	9.9.1
			9.9.1_0002	Aggiornamento del Codice di comportamento	2023	9.9.1
			9.9.1_0003	Divieto Pantouflage	2023	9.9.1
			9.12.1_0001	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1
			9.12.1_0005	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1
			9.12.2_0001	Efficace gestione del lavoro a distanza	2023	9.12.2
			9.12.2_0003	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	9.12.2
IMPAGNATIELLO ANTONIO	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	Obiettivi di struttura	1.1.5_0001	Distribuzione sul territorio delle scuole	2023	1.1.5
			3.2.3_0009	94 esima Adunata Nazionale Alpini 11-14 maggio 2023	2023	3.2.3
			4.1.7_0001	Casa Cavazzini	2023	4.1.7
			4.1.9_0001	Valorizzazione di Palazzo D'Aronco	2023	4.1.9
			4.1.9_0002	Valorizzazione di Palazzo D'Aronco	2024	4.1.9
			4.1.9_0003	Valorizzazione di Palazzo D'Aronco	2025	4.1.9
			4.3.2_0001	Promozione dell'utilizzo della lingua friulana	2023	4.3.2
			4.3.2_0002	Promozione dell'utilizzo della lingua friulana	2024	4.3.2

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			4.3.2_0003	Promozione dell'utilizzo della lingua friulana	2025	4.3.2
			4.4.1_0001	Museo Friulano di Storia Naturale	2023	4.4.1
			4.4.1_0002	Promozione dei musei cittadini	2023	4.4.1
			4.4.1_0003	Promozione dei musei cittadini	2024	4.4.1
			4.4.1_0004	Promozione dei musei cittadini	2025	4.4.1
			4.4.1_0005	Museo Friulano di Storia Naturale	2024	4.4.1
			4.5.1_0001	Biblioteca Civica	2023	4.5.1
			4.5.1_0002	Biblioteca Civica	2024	4.5.1
			4.5.1_0003	Biblioteca Civica	2025	4.5.1
			4.7.2_0001	Attività Culturali	2023	4.7.2
			4.7.2_0002	Attività Culturali	2024	4.7.2
			4.7.2_0003	Attività Culturali	2025	4.7.2
			5.3.1_0001	Innalzamento della qualità del servizio di ristorazione scolastica	2023	5.3.1
			5.3.1_0002	Innalzamento della qualità del servizio di ristorazione scolastica	2024	5.3.1
			5.3.1_0003	Innalzamento della qualità del servizio di ristorazione scolastica	2025	5.3.1

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			5.3.2_0001	Offerta formativa coordinata e semplificazione adempimenti famiglie	2023	5.3.2
			5.3.2_0002	Offerta formativa coordinata e semplificazione adempimenti famiglie	2024	5.3.2
			5.3.3_0001	Innalzamento della qualità del sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia	2023	5.3.3
			5.3.3_0002	Innalzamento della qualità del sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia	2024	5.3.3
			5.3.3_0003	Innalzamento della qualità del sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia	2025	5.3.3
			5.3.5_0001	Erogazione contributi per il funzionamento delle scuole primarie e secondarie	2023	5.3.5
			5.3.7_0001	Servizi pre e post scolastici	2023	5.3.7
			5.3.7_0002	Servizi pre e post scolastici	2024	5.3.7
			5.3.7_0003	Servizi pre e post scolastici	2025	5.3.7
			5.3.8_0001	Organizzazione Realizzazione e Gestione dei Centri Estivi	2023	5.3.8
			5.3.8_0002	Organizzazione Realizzazione e Gestione dei Centri Estivi	2024	5.3.8
			5.3.8_0003	Organizzazione Realizzazione e Gestione dei Centri Estivi	2025	5.3.8
			6.2.1_0001	Promozione di forme di aggregazione giovanile	2023	6.2.1
			6.2.2_0001	Promozione di forme di partecipazione all'amministrazione civica	2023	6.2.2
			6.2.2_0003	Promozione di forme di partecipazione all'amministrazione civica	2024	6.2.2

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo		
			6.2.2_0004	Promozione di forme di partecipazione all'amministrazione civica	2025	6.2.2		
			7.5.1_0001	Promozione della cultura ludica	2023	7.5.1		
			7.5.1_0002	Promozione della cultura ludica	2024	7.5.1		
			7.5.1_0003	Promozione della cultura ludica	2025	7.5.1		
			9.2.2_0002	Nuova programmazione fondi Pr Fesr 2021-2027	2023	9.2.2		
			9.12.1_0014	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1		
			9.12.1_0035	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1		
		Obiettivi Individuali	9.9.1_0018	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1		
			9.9.1_0019	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1		
			9.9.1_0020	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1		
			9.11.1_0008	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1		
		LONDERO RODOLFO	SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	Obiettivi di struttura	3.2.3_0006	94 esima Adunata Nazionale Alpini 11-14 maggio 2023	2023	3.2.3
					7.2.1_0002	Incentivazione dello sport attraverso la valorizzazione degli impianti sportivi e il sostegno all'attività sportiva	2023	7.2.1
					9.2.1_0001	Gestione dei progetti europei	2023	9.2.1
9.3.3_0001	Miglioramento ed efficientamento procedure anagrafiche integrate				2023	9.3.3		

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			9.3.3_0002	Informatizzazione Stato Civile	2023	9.3.3
			9.3.4_0001	Elezioni Amministrative 2023	2023	9.3.4
			9.3.4_0002	Digitalizzazione procedure servizio elettorale	2023	9.3.4
			9.8.1_0001	Revisione toponomastica	2023	9.8.1
			9.12.1_0016	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1
			9.12.1_0028	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1
		Obiettivi Individuali	9.9.1_0040	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1
			9.9.1_0045	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1
			9.9.1_0053	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1
			9.11.1_0010	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1
		MARTINUZZI GIANGIACOMO	AVVOCATURA	Obiettivi di struttura	9.12.1_0007	Monitoraggio contenzioso pendente con riflessi sul bilancio
9.12.1_0008	Valutazione in termini economici proposte di transazione				2023	9.12.1
9.12.1_0009	Miglioramento della difesa in giudizio riferita all'azione amministrativa				2023	9.12.1
9.12.1_0010	Miglioramento dell'Attività Ordinaria				2023	9.12.1
Obiettivi Individuali	9.9.1_0027			Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			9.9.1_0028	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1
			9.9.1_0029	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1
			9.11.1_0003	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1
PESAMOSCA RENATO	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	Obiettivi di struttura	1.1.1_0005	Mappa attività immobili	2023	1.1.1
			1.1.2_0001	Riqualificazione patrimonio immobiliare comunale	2023	1.1.2
			1.1.2_0002	Riqualificazione patrimonio immobiliare comunale	2024	1.1.2
			1.1.2_0003	Riqualificazione patrimonio immobiliare comunale	2025	1.1.2
			1.2.1_0001	Sistemazione ex scuola B. Stringher da adibire a sede della Procura - I lotto (M5C2 - Investimento 2.1)	2023	1.2.1
			1.2.1_0002	Sistemazione ex scuola B. Stringher da adibire a sede della Procura - I lotto (M5C2 - Investimento 2.1)	2024	1.2.1
			1.2.1_0003	Sistemazione ex scuola B. Stringher da adibire a sede della Procura - I lotto (M5C2 - Investimento 2.1)	2025	1.2.1
			2.1.3_0001	Nuove piattaforme logistiche raffrescate MOF	2024	2.1.3
			2.1.4_0001	Ampliamento, ammodernamento ed efficientamento energetico della struttura del mercato ortofrutticolo di Udine - Lotto 2 (M2C1 - Investimento 2.1)	2024	2.1.4
			4.1.3_0001	Riutilizzo palazzo delle manifestazioni Palamostre	2023	4.1.3
			4.1.5_0001	Interventi di edilizia sul patrimonio storico-identitario della città	2023	4.1.5
			4.1.5_0002	Interventi di edilizia sul patrimonio storico-identitario della città	2024	4.1.5

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			4.1.5_0003	Interventi di edilizia sul patrimonio storico-identitario della città	2025	4.1.5
			5.9.9_0001	Adeguamento alloggio via Sappada n. 9 per superamento ed eliminazione barriere architettoniche (M5C2 Investimento 1.2)	2023	5.9.9
			5.9.9_0002	Adeguamento alloggio via Sappada n. 9 per superamento ed eliminazione barriere architettoniche (M5C2 Investimento 1.2)	2024	5.9.9
			6.3.2_0001	Interventi di edilizia scolastica presso le scuole primarie	2023	6.3.2
			6.3.2_0002	Interventi di edilizia scolastica presso le scuole primarie	2024	6.3.2
			6.3.2_0003	Interventi di edilizia scolastica presso le scuole primarie	2025	6.3.2
			6.3.4_0001	NUOVA SCUOLA PER L'INFANZIA (MATERNA E NIDO) IN VIA ADIGE (M5C2 - Investimento 2.1)	2023	6.3.4
			6.3.4_0002	NUOVA SCUOLA PER L'INFANZIA (MATERNA E NIDO) IN VIA ADIGE (M5C2 - Investimento 2.1)	2024	6.3.4
			6.3.4_0003	NUOVA SCUOLA PER L'INFANZIA (MATERNA E NIDO) IN VIA ADIGE (M5C2 - Investimento 2.1)	2025	6.3.4
			6.3.5_0001	Interventi adeguamento antisismico scuola elementare D'Orlandi (M2C4 - Investimento 2.2)	2023	6.3.5
			6.3.5_0002	Interventi adeguamento antisismico scuola elementare D'Orlandi (M2C4 - Investimento 2.2)	2024	6.3.5
			6.3.6_0001	Nuova palestra scuola primaria Mazzini (M5C2 - Investimento 3.1 - Cluster 1)	2023	6.3.6
			6.3.6_0002	Nuova palestra scuola primaria Mazzini (M5C2 - Investimento 3.1 - Cluster 1)	2024	6.3.6
			6.3.6_0003	Nuova palestra scuola primaria Mazzini (M5C2 - Investimento 3.1 - Cluster 1)	2025	6.3.6

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			6.3.7_0001	Efficientamento energetico scuola media Bellavitis (M2C4 - Investimento 2.2)	2023	6.3.7
			6.3.8_0001	Ristrutturazione scuola media Fermi (M4C1 - Investimento 3.3)	2023	6.3.8
			6.3.8_0002	Ristrutturazione scuola media Fermi (M4C1 - Investimento 3.3)	2024	6.3.8
			6.3.8_0003	Ristrutturazione scuola media Fermi (M4C1 - Investimento 3.3)	2025	6.3.8
			8.1.1_0001	Creazione di un bosco urbano presso ex Caserma Piave	2023	8.1.1
			8.1.1_0002	Creazione di un bosco urbano presso ex Caserma Piave	2024	8.1.1
			8.1.1_0003	Creazione di un bosco urbano presso ex Caserma Piave	2025	8.1.1
			9.2.2_0003	Nuova programmazione fondi Pr Fesr 2021-2027	2023	9.2.2
			9.2.2_0008	Gestione amministrativa interventi PNRR	2023	9.2.2
			9.4.8_0010	Adeguamento alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID	2023	9.4.8
			9.4.8_0014	Adeguamento alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID	2024	9.4.8
			9.12.1_0018	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1
			9.12.1_0029	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1
		Obiettivi Individuali	9.9.1_0038	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1
			9.9.1_0054	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			9.9.1_0055	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1
			9.11.1_0011	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1
SAVOIA FRANCESCA	SERVIZIO VIABILITA'	Obiettivi di struttura	1.6.5_0001	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	2023	1.6.5
			1.6.5_0002	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	2024	1.6.5
			1.6.6_0001	Interventi di costruzione e/o manutenzione marciapiedi e abbattimento barriere architettoniche in ambito stradale (M2C4 - Investimento 2.2)	2023	1.6.6
			1.6.6_0002	Interventi di costruzione e/o manutenzione marciapiedi e abbattimento barriere architettoniche in ambito stradale (M2C4 - Investimento 2.2)	2024	1.6.6
			1.7.4_0001	Percorsi ciclabili	2023	1.7.4
			1.7.4_0002	Percorsi ciclabili	2024	1.7.4
			1.7.4_0003	Percorsi ciclabili	2025	1.7.4
			1.7.5_0001	Rafforzamento della mobilità ciclistica	2023	1.7.5
			1.7.5_0002	Rafforzamento della mobilità ciclistica	2024	1.7.5
			1.8.1_0001	Piano straordinario di interventi di manutenzione	2023	1.8.1
			1.8.1_0002	Piano straordinario di interventi di manutenzione	2024	1.8.1
			1.8.1_0003	Piano straordinario di interventi di manutenzione	2025	1.8.1
			1.8.2_0001	Mulino Viale Volontari della Libertà	2023	1.8.2

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo		
			3.2.3_0010	94 esima Adunata Nazionale Alpini 11-14 maggio 2023	2023	3.2.3		
			9.2.2_0009	Gestione amministrativa interventi PNRR	2023	9.2.2		
			9.4.7_0009	Attivare PagoPa per i Servizi a pagamento spontaneo	2023	9.4.7		
			9.4.8_0009	Adeguamento alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID	2023	9.4.8		
			9.4.8_0013	Adeguamento alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID	2024	9.4.8		
			9.6.1_0002	Stima dei valori di mercato delle aree edificabili ai fini ILIA	2023	9.6.1		
			9.12.1_0020	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1		
			9.12.1_0030	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1		
		Obiettivi Individuali	9.9.1_0041	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1		
			9.9.1_0044	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1		
			9.9.1_0051	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1		
			9.11.1_0014	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1		
		SCARAMUZZI ANTONIO	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI	Obiettivi di struttura	2.2.1_0001	Migliorare la comunicazione degli eventi di carattere turistico della Città	2023	2.2.1
					3.2.3_0005	94 esima Adunata Nazionale Alpini 11-14 maggio 2023	2023	3.2.3
9.4.7_0006	Attivazione modello atti gestione rapporto di lavoro su Adweb				2023	9.4.7		

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			9.4.7_0007	Incremento del livello di digitalizzazione dell'Ente	2023	9.4.7
			9.4.7_0010	Attivazione pagamenti spontanei e Pos PagoPA	2023	9.4.7
			9.4.7_0011	Interventi infrastrutturali su apparecchiature ICT	2023	9.4.7
			9.4.8_0002	Interventi di miglioramento sul tema della digitalizzazione	2023	9.4.8
			9.4.8_0003	Interventi di miglioramento sul tema della digitalizzazione	2024	9.4.8
			9.4.9_0001	Sviluppo progetti PNRR in ambito digitalizzazione emessi dal Dipartimento Transizione Digitale	2023	9.4.9
			9.4.9_0002	Sviluppo progetti PNRR in ambito digitalizzazione emessi dal Dipartimento Transizione Digitale	2024	9.4.9
			9.4.10_0001	Progetto migrazione al cloud	2023	9.4.10
			9.12.1_0003	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1
			9.12.1_0031	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1
			9.12.1_0036	Ri-organizzazione della U.Org. Turismo e Grandi Eventi	2023	9.12.1
		Obiettivi Individuali	9.9.1_0024	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1
			9.9.1_0025	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1
			9.9.1_0026	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1
			9.11.1_0001	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
SCLAFANI SILVIA	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	Obiettivi di struttura	5.7.1_0001	Nuovo tempio crematorio	2023	5.7.1
			5.11.1_0001	Miglioramento qualità del servizio di Luce Votiva	2023	5.11.1
			5.11.1_0002	Miglioramento qualità del servizio di Luce Votiva	2024	5.11.1
			9.2.2_0001	Nuova programmazione fondi Pr Fesr 2021-2027	2023	9.2.2
			9.2.2_0004	Coordinamento monitoraggio e rendicontazione interventi PNRR relativi ad Opere Pubbliche	2023	9.2.2
			9.2.2_0005	Razionalizzazione procedura di programmazione e controllo opere pubbliche	2023	9.2.2
			9.2.2_0006	Adempimenti di competenza progetti Comunitari e Statali	2023	9.2.2
			9.4.8_0006	Adeguamento alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID	2023	9.4.8
			9.4.8_0012	Adeguamento alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID	2024	9.4.8
			9.12.1_0019	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1
			9.12.1_0033	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1
			9.12.1_0037	Razionalizzazione degli affidamenti di manutenzione ordinaria	2023	9.12.1
		Obiettivi Individuali	9.9.1_0035	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1
			9.9.1_0036	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1
			9.9.1_0037	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			9.11.1_0009	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1
SPANGHER ANNA	SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	Obiettivi di struttura	1.1.1_0004	Mappa attività immobili	2023	1.1.1
			3.2.3_0007	94 esima Adunata Nazionale Alpini 11-14 maggio 2023	2023	3.2.3
			5.11.1_0003	Miglioramento qualità del servizio di Luce Votiva	2023	5.11.1
			5.11.1_0004	Miglioramento qualità del servizio di Luce Votiva	2024	5.11.1
			5.11.1_0005	Valorizzazione strutture cimiteriali	2023	5.11.1
			5.11.1_0006	Valorizzazione strutture cimiteriali	2024	5.11.1
			5.11.1_0007	Valorizzazione strutture cimiteriali	2025	5.11.1
			5.11.1_0008	Riordino delle concessioni cimiteriali	2023	5.11.1
			5.11.1_0010	Riorganizzazione e miglioramento della qualità dei Servizi cimiteriali e Onoranze funebri	2023	5.11.1
			7.2.2_0001	Valorizzazione degli impianti sportivi	2023	7.2.2
			7.2.2_0002	Valorizzazione degli impianti sportivi	2024	7.2.2
			7.2.2_0003	Valorizzazione degli impianti sportivi	2025	7.2.2
			8.1.1_0004	Valorizzazione delle aree verdi	2023	8.1.1
			8.1.1_0005	Valorizzazione delle aree verdi	2024	8.1.1

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			8.1.1_0006	Valorizzazione delle aree verdi	2025	8.1.1
			8.1.1_0008	Piano del verde	2023	8.1.1
			9.4.8_0011	Adeguamento alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID	2023	9.4.8
			9.4.8_0015	Adeguamento alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID	2024	9.4.8
			9.4.9_0004	Progetti PNRR di digitalizzazione dei Servizi Cimiteriali	2023	9.4.9
			9.10.1_0004	Informatizzazione atti recupero crediti	2023	9.10.1
			9.12.1_0017	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1
			9.12.1_0034	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1
			9.12.1_0038	Razionalizzazione degli affidamenti di manutenzione ordinaria	2023	9.12.1
			Obiettivi Individuali	9.9.1_0042	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023
		9.9.1_0043		Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1
		9.9.1_0052		Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1
		9.11.1_0013		Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1
		STRADI NICOLETTA	SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO "FRIULI	Obiettivi di struttura	5.5.3_0003	Tavolo di lavoro LR 16/2022
5.5.3_0004	Tavolo di lavoro LR 16/2022				2023	5.5.3

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
	CENTRALE"AREA AMMINISTRATIVA		5.9.1_0001	Disciplina delle procedure relative alle strutture residenziali, semiresidenziali a favore di minori	2023	5.9.1
			5.9.1_0002	PNRR: sottoscrizione convenzioni ed attivazione dei dispositivi previsti per la linea di investimento 1.1.1.	2023	5.9.1
			5.9.1_0005	Area minori, famiglia e disabilità	2023	5.9.1
			5.9.1_0006	Area minori, famiglia e disabilità	2024	5.9.1
			5.9.2_0001	Area Inclusione	2023	5.9.2
			5.9.2_0002	Area Inclusione	2024	5.9.2
			5.9.3_0001	Servizio Assistenza Domiciliare (SAD) e Servizio Pasti a domicilio	2023	5.9.3
			5.9.3_0002	Servizio Assistenza Domiciliare (SAD) e Servizio Pasti a domicilio	2024	5.9.3
			5.9.4_0001	Efficientamento del servizio attraverso l'informatizzazione dei procedimenti	2023	5.9.4
			5.9.4_0002	Efficientamento del servizio attraverso l'informatizzazione dei procedimenti	2024	5.9.4
			5.9.4_0003	Riduzione della durata dei procedimenti	2023	5.9.4
			5.9.4_0004	Riduzione della durata dei procedimenti	2024	5.9.4
			9.12.1_0022	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2023	9.12.1
			9.12.1_0024	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2023	9.12.1
	Obiettivi Individuali	9.9.1_0008	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2023	9.9.1	

Dirigente	Servizio	Tipologia obiettivo	Codice Obiettivo Performance	Obiettivo Performance	Anno di Ob. Performance	Codice Obiettivo Operativo
			9.9.1_0012	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2025	9.9.1
			9.9.1_0013	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	9.9.1
			9.11.1_0006	Piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC)	2023	9.11.1

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 2022, 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:

- coinvolgimento: aumento dei dipendenti coinvolti nel processo
- ascolto e partecipazione: presentazione dei contenuti per acquisire segnalazioni e suggerimenti migliorativi
- integrazione: sviluppo di un team di lavoro volto a integrare performance, organizzazione e 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 RPCT

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:

1. **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;
2. **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

L’ufficio di supporto al RPCT è attualmente costituito da n. 2 unità di personale (1 cat. D e 1 Cat. C) a cui sono attribuiti 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;
- b) supporto al RPCT nell’elaborazione di note, direttive e circolari in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- c) coordinamento, monitoraggio e controllo della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, compreso il supporto giuridico, 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 svolge altresì attività di 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 realizzati dall'Ufficio di supporto al RPCT.

1.2.5. I Dirigenti di Servizio

I Dirigenti di Servizio:

- partecipano al processo di gestione del rischio e concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione;
- 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;
- partecipano al tavolo di monitoraggio annuale, convocato dal RPCT;
- 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:
 1. alle modalità di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, segnalando gli eventuali ritardi nell'attuazione delle stesse, motivandone le cause;
 2. al 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, ai sensi dell'art. 12 del Codice di comportamento dell'ente, 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.

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 e in collaborazione con l'Ufficio di supporto al RPCT - l'aggiornamento del codice di comportamento
- 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 Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e 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:

1. raccorda l'agenda digitale comunale con gli obiettivi strategici della presente sezione del PIAO
2. 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 delle 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;
- alla 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 dirigente relaziona il RPCT esclusivamente attraverso la compilazione del modello predisposto dall'ufficio di supporto al RPCT.

Per i compiti specifici sulla trasparenza del Dirigente del Servizio Sistemi Informativi si rinvia alla apposita sezione sulla trasparenza.

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 coruttivo;
- 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.

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

Sono stati presi in considerazione i seguenti elementi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure e la relazione finale 2022 del RPCT;
- 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 2022 pubblicato da Transparency International (che assegna all'Italia un punteggio di 56 su 100 ponendola al 41^o posto su 180 paesi del mondo: <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 tenutisi con dirigenti di Servizio e Posizioni Organizzative ed è stato preventivamente inviato a tutti i dirigenti per acquisire eventuali proposte o suggerimenti migliorativi.

E' stata inoltre assicurata la possibilità ad ogni cittadino o stakeholder di formulare segnalazioni o proporre modifiche ai contenuti del Piano in corso, attraverso specifico invito pubblicato sul sito istituzionale dell'ente dal 10 gennaio 2023 al 20 gennaio 2023. 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 negli anni 2013-2021 nei confronti di amministratori locali:** nell'anno 2021 il territorio regionale registra un aumento di atti intimidatori – collegati – in via prevalente - all'uso di social network. Non risultano invece atti intimidatori attribuiti a matrici di criminalità organizzata.

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
4	7	13	9	18	20	19	17	21

https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-03/report_anno_2021_0.pdf

- **Criminalità nella provincia di Udine**

Fonte: https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf

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

Peraltro, il posizionamento strategico del territorio che costituisce naturale crocevia da e verso il nord-est dell'Europa determina opportunità per i traffici illeciti e l'esportazione di capitali all'estero. La Regione è inoltre il punto di accesso dei migranti in Italia dalla cd. "rotta balcanica": ciò ha portato a definire un maggior coordinamento internazionale per contrastare le ipotesi di reato.

Nel 2022 il territorio di udine è stato interessato, in particolare, dall'emergenza dei profughi ucraini, per la cui gestione è stato sottoscritto un accordo quadro volto a garantire un servizio di accoglienza ed assistenza a favore dei profughi.

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

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

Dai dati si evince il ridotto numero di procedure attivate nella Regione Friuli Venezia Giulia; il numero più alto - che rimane comunque ridotto - riguarda il territorio Udinese (n. 4 procedure)

- 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
Friuli Venezia Giulia	3,9	0.8
Liguria	13,6	1,6

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

Nella Regione Friuli Venezia Giulia il fenomeno “raccomandazione” si presenta più contenuto rispetto alle altre regioni dell'Italia del Nord.

- Cifre della corruzione

In termini di percezione della corruzione, secondo la classifica di Transparency International diffusa il 31 gennaio 2023 l'Italia si posiziona al 41° posto su una classifica di 180 paesi, migliorando la posizione del 2022.

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 di 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:

- l'organizzazione dell'ente: regolamenti, circolari e direttive, dati e informazioni di rendicontazione ed analisi.
- i report, e le relazioni di monitoraggio della prevenzione della corruzione dell'anno 2022
- Regolamento degli uffici e dei servizi

Il sistema organizzativo dell'ente è caratterizzato da una struttura piramidale/verticistica, con la comunicazione sostanzialmente circoscritta ai ruoli direttivi; le modalità di comunicazione, coinvolgimento e partecipazione del restante personale risultano quindi parcellizzate e non omogenee, in quanto derivanti dall'organizzazione interna i singoli servizi.

Tale sistema, in termini di comunicazione interna e strutturazione di team di lavoro, va considerato punto di debolezza del modello organizzativo nella misura in cui fatica a coinvolgere l'intera struttura sui temi di particolare interesse generale (dalla transizione digitale alla stessa prevenzione della corruzione).

Sotto l'aspetto della prevenzione della corruzione tutto ciò impedisce di delineare chiare funzioni direzionali, chiare responsabilità e un efficace sistema di conoscenza e condivisione, circolare ed omogeneo.

Lo schema sotto riportato evidenzia come il modello normato a livello regolamentare non coincida con il modello reale, rendendo necessario programmare l'aggiornamento del Regolamento degli uffici e dei servizi dell'ente.

Struttura	Funzione	Note
Comitato di Direzione	Organismo decisionale e di supporto al Direttore Generale composto dal Direttore Generale, dai Direttori di Dipartimento e dai dirigenti di Servizio autonomo.	<i>Non operativo</i>
Conferenza dei Dirigenti	composta da tutti i Dirigenti esercita funzioni consultive, esprime pareri ed elabora proposte su tutte le questioni inerenti l'organizzazione e la gestione del Comune, ad essa sottoposte dal DG	convocata e presieduta dal Segretario Gen.

Comitato Operativo	assicura la programmazione e il coordinamento delle attività del Dipartimento	<i>Non operativo</i>
--------------------	---	----------------------

- Contenziosi

Nel 2021 sono state instaurate ex novo n. 32 controversie di cui la metà (16) in materia urbanistica ed edilizia; non risultano invece ricorsi sulle procedure concorsuali.

Nel 2022 sono state instaurate ex novo n. 55 controversie di cui quasi la metà (21) riferite alla materia delle entrate/tributi. L'aumento del contenzioso tributario rilevato nel 2022, consegue dall'incremento dell'attività accertativa operata nel periodo post COVID.

- 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.

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

Fonte: Comune di Udine <https://www.comune.udine.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accessibilita-e-catalogo-dati-metadati-e-banche-dati>

3. Azioni e risultanze del processo anticorruzione 2022

3.1 azioni 2022

- Con il PTPCT 2022-2024/sezione anticorruzione PIAO è stato avviato l'aggiornamento programmato sull'analisi qualitativa del sistema di gestione del rischio corruzione, a partire dai processi dell'area di rischio “Contratti pubblici”
- in termini organizzativi si è ampliato 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 migliorata la comunicazione interna attraverso la realizzazione di una specifica newsletter anticorruzione e trasparenza, rivolta a tutti i dipendenti dell'ente

3.2 monitoraggio 2022:

In linea generale, si è riscontrata una buona partecipazione al processo di prevenzione della corruzione, distribuita su vari livelli di responsabilità; si evidenzia peraltro la necessità di una maggiore partecipazione e collaborazione dirigenziale per i processi ricadenti nell'area di rischio “Digitalizzazione, gestione dati e flussi informativi”.

Nel corso del 2022 :

- da parte dell'OIV, non sono intervenute segnalazioni o rilievi tali da dover essere considerate nel presente documento;
- da parte dell'Organismo di controllo interno, non sono intervenute segnalazioni su comportamenti dei Dirigenti e dei dipendenti difformi alle regole di correttezza gestionale e amministrativa

Si segnala, infine, l'elevato turn over di personale che ha contraddistinto l'anno 2022, anche a livello dirigenziale.

3.3 processi da attenzionare:

La sfavorevole contingenza economica e il caro bollette hanno fortemente inciso sul contesto territoriale e sociale, comportando, in particolare, un significativo aumento della spesa per i contributi di assistenza economica.

Con riferimento ai progetti finanziati con i fondi PNRR nel 2022:

- 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 stati realizzati n. 7 incontri di presidio e monitoraggio dei progetti
- 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” ad 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'attualizzazione del modello organizzativo descritto nel regolamento degli uffici e dei servizi e lo sviluppo della intranet comunale 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, i dati di contesto segnalano la necessità di approfondire la gestione del rischio sui procedimenti legati ai flussi migratori e all'erogazione di contributi in campo sociale. Inoltre, per l'anno 2023 si segnalano, altresì le azioni PNRR rientranti nelle aree di rischio “contratti pubblici” e “digitalizzazione, gestione dati e flussi informativi”.

4 – Obiettivi di miglioramento organizzativo

1) Digitalizzazione: realizzazione di 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: 2024)

2) Coordinamento e integrazione: cronoprogramma per l'aggiornamento analisi dei rischi e delle misure da integrarsi con gli obiettivi di performance:

Processi	Modalità	Anno	Note
Ambito socio-assistenziale	gruppo di lavoro Sociali/ambito socio-assistenziale	2023	Aggiornamento processo e gestione del rischio / revisione del questionario di monitoraggio
Servizi Sociali	gruppo di lavoro Sociali/ambito socio-assistenziale	2023	Aggiornamento processo e gestione del rischio / revisione del questionario di monitoraggio
servizi e forniture (processo comune a tutti)	Gruppo di lavoro con gli uffici: Economato e acquisti; Contratti – – servizi sociali	2023	Aggiornamento processo e gestione del rischio / revisione del questionario di monitoraggio
Turismo		2024	Aggiornamento conseguente all'obiettivo di performance concernente la riorganizzazione dell'U.Org. Turismo
Edilizia privata e pianificazione Territoriale	Gruppo di lavoro Uffici Edilizia privata / Pianificazione territoriale	2024	Aggiornamento conseguente alla completa riorganizzazione degli uffici tecnici
Organizzazione e Risorse Umane	Gruppo di lavoro Risorse Umane/Controllo di gestione	2024	Verifica ed eventuale aggiornamento
Servizi demografici e servizi Sportivi		2024	Verifica ed eventuale aggiornamento
consulenti e collaboratori (processo comune a più servizi)	Gruppo di lavoro con i servizi effettivamente interessati	2024	Aggiornamento processo e gestione del rischio / revisione del questionario di monitoraggio
Sistemi informativi e telematici /processi digitalizzazione	gruppo di lavoro Controllo di Gestione/Sistemi Informativi	2025	Aggiornamento e allineamento al Piano triennale informatizzazione comunale

Verde pubblico e impianti sportivi	Gruppo di lavoro Uffici lavori pubblici/ Pianificazione territoriale	2025	Aggiornamento conseguente alla completa riorganizzazione degli uffici tecnici
Opere pubbliche	Gruppo di lavoro Uffici lavori pubblici/ Pianificazione territoriale	2025	Aggiornamento conseguente alla completa riorganizzazione degli uffici tecnici
Viabilità	Gruppo di lavoro Uffici lavori pubblici/Pianificazione territoriale	2025	Aggiornamento conseguente alla completa riorganizzazione degli uffici tecnici
Ambiente, energia e patrimonio	Gruppo di lavoro Uffici lavori pubblici/ Pianificazione territoriale	2025	Aggiornamento conseguente alla completa riorganizzazione degli uffici tecnici

3) Formazione

Per attuare una formazione coerente con il ruolo e con le attività svolte da ciascun dipendente, il dirigente di servizio comunica all'Ufficio di supporto al RPCT i nominativi del personale da formare indicando la sessione formativa prescelta, sulla base del seguente programma:

Oggetto/titolo	Target suggerito	Formazione interna/esterna	Luogo, deadline
<i>n. 1 incontro formativo/ informativo sui contenuti della sez. anticorruzione PIAO del comune di Udine e normativa di riferimento</i>	<i>Dirigenti – PO cat. D RUP + responsabili di procedimento o di istruttoria</i>	interno	Sala Ajace, aprile 2023
<i>n. 1 incontro formativo / informativo sui contenuti della sezione anticorruzione PIAO del comune di Udine e normativa di riferimento</i>	<i>personale amministrativo con ridotte responsabilità di procedimento</i>	interno - in relazione al n. degli iscritti: + online	Sala Ajace, aprile 2023
<i>n. 2 incontri formativi e di approfondimento (n. 1 incontro + replica) "Il PNA 2022 e la sua declinazione nel PIAO del Comune di Udine"</i>	<i>Referenti anticorruzione</i>	Interno	Saletta Valle, maggio 2023
<i>n. 1 incontro formativo e laboratoriale: " codice di comportamento e dilemmi etici"</i>	<i>Cat. B – C - personale non amministrativo</i>	interna - in relazione al numero degli iscritti: + online	Sala Ajace, dicembre 2023
<i>n. 1 sessione formativa Dalla mappatura dei processi al risk management</i>	<i>Dirigenti – PO cat. D - responsabili di procedimento o istruttoria</i>	esterna	
<i>n. 1 sessione formativa Semplificazione, digitalizzazione e conservazione a norma di legge di specifici processi</i>	<i>Dirigenti – PO cat. D - responsabili di procedimento o istruttoria dei servizi individuati sulla base di quanto previsto dall'obiettivo di performance</i>	esterna	
<i>n. 1 incontro "Prevenzione della corruzione: i reati della PA e il conflitto di interessi"</i>	<i>Dirigenti – PO cat. D - responsabili di procedimento o istruttoria</i>	esterna	
<i>Il sistema di prevenzione della corruzione e la trasparenza</i>	<i>Nuovi assunti</i>	Esterna (pacchetto webinar)	

4) Efficacia dei controlli e monitoraggio area di rischio digitalizzazione:

l'Ufficio di supporto al RPCT aggiorna il modello di relazione dirigenziale e di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (previsione: 2023)

5) Comunicazione interna /esterna:

sarà elaborato un piano di comunicazione che, partendo dal design del sito intranet e attraverso l'implementazione di servizi digitali, sarà volto a :

a) migliorare il livello informativo nonché la metodologia di lavoro nel processo di prevenzione della corruzione attraverso la realizzazione di materiali di comunicazione rivolti agli uffici (previsione: 2024)

b) analizzare il livello di effettiva conoscenza e di qualità del sistema anticorruzione dell'ente, anche attraverso suggerimenti e proposte migliorative; a tale scopo la intranet comunale sarà implementata con applicativi di analisi e data-visualization per la restituzione dei dati agli uffici di riferimento (previsione di avvio: 2024)

6) Controlli integrati:

revisione del regolamento comunale sul sistema integrato dei controlli interni (previsione: 2024)

7) Collegamento Performance/anticorruzione, in ottica di Valore Pubblico:

- Revisione di indicatori e obiettivi volti a indirizzare gli obiettivi di

performance verso un approccio organizzativo valoriale riducendo la corrispondenza tra adempimenti normativi e obiettivi di performance (previsione: 2024)

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 inadempimenti 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 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 al co. 2 dell'art. 42 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/inconferibilità 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 -

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 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, inconfiribilità 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 inconfiribilità 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.

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 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Il pubblico dipendente che segnala al Responsabile o denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa sfavorevole nell'ambito del rapporto di lavoro, determinata dalla segnalazione.

L'identità del segnalante va mantenuta segreta.

La medesima disciplina e tutela si applica anche ai lavoratori e collaboratori degli appaltatori di pubbliche forniture, servizi e opere.

L'amministrazione prevede di adottare misure tecnico-informatiche idonee a garantire la tutela e la riservatezza del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla legge 179/2017, anche al fine di non esporre lo stesso al rischio di ritorsioni, anche attraverso la sperimentazione di un programma open source e/o da acquisire in riuso.

Fino alla messa a regime della procedura informatica di cui sopra, al fine di assicurare la segretezza è possibile inserire la segnalazione in doppia busta chiusa inviata all'Ufficio Protocollo che, dopo aver protocollato la busta esterna, trasmette al Responsabile della Prevenzione della corruzione la busta interna senza aprirla. Al fine di assicurare la maggiore segretezza possibile, la verifica di quanto segnalato viene effettuata direttamente dal RPCT – senza avvalersi del supporto di altro personale dipendente.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza inoltra la segnalazione ai soggetti competenti quali:

- il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;

- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

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

Al fine di prevenire specifici rischi corruttivi connessi all'estensione delle ipotesi di affidamento diretto derivanti dalla normativa in deroga, vengono definite le seguenti misure specifiche:

1. dovranno essere tracciati – possibilmente attraverso alert automatici scaturenti dai sistemi informatici:
 - a) tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Tale importo viene stabilito in Euro 145.000 per affidamenti di lavori e in euro 136.000 per affidamenti di forniture e servizi.
 - b) in base al CPV, 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
 - d) per gli affidamenti effettuati previa consultazione di più operatori economici, le verifiche interverranno contestualmente al controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'Ufficio di supporto al RPCT effettua le verifiche sul 10% degli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima

2. Variazioni contrattuali

Il servizio competente pubblica tempestivamente nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, e comunica all'Ufficio di supporto al RPCT l'avvenuta pubblicazione dei provvedimenti di adozione di :

- proroghe di contratti in corso
 - rinnovi contrattuali
 - varianti in corso d'opera che comportano:
 - incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale
 - proroghe con incremento dei termini superiore al 30% di quelli inizialmente previsti
 - variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto dal contratto iniziale ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto
- 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:

in esecuzione della delibera 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.

1. la tracciabilità dell'intervento manuale nei procedimenti e nei servizi informatizzati. Di tale misura dovrà tenersi 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;
2. il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali

Gli obblighi di cui alle lettere a) e b) sono a carico del Servizio Sistemi informativi e Telematici; 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;
- menzione nei verbali delle specifiche cautele adottate a tutela dell'imparzialità e a garanzia dell'integrità delle buste contenenti l'offerta;
- 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

Il vigente codice di comportamento comunale sarà oggetto di revisione nel 2023. In tale sede verrà valutata l'idoneità dell'articolazione dei doveri di comportamento a garantire il successo delle misure di prevenzione della corruzione, definendo eventuali ulteriori doveri comportamentali da assegnare a determinati uffici/categorie di uffici o a determinati dipendenti/categoria di dipendenti.

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, 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, predisponendo modulistica standard e utilizzando applicativi e software per l'analisi dei dati e la restituzione agli uffici di riferimento
- Il servizio Organizzazione e risorse umane comunica al predetto ufficio di supporto al RPCT i dati relativi alla mobilità interna, necessari ad 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 ed 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 - nell'ambito del PEG assegna al Responsabile della Trasparenza l'obiettivo di aggiornamento del Programma della Trasparenza e l'Integrità
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 strategici 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 nei termini previsti all'art. 3 del presente Programma.
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 PTPCT 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"> - effettua la ricognizione generale e la verifica temporale dei dati pubblicati, nonché degli obblighi scaturenti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari; - verifica l'esistenza di anomalie nelle procedure di pubblicazione anche attraverso richiesta di documentazione e chiarimenti ai Dirigenti - comunica tempestivamente ai competenti organi di controllo eventuali inosservanze di legge e/o anomalie riscontrate - si rapporta con l'A.N.AC.
Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - individuano i referenti della trasparenza per gli adempimenti del Servizio - 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 - assicurano la pubblicazione di dati, documenti e informazioni - verificano il rispetto degli obblighi relativi al proprio Servizio
Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Referenti della Trasparenza	svolgono le attività di inserimento e pubblicazione dei contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" per la struttura di riferimento
Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	U.O. Trasparenza e Anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> • supporta i referenti della trasparenza per la corretta pubblicazione di dati • supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza nell'espletamento dei compiti, supervisionando le attività dei referenti della trasparenza
Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Servizio Sistemi Informativi (supporto tecnico)	<p>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"</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicura la più ampia informatizzazione della sezione Amministrazione Trasparente

Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Responsabile della protezione dei Dati	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
Attuazione iniziative sulla Trasparenza	RPCT	individua le iniziative pubbliche volte alla comunicazione e partecipazione ai fini della trasparenza

FASE 3 – MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA

Verifiche pubblicazione	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - Verificano la completezza della pubblicazione di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente" - attestano il completo aggiornamento, per quanto di competenza, delle informazioni pubblicate e l'adeguatezza rispetto a quanto previsto dal presente Piano e dalla normativa
Verifiche pubblicazione	Referenti della Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - su input del dirigente o dell'U.O. Trasparenza e anticorruzione verificano la sezione Amministrazione Trasparente di competenza e provvedono alle pubblicazioni mancanti - 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
Verifiche pubblicazioni	DPO - Responsabile protezione dei dati personali	<ul style="list-style-type: none"> - collabora con il Responsabile della prevenzione nelle questioni riguardanti la protezione dei dati personali
Verifica del rispetto del Programma Trasparenza	OIV	<ul style="list-style-type: none"> - monitora il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità e dei controlli attivati; - 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;

		- promuove ed attesta, ai sensi di legge, lo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza
Verifica del rispetto del Programma Trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e per la Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - effettua la ricognizione generale sul grado di attuazione della pubblicazione dei dati; - verifica l'esistenza di anomalie nelle procedure di pubblicazione e richiede ai dirigenti documentazione e chiarimenti - comunica tempestivamente ai competenti organi di controllo e, qualora ne ricorra il caso, all'UPD, le eventuali inosservanze di legge e/o anomalie riscontrate <ul style="list-style-type: none"> • si rapporta con l'A.N.AC • assicura l'attuazione del diritto di accesso civico
Verifica del rispetto del Programma	U.O. Trasparenza e Anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> • 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

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- si avvale della collaborazione dell'U.O. Trasparenza e Anticorruzione e degli uffici del Servizio Sistemi Informativi 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:

- comunica periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione l'avvenuto aggiornamento della struttura alle modifiche normative
- supporta i Dirigenti ai fini dell'effettuazione delle pubblicazioni e degli aggiornamenti richiesti dalla legge;
- garantisce che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati sul sito in formato aperto e/o secondo gli standard tecnici previsti dalla normativa di riferimento e siano riutilizzabili ai sensi della normativa vigente;
- 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 sistemi informativi e telematici :

- supporta i dirigenti e il RPCT ai fini dell'invio ad ANAC del file XML di cui all'art. 1 e art 32 della L. 190/2012
- ai sensi e per gli effetti della delibera ANAC n. 213/2020 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 adeguate 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 guida e di indirizzo per l'aggiornamento del Programma Triennale;
- 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 in uso 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 metadattazione 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 ad 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 ad 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 decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

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

Ai fini del monitoraggio, la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, viene effettuata con la periodicità sotto riportata, più dettagliatamente specificata da cronoprogramma comunicato ai responsabili della pubblicazione e ai relativi referenti

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	CONTROLLI D'UFFICIO	CONTROLLI REFERENTI
Disposizioni Generali	ogni 12 mesi	ogni 18 mesi
Organizzazione	ogni 12 mesi	annuale
Consulenti e collaboratori	a campione, in sede di controlli di regolarità amministrativa	annuale
Personale	ogni 12 mesi	ogni 12 mesi
Bandi di concorso	a campione, in sede di controlli di regolarità amministrativa	Ogni 6 mesi
Performance	ogni anno	ogni 18 mesi
Enti controllati	non verificabile dall'ufficio	annuale
Attività e procedimenti	annuale	annuale
Provvedimenti	a campione, in sede di controlli di regolarità amministrativa	semestrale

Bandi di gara e contratti	a campione, in sede di controllo di regolarità amministrativa	semestrale
Contributi sovvenzioni sussidi e vantaggi economici	a campione, in sede di controllo di regolarità amministrativa	semestrale
Bilanci	ogni 12 mesi	semestrale
Beni immobili e gestione patrimonio	a campione, in sede di controlli di regolarità amministrativa	semestrale
controlli e rilievi sull'amministrazione		
Servizi erogati	ogni 18 mesi	annuale
Pagamenti dell'amministrazione	annuale	annuale
Opere pubbliche	annuale	annuale
Pianificazione e governo del territorio	annuale	annuale
Informazioni Ambientali	annuale	annuale
Interventi straordinari e di emergenza	annuale	annuale
Altri contenuti	annuale	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 <http://opendata.comune.udine.gov.it/>
- segnalazioni effettuate dai cittadini su situazioni di degrado urbano, di cui al portale e-urp
- 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

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

ANNO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	SERVIZIO
------	----------------------	-----------	----------

2023	MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA: POTENZIARE L'INFORMATIZZAZIONE DEL FLUSSO DEI DATI E MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ DEI SITI WEB	PUBBLICAZIONE DEI METADATI PER UNA MAGGIORE ACCESSIBILITÀ E FRUIBILITÀ DEI DATI (METADATI DCAT-AP_IT)	SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI
2023	MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA: POTENZIARE L'INFORMATIZZAZIONE DEL FLUSSO DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE E MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ DEI SITI WEB	GENERAZIONE AUTOMATICA DI DATASET INTERROGABILI IN TEMPO REALE (REST API)	SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI
2023	PROMUOVERE E FAVORIRE LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ	NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE
2024	AUMENTO DELLA CAPACITA' DI INDIVIDUARE CASI DI "MALADMINISTRATION" ALL'INTERNO DELL'ENTE	MONITORAGGIO INFORMATIZZATO INTEGRATO PTPCT/ CONTROLLI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	CONTROLLO DI GESTIONE
2024	PROMUOVERE E FAVORIRE LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ	ANALISI DEI REGOLAMENTI E ALLINEAMENTO DELLA DISCIPLINA AGLI INDIRIZZI ANTICORRUZIONE	U.ORG. CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE/U.ORG. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
2025	MAGGIORE PARTECIPAZIONE AL PROCESSO ANTICORRUZIONE	ANALISI DEGLI STAKEHOLDER INTERNI ED ESTERNI PER UN MAGGIOR COINVOLGIMENTO	CONTROLLO DI GESTIONE
2025	GARANTIRE ELEVATI LIVELLI DI TRASPARENZA AL FINE DI CONSENTIRE UN CONTROLLO DIFFUSO SULL'OPERATO DEL COMUNE	ESTENSIONE DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI	CONTROLLO DI GESTIONE/ U.ORG. CONTRATTI-URP
2025	MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA: INFORMATIZZAZIONE DEL FLUSSO DEI DATI NONCHÉ DEL MONITORAGGIO SULL'ADEMPIMENTO DI MISURE ANTICORRUZIONE	DIGITALIZZAZIONE: DATA VISUALIZATION DEI RISULTATI DI MONITORAGGIO DEL PTPCT	CONTROLLO DI GESTIONE/SERVIZI INFORMATIVI E TELEMATICI

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** del Piao "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 struttura organizzativa prevede una struttura di tipo funzionale su un unico livello, nonché tre servizi di staff. Dal momento che la popolazione risulta inferiore a 100.000 abitanti, non è prevista la figura del Direttore Generale; il Segretario Generale, pertanto, 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 funzionali al corretto funzionamento degli organi di governo.

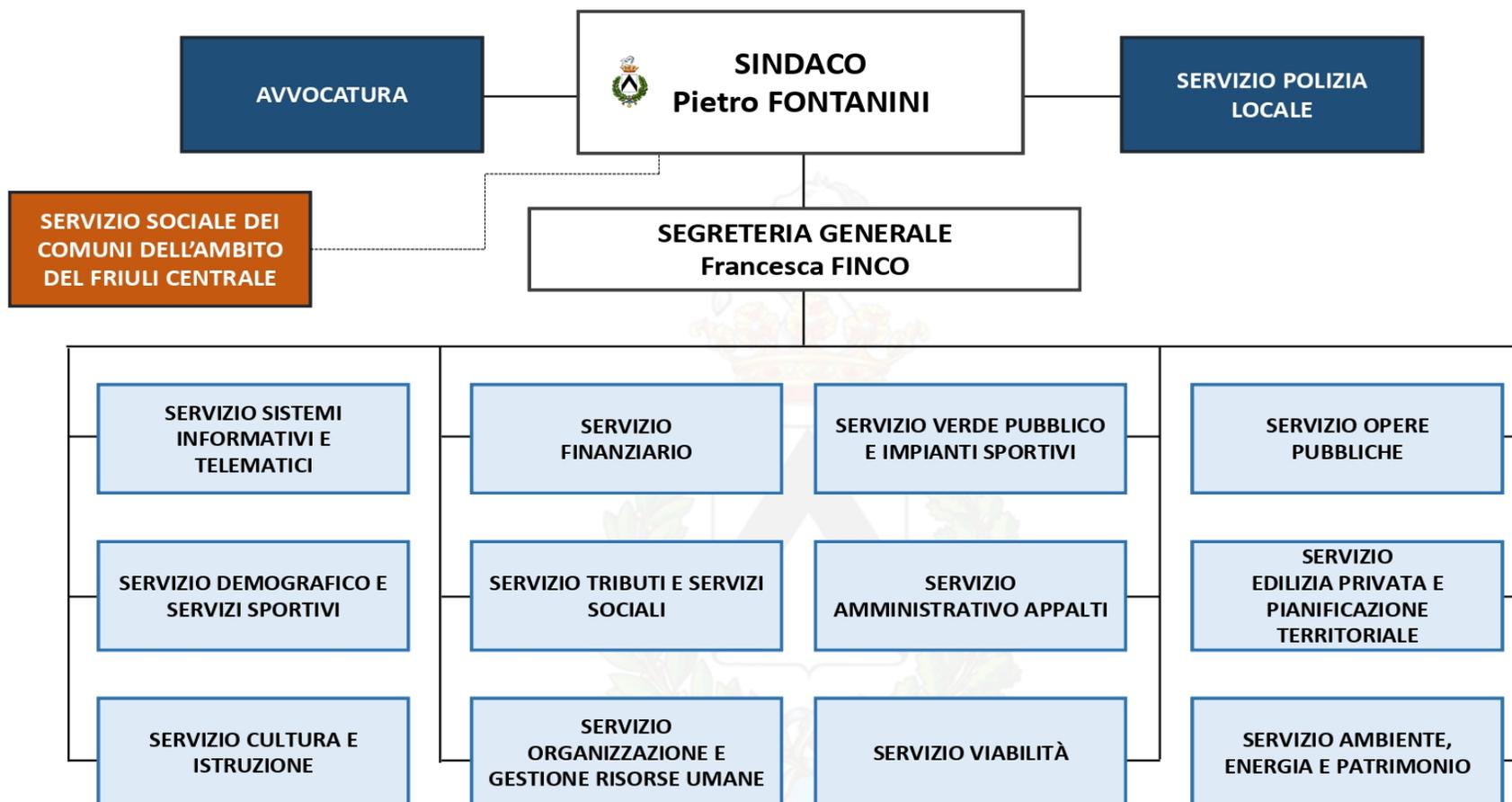
Tra il 2019 e il 2022, a seguito di un importante ricambio della compagine dirigenziale, determinatosi a seguito del pensionamento di 4 dirigenti tecnici e 5 dirigenti amministrativi, sono stati progettati e implementati specifici interventi di revisione organizzativa sui servizi e sulla suddivisione delle attività all'interno dell'Ente, con l'obiettivo di garantire un efficientamento e un riequilibrio delle funzioni all'interno delle varie strutture organizzative, anche a seguito della soppressione dei dipartimenti.

Gli assetti macrostrutturali dell'Ente sono stato definiti con provvedimenti successivi, che hanno seguito i cambiamenti della dotazione dirigenziale, prevedendo altresì una revisione complessiva dell'Area delle Posizioni Organizzative, che ha portato all'individuazione di nuove posizioni di middle management. Il processo

di rideterminazione della struttura organizzativa è culminato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 555 del 23 dicembre 2022, alla luce della quale la struttura organizzativa dell'Ente si configura come segue:

- n. 2 servizi Autonomi (Polizia Locale e Avvocatura)
- n. 3 Servizi di staff (Sistemi informativi e telematici, Organizzazione e Gestione Risorse umane, Finanziario)
- 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. 26 Posizioni Organizzative, tra cui 2 relative alla POA Ambito Friuli Centrale.

In particolare la macrostruttura comunale risulta articolata come da immagine di seguito riportata:



L'evoluzione dell'organico del personale

Nel corso dell'ultimo quinquennio, l'organico del Comune di Udine ha registrato una riduzione pari al 7,6%, passando dalle 815 unità di personale a tempo indeterminato in forza al 31.12.2017 alle 753 unità al 31.12.2022.

In particolare, il fenomeno si è accentuato nel corso del 2020, durante il quale il numero delle cessazioni (ottanta) è sensibilmente incrementato rispetto alle medie del triennio precedente per l'effetto "Quota 100" e, in via marginale, "Opzione donna". Tali perdite sono state solo parzialmente compensate dalle nuove assunzioni, condizionate dapprima dai vincoli del turn over, poi dal c.d. vincolo della sostenibilità finanziaria introdotto dalla L.R. 20/2020.

L'organico a tempo indeterminato (pari a 753 unità) del Comune di Udine al 31.12.2022 si compone come segue:

Categoria	Personale a tempo indeterminato	Personale a tempo determinato
Dirigenti	11	3
Categoria D	222 (23 titolari di PO)	1
Categoria C	244	5
Categoria B	166	
Categoria A	34	3
Categoria PL	76	

Il personale presente al 31.12.2022 è suddiviso per profilo di inquadramento, classe di età, genere secondo il seguente prospetto:

Inquadramento	Classi età			UOMINI			DONNE				
	<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 – DIREX1				3	2			3	3		
A TERMINE – DIREX1			1						1		
A TERMINE – DIREX2					1						
A TERMINE – A1A1				3							
A TERMINE – C1C1	1					2	2				
A TERMINE – C1C3											
A TERMINE – D1D1			1								
DI RUOLO – A1A1			2	3	1	1		1	3		
DI RUOLO – A1A2				3				1		2	
DI RUOLO – A1A3				1	1			1	3	1	
DI RUOLO – A1A4					1					1	
DI RUOLO – A1A5			1	1					2	1	
DI RUOLO – A1A6				3							
DI RUOLO – B1B1		3	6	6			1	3	2		
DI RUOLO – B1B2				5	1			2	4	1	

DI RUOLO – B1B3			3	4	3			1	7	6
DI RUOLO – B1B4			2	7	1			1	10	5
DI RUOLO – B1B5				7				1	14	2
DI RUOLO – B1B6				2					1	
DI RUOLO – B4B4										1
DI RUOLO – B4B5				1					1	
DI RUOLO – B4B6			1	3	1				5	
DI RUOLO – B4B7			2	2	1			1	22	7
DI RUOLO – B4B8				1	1				1	2
DI RUOLO – B4B9					1					1
DI RUOLO – C1C1	4	7	7	8		6	28	23	18	1
DI RUOLO – C1C2			2	3	1		2	10	12	2
DI RUOLO – C1C3			2	8	2			3	10	1
DI RUOLO – C1C4			2	4	4			7	28	4
DI RUOLO – C1C5				3	4			1	13	6
DI RUOLO – C1C6					1				5	2
DI RUOLO – D1D1	3	12	8	7		14	23	18	11	1
DI RUOLO – D1D2		1	4	10	3		6	22	8	1
DI RUOLO – D1D3				3	2			2	7	2
DI RUOLO – D1D4				2	1			3	14	1
DI RUOLO – D1D5					1			1	4	
DI RUOLO – D4D5				2					2	

DI RUOLO – D4D6				2	2				3	2
DI RUOLO – D4D7				2	1			2	5	1
DI RUOLO – D4D8				1	1				1	
DI RUOLO – PA3PA6				1	1					
DI RUOLO – PA3PA5				3	1					
DI RUOLO – PA1PA3			2	2	1				4	
DI RUOLO – PA1PA4			2	6					3	
DI RUOLO – PA3PA3				1						
DI RUOLO – PA3PA4									1	
DI RUOLO – PA1PA2		3	2	1				3		
DI RUOLO – PA1PA1	8	12	2			1	3	2		
DI RUOLO – PB1PB3				1					1	
DI RUOLO – PB1PB1					1				1	
DI RUOLO – PB1PB2				2					3	
DI RUOLO – PB1PB4				1						
DI RUOLO – PB1PB5			1							
Totale personale	16	38	53	128	42	24	65	112	234	54
% sul personale complessivo	2,09%	4,95%	6,91%	16,69%	5,48%	3,13%	8,47%	14,60%	30,64%	7,04%

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	16	38	52	123	42	271	40,27%	24	64	64	184	46	402	59,73%
Part Time >50%				2		2	2,35%		1	28	46	8	83	97,65%
Part Time al 50%			1	3		4	44,44%				5		5	55,56%
Totale	16	38	53	128	42	277		24	65	112	235	54	490	
Totale %							36,11%							63,89%

Nell'ambito del complessivo organico il rapporto tra Dirigenti, Posizioni Organizzative/ e Dipendenti è il seguente: 50,06 dipendenti per ogni Dirigente, 1,47 P.O. per ogni Dirigente e 34,13 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	6	27,27	16	72,72	22	100,00
Totale personale	277		489		766	
% sul personale complessivo		0,78%		2,08%		2,86%

La distribuzione del personale del Comune di Udine al 31/12/2022 per titolo di studio e area di appartenenza è rappresentata nei prospetti sottostanti:

Personale dirigenziale

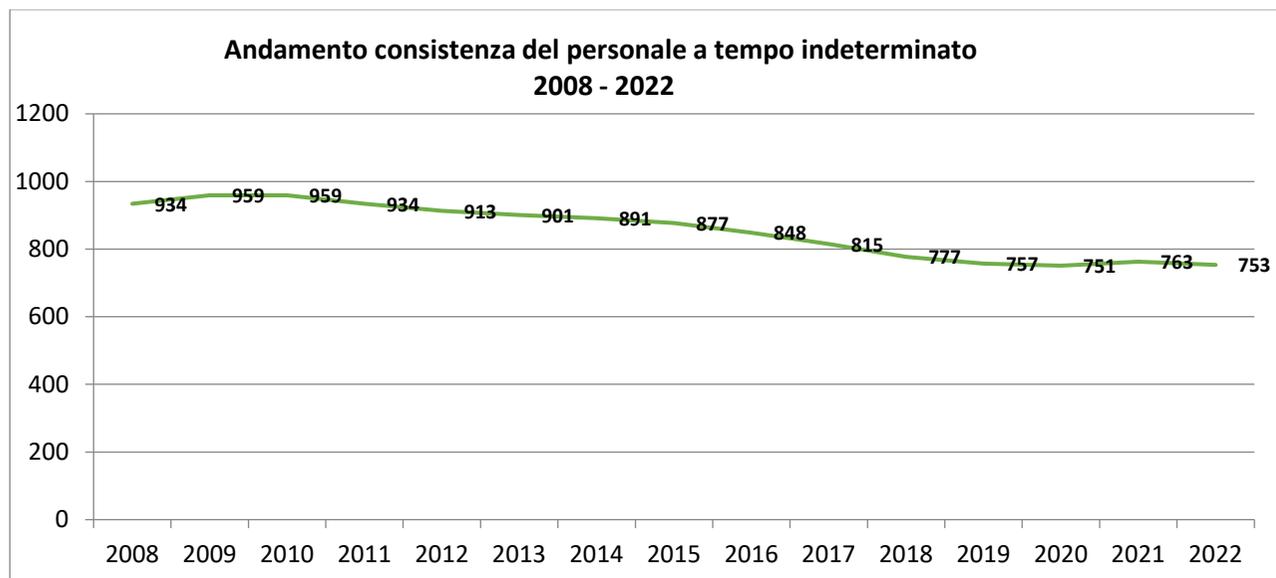
Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	6	50,00%	6	50,00%	12	100,00%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello	1	100,00%			1	100,00%
Dottorato di ricerca			2	100,00%	2	100,00%
Totale personale	7		8		15	
% sul personale complessivo		46,67%		53,33%		100,00%

Personale non dirigenziale

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	48	42,00%	67	58,00%	115	100,00%

Diploma di scuola superiore	132	39,00%	205	61,00%	337	100,00%
Laurea	90	30,00%	210	70,00%	300	100,00%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	270		482			
% sul personale complessivo		35,90%		64,10%		100,00%

Il grafico sotto riportato evidenzia l'andamento del personale a tempo indeterminato dal 2008 al 2022, che rileva un decremento della dotazione organica pari al 19%.



Il personale non dirigenziale è suddiviso per servizi come segue:

SEGRETERIA GENERALE:

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
		1	OPERATORE	A1A3OR
		1	COLLABORATORE TECNICO	B4B7
		1	ESECUTORE	B1B4
		1	ESECUTORE	B1B1
		1	OPERATORE	A1A1
		1	OPERATORE	A1A1
		1	OPERATORE	A1A1
		1	ESECUTORE	B1B4O
		1	ESECUTORE	B1B3
		1	ESECUTORE	B1B3OR
	L040 U.O. ARCHIVIO E PROTOCOLLO	1	ESECUTORE	B1B3O
		1	ESECUTORE	B1B5
		0,61	ESECUTORE	B1B4
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		0,69	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B6
		0,83	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
	L090 U.O. SEGRETERIA GENERALE	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B2

	LC60 U.O. SOCIETA' PARTECIPATE	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
	L050 UO GEST DELIB ASS ORGANI COLLE	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6
		0,83	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B2
LA00 U.ORG. CONTR GEST CONT INT ANTICORRUZIONE	Titolare PO	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3
	LA20 U.O. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D5D
	LA30 U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	FUNZIONARIO INFORMATICO	D1D1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4
LC000 U.ORG. CONTRATTI-URP	Titolare PO	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4
	LC020 U.O. PROCEDURE DI GARA	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	LC030 U.O. CONTRATTI	0,5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
		0,83	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3
	LC040 UFFICIO URP	0,83	ESECUTORE	B1B3
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	CUOCO	B1B3OR
		1	OPERATORE	A1A20

		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
TOTALE COMPLESSIVO		45,12		

SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
	K061 U.O. GEST. FORN. ICT	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
	K062 U.O. GEST. SIST SERV. TLC	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4
		1	FUNZIONARIO INFORMATICO	D1D1
	K063 U.O. GEST. SIST. E SERV IT	1	FUNZIONARIO INFORMATICO	D4D6D
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4
		1	FUNZIONARIO INFORMATICO	D1D2
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1
	K064 U.O. GESTIONE PROGETTI ICT	1	FUNZIONARIO INFORMATICO	D1D2
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1
		1	FUNZIONARIO INFORMATICO	D4D7D
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
	K065 U.O. GESTIONE AMM.VA ICT	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
		0,83	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
	K066 U.O. SAT- ASS.TECN. HELP DESK	1	FUNZIONARIO INFORMATICO	D1D1

		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
K070 U.ORG. TURISMO E GRANDI EVENTI	Titolare PO	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	K170 U.O. TURISMO	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
TOTALE COMPLESSIVO		21,66		

AVVOCATURA

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
	G010 U.O. LEGALE E CONCILIAZIONE	0,83	ESECUTORE	B1B5
		1	FUNZIONARIO AVVOCATO	D4D6D
		1	FUNZIONARIO AVVOCATO	D4D7D
		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B6
TOTALE COMPLESSIVO		4,66		

POLIZIA LOCALE

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
	X101 U.O. PROCEDIMENTI SANZIONATORI	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6

		1	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB5P
		1	SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PA3PA4P
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA3PA5P
		1	SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PA3PA5P
	X102 U.O. COMANDO E SERVIZI	1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA3PA6P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P
	X104 U.O. URP E TRASPARENZA	1	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB3P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6
	X105 U.O. POLIZIA GIUDIZIARIA	1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P

		1	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB4P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
	X106 U.O. POLIZIA AMM.VA E COMM	1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P
			AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
		1	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P
	X107 U.O. POLIZIA AMBIENTALE E QUAR	1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA3PA5P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P
		1	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB1P
	X103 U.O. STUDI E PROGETTI	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ESECUTORE	B1B3OR
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
X400 U.ORG. ATTIVITA' ESTERNE	Titolare PO	1	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB3
	X401 U.O. GRANDI EVENTI E CANTIERI	1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA3PA6P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
	X402 U.O. PERMESSI E CONCESSIONI	0,83	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7
	X403 U.O. INFORTUNISTICA	1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
	X404 U.O. PRONTO INTERVENTO E VIABI	1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA3PA5P

		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P
		1	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA3PA3P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P

		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P
	X405 U.O. POLIZIA EDILIZIA E VETERI	1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P
		1	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P
	X002 SEZ DISTAC POL GIUDIZ PROCURA	1	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB1P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P
		1	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P
TOTALE COMPLESSIVO		84,66		

TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
	AB210 U.O. RISCOSSIONI COATTIVE E SE	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
	AB220 U.O. CANONE UNICO PATRIMONIALE	1	ESECUTORE	B1B4

		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
AB230 U.O. IMU-ICI E TASI		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C5
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B6
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
		1	ESECUTORE	B1B4
AB240 U.O. TARI		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
AB250 U.O. CONTENZIOSO E SERVIZI AMM		1	ESECUTORE	B1B3
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
AB260 U.O. PROTEZIONE SOCIALE		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		0,83	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5
AB290 U.O. PRESTAZIONI IN FAVORE DEL		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I
		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5
AB300 U.O. ABITARE SOCIALE		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4
		1	ESECUTORE	B1B1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1

	AB310 U.O. FUNZIONI AUSILIARIE E TRA	1	ESECUTORE	B1B2	
		1	ESECUTORE	B1B2	
	AB320 U.O. ASSISTENZA ECONOMICA	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	
AB100 U.ORG PROGETTI SPECIALI E ACCO		1	CUOCO	B1B3OR	
	Titolare PO	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	
	AB160 U.O. INTEGRAZIONE SOCIO SANITA	1	ESECUTORE	B1B3	
		0,83	ASSISTENTE DOMICILIARE	B4B6O	
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	
		0,69	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D6D	
		1	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7O	
		0,61	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	
	AB150 U.O. "CITTA' SANE" E BENESSERE	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	
		1	FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D2	
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C3I	
	AB140 U.O. SERVIZIO ACCOGLIENZA	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	
		0,5	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I	
		1	ESECUTORE	B1B5	
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	
	TOTALE COMPLESSIVO		47,29		

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	
Z200 U.ORG GESTIONE RU	Titolare PO	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	
		0,83	OPERATORE	A1A30	
	Z210 U.O. ACQUISIZIONE RU		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
			1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7
			1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
			1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
	Z220 U.O. FORMAZIONE E SVILUPPO		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
			0,83	ESECUTORE	B1B4
	Z230 U.O. GESTIONE RAPPORTI DI LAVO		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
			1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
			1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
	Z260 U.O. PROG ORG RELAZIONI SINDAC		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
			1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
			1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	Z270 U.O. TRAT. ECON. E PREV		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7
			1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3
			1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
			0,83	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B2
			1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
			1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
			0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4

TOTALE COMPLESSIVO	20,15
---------------------------	--------------

FINANZIARIO

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
	Y720 U.O. CONTABILITA' FISCALE	1	ESECUTORE	B1B5
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
		0,83	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D
	Y730 U.O. PROGR. BIL. E FINAN.	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
Y100 U.ORG. GESTIONE BILANCIO		1	ESECUTORE	B1B3
	Titolare di PO	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7
	Y150 U.O. IMPUTAZIONI DI SPESA	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	Y160 U.O. ENTRATE	1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D5
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4

	Y170 U.O. LIQUIDAZIONI DI SPESA	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		0,83	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	ESECUTORE	B1B5
		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
	Y180 U.O. CONTABILITA' ECONOMICA	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
Y600 U.ORG. ECONOMATO E ACQUISTI	Titolare di PO	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	Y610 U.O. ECON,CASS.ECON CENT.STA	0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B6R
		1	ESECUTORE	B1B3R
	Y620 U.O. ACQUISTI PAT. IMM	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ESECUTORE	B1B3OR
	TOTALE COMPLESSIVO		33,23	

DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B1
		1	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B5
		0,83	OPERATORE	A1A1O
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ESECUTORE	B1B2
	AA210 U.O. DECENTRAMENTO	0,83	ESECUTORE	B1B3
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7
		0,83	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C3I
	AA220 U.O. INAPS	1	ESECUTORE	B1B5OR
		1	OPERATORE	A1A5OR
		1	COLLABORATORE TECNICO	B4B7OR
		1	OPERATORE	A1A6OR
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D
		1	ESECUTORE	B1B4O
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
	AA230 U.O. PICCAP	0,69	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2
	AA240 U.O. IMPRUC	1	OPERATORE	A1A4OR
		1	OPERATORE	A1A1
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I
1		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	

	AA250 U.O. PROGETTAZIONE SPORT E MOV	0,69	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C3
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	AA270 U.O. Progetti Europei e Partec	1	FUNZIONARIO TECNICO	D4D7
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
AA100 U.ORG SERVI DEMOGRAFICI E STAT	Titolare di PO	1	FUNZIONARIO STATISTICO	D1D2
	AA110 U.O. ANAGRAFE	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ESECUTORE	B1B3
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ESECUTORE	B1B30
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B6
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		0,69	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		0,83	ESECUTORE	B1B30
		1	ESECUTORE	B1B4
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B5
		1	ESECUTORE	B1B5

		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B6
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B9
	AA120 U.O. STATO CIVILE	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D
		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
		0,69	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
		1	ESECUTORE	B1B4
		1	ESECUTORE	B1B5
		1	ESECUTORE	B1B40
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B8
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5
		1	ESECUTORE	B1B10
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
		1	ESECUTORE	B1B50
	AA130 U.O. ELETTORALE	1	COLLABORATORE TECNICO	B4B6OR
		1	ESECUTORE	B1B4

		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	AA140 U.O. INFORMAZIONI E NOTIFICHE	1	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B5OR
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7R
		1	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B5OR
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7R
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ESECUTORE	B1B3R
		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	COLLABORATORE TECNICO	B4B7OR
		AA150 U.O. STATISTICA	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	1		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7
	1		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
	1		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
	0,69		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
	1		ESECUTORE	B1B4
	1		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B3
1	ESECUTORE		B1B4	
TOTALE COMPLESSIVO		86,26		

CULTURA E ISTRUZIONE

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
	AC710 U.S. SPORTELLO UNICO PRESTAZIO	1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C6
		1	ESECUTORE	B1B1
	AC720 U.S. FUNZIONI ED ATTIVITA' SEG	0,5	OPERATORE	A1A30
		1	ESECUTORE	B1B5R
		1	OPERATORE	A1A50
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C3I
		1	OPERATORE	A1A1OR
		1	OPERATORE	A1A1OR
	AC640 U.O. PARTECIPAZIONE GIOVANILE	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4
	AC660 U.O. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3
	AC610 U.O. PER LA LINGUA FRIULANA	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
	AC620 UO Attività culturali	1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C5
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C6
		0,83	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C5

		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
AC100 U.ORG COORDINAMENTO BIBLIOTECHE		,0,69	OPERATORE	A1A1OR
	Titolare di PO	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
	AC1133 U.S. SEGRETERIA	0,5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D4
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	AC1134 U.S. DISTRIBUZIONE E PRESTITI	0,69	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B1
		0,83	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C3
		1	ESECUTORE	B1B4
		1	ESECUTORE	B1B3
		1	ESECUTORE	B1B3O
	AC1137 U.S. SEZIONE FRIULANA	1	ESECUTORE	B1B4
	AC1110 U.O. SERVIZI STRUTTURALI	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
	AC1120 U.O. SERVIZI INNOVATIVI	0,69	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C5
		0,69	ESECUTORE	B1B4
		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
AC1140 U.O. LUDOBUS	1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C5	
AC200 U.ORG MUSEO FRIULANO DI STORIA	Titolare di PO	1	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D3
		1	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D1
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C2
		0,5	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C3
		1	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D1

		0,83	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B1B4
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C3
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C3
		0,83	ESECUTORE	B1B3
AC300 U.ORG COORDINAMENTO SCIENTIFIC	Titolare di PO	1	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D1
	AC421 U.S. SERVIZI TEC. CONDIVISI 1	1	COLLABORATORE TECNICO	B4B8OR
		1	ESECUTORE	B1B4OR
	AC422 U.S. SERVIZI TEC. CONDIVISI 2	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4
	AC310 U.O. GAP	1	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D2
	AC320 U.O. MEF	0,69	OPERATORE	A1A2O
		0,69	OPERATORE	A1A3O
		1	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D1
	AC400 U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI 1	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	ESECUTORE	B1B1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	AC401 U.S. SERVIZI GENERALI E DI ACC	1	OPERATORE	A1A4O
		1	OPERATORE	A1A4O
		0,83	OPERATORE	A1A2O
		1	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7O
		1	ESECUTORE	B1B1
AC410 U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI 2	1	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7O	
AC340 U.O. GAA (GALLERIA D'ARTE)	1	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D1	

AC500 U.ORG ATTIVITA' EDUCATIVE	Titolare di PO	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	AC510 U.O. ATTIVITA' EDUCATIVI E SER	1	ESECUTORE	B1B4
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
	AC511 U.S. SERVIZI PER GLI ALUNNI AR	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
	AC512 U.S. SERVIZI PER GLI ALUNNI AR	1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I
	AC520 U.O. SERVIZI PER LA PRIMA INFA	1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		1	ASSISTENTE DOMICILIARE	B4B6OR
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C3I
		0,61	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		1	OPERATORE	A1A5OR
		1	ASSISTENTE DOMICILIARE	B4B7O
		1	ESECUTORE	B1B2R
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I
		1	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B1B4
		0,69	OPERATORE	A1A3
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
1		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I	
1		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	
1		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	
1		FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D1	

		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C3I
		1	OPERATORE	A1A3OR
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		0,69	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I
		0,83	OPERATORE	A1A5OR
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C5I
		0,83	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C3I
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		1	FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D1
	AC521 U.S. SERVIZIO INTEGRATO GESTIO	1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		0,83	ESECUTORE	B1B4O
		0,83	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C3I
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
	AF610 UO Servizi prima infanzia	1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I
AC800 UOrg Servizi per l'istruzione	AC851 U.S. SERVIZI AMM.VI/UTENTI	0,69	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C5I

		1	ESECUTORE	B1B3
		1	ESECUTORE	B1B1
	AC820 U.O. PROGETTI EDUCATIVI 3-14	1	ESECUTORE	B1B1
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C3
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I
		1	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1
	AC830 U.O. SCUELIS	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C2
		0,61	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2
	AC840 U.O. SUCCESS	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
	AC850 UO Ristorazione scolastica	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	CUOCO	B1B4OR
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
0,69		OPERATORE	A1A3O	
TOTALE COMPLESSIVO		122,75		

AMBIENTE, ENERGIA E PATRIMONIO

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
/B100 U.ORG. ENERGIA	Titolare di PO	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2

	/B110 U.O. CONTRATTI DI SERVIZIO	0,83	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
	/B120 U.O. IMP. GOV.ENER. INFRASTR.	1	ESECUTORE	B1B4OR
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C2
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D4D6D
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D4D5D
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
	/B130 U.O. AMBIENTE	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D3
		1	ESECUTORE	B1B4
		1	ESECUTORE	B1B4
	/B141 U.S. AG.POL.AMB.GEST.ENER.	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
	/B050 UO RIGENERAZIONE URBANA	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C3
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1
/B300 U.ORG. PATRIMONIO		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
	/B310 U.O. RESIDENZE E LOCAZIONI	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5
		0,83	FUNZIONARIO TECNICO	D4D5D
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1

		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		0,5	ESECUTORE	B1B5
	/B320 U.O. PATRIMONIO E DEMANIO	1	ESECUTORE	B1B5
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C3
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D5
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1
TOTALE COMPLESSIVO		31,99		

EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
	J481 U.S. Autorizzazioni e Idoneità	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C3
	J440 U.O. AMMINISTRATIVA	1	OPERATORE	A1A5OR
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		0,83	ESECUTORE	B1B3
		1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D6D
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1

J200 U.ORG. GEST URBANISTICA	Titolare di PO	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D3
	J210 UO GESTIONE PRGC	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C2
	J220 UO GESTIONE PIANI ATTUATIVI	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D3
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C5
J300 U.ORG ATT.PROD.SPORT.UNICO		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D6D
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		0,61	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
		1	ESECUTORE	B1B4
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		0,5	ESECUTORE	B1B3
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3
		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
		0,83	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
	J600 U.ORG EDILIZIA PRIVATA	Titolare di PO	1	FUNZIONARIO TECNICO
J620 U.O. CONCESSIONI EDILIZIE 2		0,83	ESECUTORE	B1B4

		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
		0,69	FUNZIONARIO TECNICO	D4D6D
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2
	J630 U.O. CONCESSIONI EDILIZIE 3	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5
	J630 U.O. CONCESSIONI EDILIZIE 3	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
	J610 U.O. CONCESSIONI EDILIZIE 1	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
	J610 U.O. CONCESSIONI EDILIZIE 1	1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B9
	J610 U.O. CONCESSIONI EDILIZIE 1	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
	J610 U.O. CONCESSIONI EDILIZIE 1	1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7
	J610 U.O. CONCESSIONI EDILIZIE 1	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1
	TOTALE COMPLESSIVO	37,12		

VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
	_A762 U.S. CIMITERI PRGET. E MANUTE.	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D5
	_A763 U.S. PROTEZIONE CIVILE	1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B6
	_A710 U.O.SPORT_IMPIANTI MINORI	0,5	COLLABORATORE TECNICO	B4B7

		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C2
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D4D7D
	_A720 U.O. ALBERI-GESTIONE E PROGR.	1	COLLABORATORE TECNICO	B4B6OR
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
		1	ESECUTORE	B1B3OR
		0,83	ESECUTORE	B1B1OR
		1	ESECUTORE	B1B2R
	_A740 U.O. GEST.PARCHI GEST.AR.VERDI	1	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B1B1
		1	ESECUTORE	B1B4OR
		1	OPERATORE	A1A4OR
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
		1	ESECUTORE	B1B4OR
		0,61	ESECUTORE	B1B1R
	_A750 U.O. GEST.GIOCHI ARR.IMP.VERDI	1	ESECUTORE	B1B5OR
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5
_780 U.ORG. CIMITERI E ON FUN	Titolare di PO	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4
	_781 U.O. Onoranze	1	ESECUTORE	B1B5OR
		1	OPERATORE	A1A1OR
		1	OPERATORE	A1A1OR
		1	ESECUTORE	B1B2OR

	1	ESECUTORE	B1B3OR
	1	ESECUTORE	B1B1
	1	ESECUTORE	B1B1OR
	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	1	OPERATORE	A1A2OR
	1	AIUTO CUOCO	A1A1OR
	1	OPERATORE	A1A1OR
_782 U.O. CIMITERIALE	1	ESECUTORE	B1B3OR
	1	ESECUTORE	B1B4
	1	ESECUTORE	B1B5OR
	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4
	1	OPERATORE	A1A2OR
	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
	1	ESECUTORE	B1B1OR
	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C2
	1	OPERATORE	A1A2OR
	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
TOTALE COMPLESSIVO		42,94	

OPERE PUBBLICHE

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	
	AD310 U.O. EDIFICI STORICI, STRUTTUR	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C3	
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C5	
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	
	AD320 U.O. STRUTTURE COMUNALI E SEDI	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C3	
		1	COLLABORATORE TECNICO	B4B6	
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D4D8D	
		0,5	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	
	AD330 U.O. ISTRUZIONE	1	FUNZIONARIO TECNICO	D4D5D	
		0,83	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C5	
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	
	AD100 U.ORG PREVENZIONE E PROTEZIONE	Titolare di PO	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D4
		AD110 U.O. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
1			ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	
1			COLLABORATORE TECNICO	B4B50	

AD200 U.ORG OPERE STRATEGICHE	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C3
	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
TOTALE COMPLESSIVO		20,33	

AMMINISTRATIVO APPALTI

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
	_A920 U.O. AMMINISTRATIVA 1	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	COLLABORATORE TECNICO	B4B6
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D8D
	_A930 U.O. AMMINISTRATIVA 2	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ESECUTORE	B1B4
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D6D
	_A940 U.O. AMMINISTRATIVA 3	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		0,83	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1

		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2
	_A910 SEGRETERIA DI STAFF	1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B6
		1	ESECUTORE	B1B4
TOTALE COMPLESSIVO		14,83		

VIABILITA'

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
	AE331 U.S. STUDI DI SETTORI	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2
	AE320 U.O. ESPROPRI	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C3
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
AE100 U.ORG MOBILITA'	Titolare PO	1	FUNZIONARIO TECNICO	D4D5
	AE120 U.O. VIABILITA' 2	1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
		1	COLLABORATORE TECNICO	B4B8
	AE130 U.O. MOBILITA'	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C2
	AE140 U.O. TECNICA DEL TRAFFICO	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
1		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	

		1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1
AE200	U.ORG	1	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1
MANUTENZIONI	Titolare PO	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D2
	AE210 U.O. MANUTENZIONI FABBRICATI	1	ESECUTORE	B1B5OR
		1	ESECUTORE	B1B1OR
		1	ESECUTORE	B1B5OR
		1	ESECUTORE	B1B1
	AE220 U.O. VIABILITA' STRADALE	1	ESECUTORE	B1B1OR
		1	ESECUTORE	B1B6OR
		1	ESECUTORE	B1B1OR
		1	ESECUTORE	B1B1
		1	ESECUTORE	B1B1OR
		1	ESECUTORE	B1B1
		1	ESECUTORE	B1B1
	AE230 U.O. MANOMISSIONE SUOLO PUBBLI	1	ESECUTORE	B1B1OR
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1
		1	FUNZIONARIO TECNICO	D4D8D
TOTALE COMPLESSIVO		31		

SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO FRIULI CENTRALE

UNITA' ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVA	FTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
	U210 U.O. BILANCIO PEG	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1

		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	U230 U.O. PERS. SEGR. LOGISTICA	1	ASSISTENTE DOMICILIARE	B4B4OR
		1	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B6
		1	ASSISTENTE DOMICILIARE	B4B6OR
		1	ASSISTENTE DOMICILIARE	B4B7OR
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	U240 U.O. MINORI FAM. E DISABILITA'	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2
		1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1
	U241 U.S. CONTRIBUTI RETTE NIDO	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
	U250 U.O. INCLUSIONE SOCIALE	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		0,83	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4
	U260 U.O. ANZIANI DOMICILIARITA'	0,83	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7
		0,83	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1
		1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4
	U110 UFFICIO DI DIREZIONE E PROGR.	1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D3

		0,83	ASSISTENTE SOCIALE	D1D3
U300 U.ORG SOCIALE MIN. FAM. DIS.	Titolare PO	1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D4
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2
		0,83	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2

		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2
		0,83	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2
		0,69	ASSISTENTE SOCIALE	D1D4
		0,83	ASSISTENTE SOCIALE	D1D5
	Titolare PO	1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D3
U400 U.ORG SOCIALE INCLUSIONE E ANZ		1	ASSISTENTE DOMICILIARE	B4B6OR
		1	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7
		1	ASSISTENTE DOMICILIARE	B4B7OR
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		0,83	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1

		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2
		0,83	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D3
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D3
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D3
		0,83	ASSISTENTE SOCIALE	D1D3
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D3
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D3
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D4
		1	ASSISTENTE SOCIALE	D1D4
TOTALE COMPLESSIVO		73,99		

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Livello di attuazione.

Con la delibera giuntale n. 282/2022 del 29 giugno 2022 è stata adottata la Programmazione e Organizzazione del Lavoro agile per il 2022-2024, contestualmente all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il medesimo triennio.

Per l'annualità 2022 è stata mantenuta la disciplina transitoria dello smart working, approvata con delibera 113/2020. In via sperimentale 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 rischio derivante da immunodepressione o da 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 affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221 (DM Ministro della Salute del 04.02.2022)”.
3. lavoratori con figli minori frequentanti la scuola primaria in caso di attivazione di didattica a distanza;
4. lavoratori individuati dal dirigente sulla base delle indicazioni del datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in caso di focolai, necessità di interventi di sanificazione dei luoghi di lavoro.

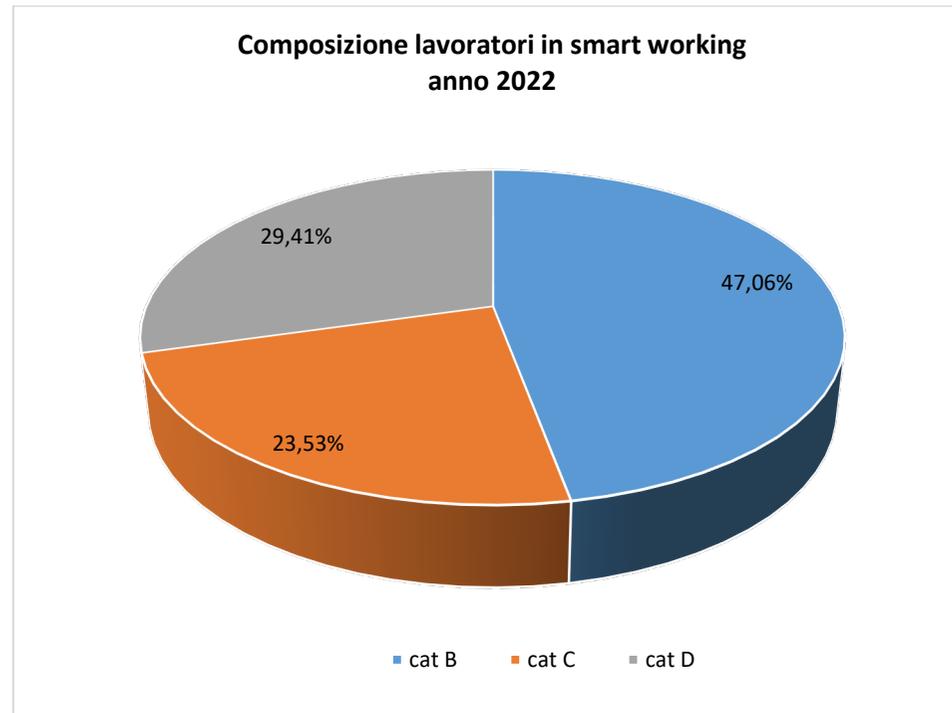
I diciassette lavoratori fragili hanno proseguito nel prestare la propria attività in modalità agile, previa stipula dell'accordo individuale, di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, nel quale sono stati definiti:

- a) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- b) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;

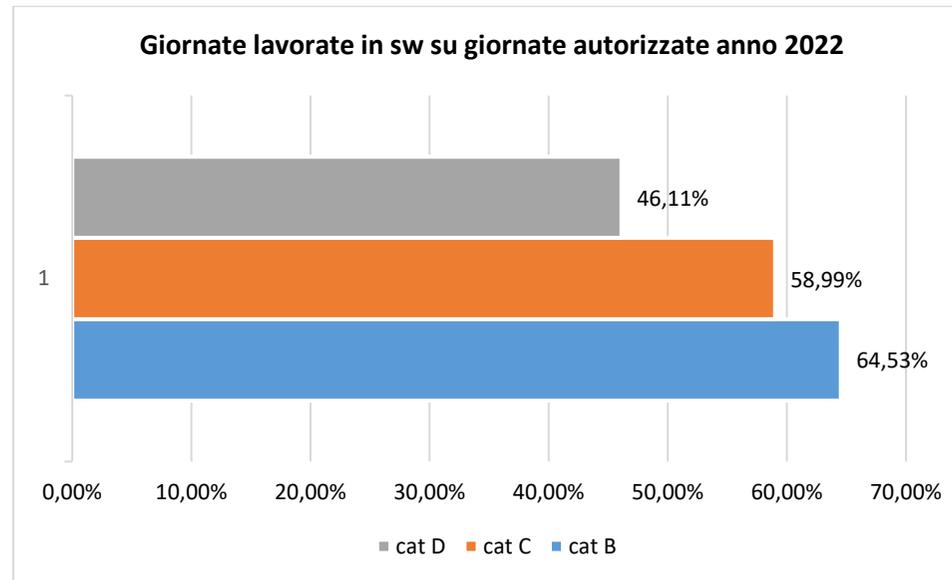
c) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Il personale autorizzato a lavorare in modalità agile ha svolto la propria prestazione lavorativa da remoto mediamente per almeno il 56,17% delle giornate autorizzate.

La suddivisione del personale ammesso a lavorare in smart working nel corso del 2022 per categoria si attesta come rappresentato nel grafico sotto riportato:



La percentuale di giornate lavorate in smart working rispetto al numero di giornate lavorative autorizzate si differenzia tra le categorie di personale come evidenziato nel successivo grafico:



Lo smart working non ha avuto un impatto significativo rispetto alla riduzione delle assenze per malattia del personale che è stato coinvolto nella prima sperimentazione di lavoro agile ordinario. Le giornate medie di malattia rilevate nel corso del 2019 (ultimo anno precedente l'attivazione del lavoro agile in emergenza) per il personale per il quale è stato garantito lo smart working nel corso del 2022 sono infatti incrementate da una media di 31,25 giorni del 2019 a 45,69 del 2022.

Solo in due casi all'attivazione del lavoro da remoto è corrisposta una significativa riduzione del numero di assenze per malattia (rispettivamente pari al 58,49% e al 45,45%).

Tali dati devono comunque essere letti anche in relazione alla distanza temporale tra le due annualità oggetto di valutazione e della discontinuità delle disposizioni normative in materia di lavoro agile a favore della categoria dei lavoratori fragili. Un'attenta valutazione circa gli effetti sulla performance organizzativa ed individuale sarà effettuata successivamente alla chiusura del ciclo della performance del 2022.

Nel corso del 2022, partendo dal funzionigramma comunale, approvato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione n. 23 del 01/02/2022, e nell'ambito dell'Obiettivo operativo 9_1_4 del PEG 2022-2024 di predisposizione del catalogo delle attività dei due servizi pilota (Sistemi informativi e Organizzazione e gestione risorse umane), sono state contestualmente rilevate le funzioni, o segmenti delle stesse, eseguibili da remoto.

Nel caso di attività non eseguibili in modalità agile sono state altresì individuate le criticità e le condizioni ostacolanti, tra le quali emerge in primis la scarsa digitalizzazione dei processi e la consistente presenza di archivi cartacei.

Obiettivi 2023.

Per il 2023, pertanto, si proseguirà con la mappatura delle attività eseguibili prevalentemente 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.

Dal punto di vista della formazione l'Amministrazione, al fine anche di supportare il Lavoro Agile, provvederà a proseguire con le attività formative per potenziare le competenze digitali e cyber security (linea d'azione PT CAP7.PA.LA14), che trovano applicazione all'interno dei programmi di upskilling e reskilling dell'Ente, per i quali si rimanda al paragrafo III.3.5.

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 attiverà nel 2023 il percorso di digitalizzazione dei processi, di innovazione e sviluppo di sistemi integrati, partendo dall'analisi e reingegnerizzazione del processo relativo alla procedure di gara di opere e lavori pubblici che interesserà cinque servizi (Servizio Amministrativo appalti, Servizio Opere pubbliche, Servizio Viabilità, Servizio Ambiente Energia e patrimonio e Servizio Verde pubblico e Impianti sportivi) e l'U.O. Procedure di gara. Nelle annualità successive tale progetto sarà esteso a tutti gli altri servizi, a cominciare dai processi trasversali, per poi interessare i processi delle singole strutture organizzative.

Sottosezione 3.3 Piano dei fabbisogni di personale

Cessazioni

Nel triennio 2023-2025 sono previsti complessivamente 76 pensionamenti.

La tabella sottostante riporta la previsione delle cessazioni per gli anni 2023-2025 suddivisa per servizio, categoria profilo professionale:

Servizio di appartenenza	Unità Organizzativa/Unità operativa	Categoria	Profilo professionale	Ultimo giorno lavorativo
AMBITO UDINESE	U.O. Personale Segreteria Logistica	B6	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	31/12/2024
	U.Org. Sociale Inclusione e Anziani	B7	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	30/09/2024
	U.Org. Sociale Inclusione e Anziani	D3	ASSISTENTE SOCIALE	30/11/2025
AVVOCATURA		DIR	DIRIGENTE LEGALE	30/04/2025
POLIZIA LOCALE	U.O. URP e Trasparenza	C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	15/01/2023
	U.O. Polizia Ambientale e Quartieri	PLA3	AGENTE POLIZIA LOCALE	30/04/2023
	U.O. Procedimenti Sanzionatori	PLA4	AGENTE POLIZIA LOCALE	30/06/2023
	U.O. Comando e Servizi	PLA6	AGENTE POLIZIA LOCALE	30/09/2023
	U.Org. Attività Esterne	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/04/2025
	Sezione Distaccata Polizia Giudiziaria c/o Procura	PLB1	SOTTUFF. POLIZIA LOCALE	31/05/2025
	U.O. Archivio e Protocollo	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/11/2023

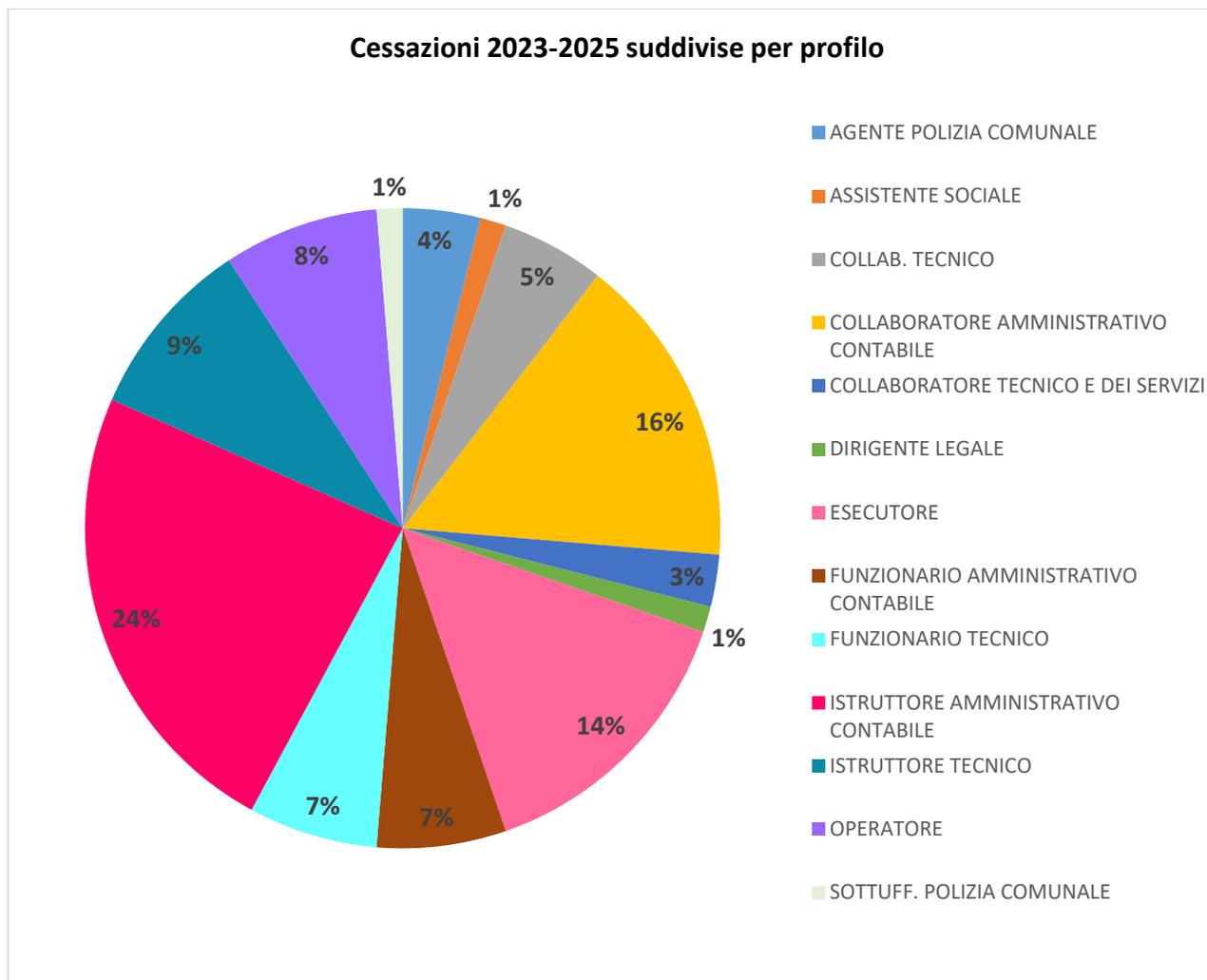
SEGRETERIA GENERALE	U.Org. Contratti - URP	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/04/2024
	U.S. Personale Ausliario	B4	ESECUTORE	31/05/2024
	U.S. Personale Ausliario	A1	OPERATORE	30/06/2025
SERVIZIO AMBIENTE ENERGIA E PATRIMONIO	U.Org. Energia	D6	FUNZIONARIO TECNICO	31/03/2023
	U.Org. Patrimonio	C3	ISTRUTTORE TECNICO	30/09/2024
	U.Org. Patrimonio	D5	FUNZIONARIO TECNICO	30/06/2025

Servizio di appartenenza	Unità Organizzativa/Unità operativa	Categoria	Profilo professionale	Ultimo giorno lavorativo
SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	U.O. Attività Culturali	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/01/2023
	U.Org. Servizi Educativi	D4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/01/2023
	U.O. Lingua Friulana	D2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/04/2023
	U.Org. Servizi per l'Istruzione	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/04/2023
	U.Org. Civici Musei	B8	COLLAB. TECNICO	30/06/2023
	U.Org. Museo Friulano di Storia Naturale	C3	ISTRUTTORE TECNICO	30/11/2023
	U.Org. Biblioteche	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/11/2023
	U.Org. Servizi Educativi	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/05/2024
	U.O. Servizi Amministrativi	C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/01/2025
	U.Org. Servizi Educativi	B1	ESECUTORE	31/01/2025
	U.Org. Civici Musei	A2	OPERATORE	31/03/2025
	U.Org. Biblioteche	B3	ESECUTORE	31/08/2025
	U.Org. Biblioteche	B4	ESECUTORE	31/08/2025
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	U.Org. Edilizia Privata SUE	B9	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/07/2023
	U.Org. Edilizia Privata SUE	D1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/11/2023
	U.Org. Edilizia Privata SUE	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/04/2024
	U.Org. Pianificazione Territoriale	D3	FUNZIONARIO TECNICO	31/03/2025
	U.O. Amministrativa	A5	OPERATORE	30/04/2025

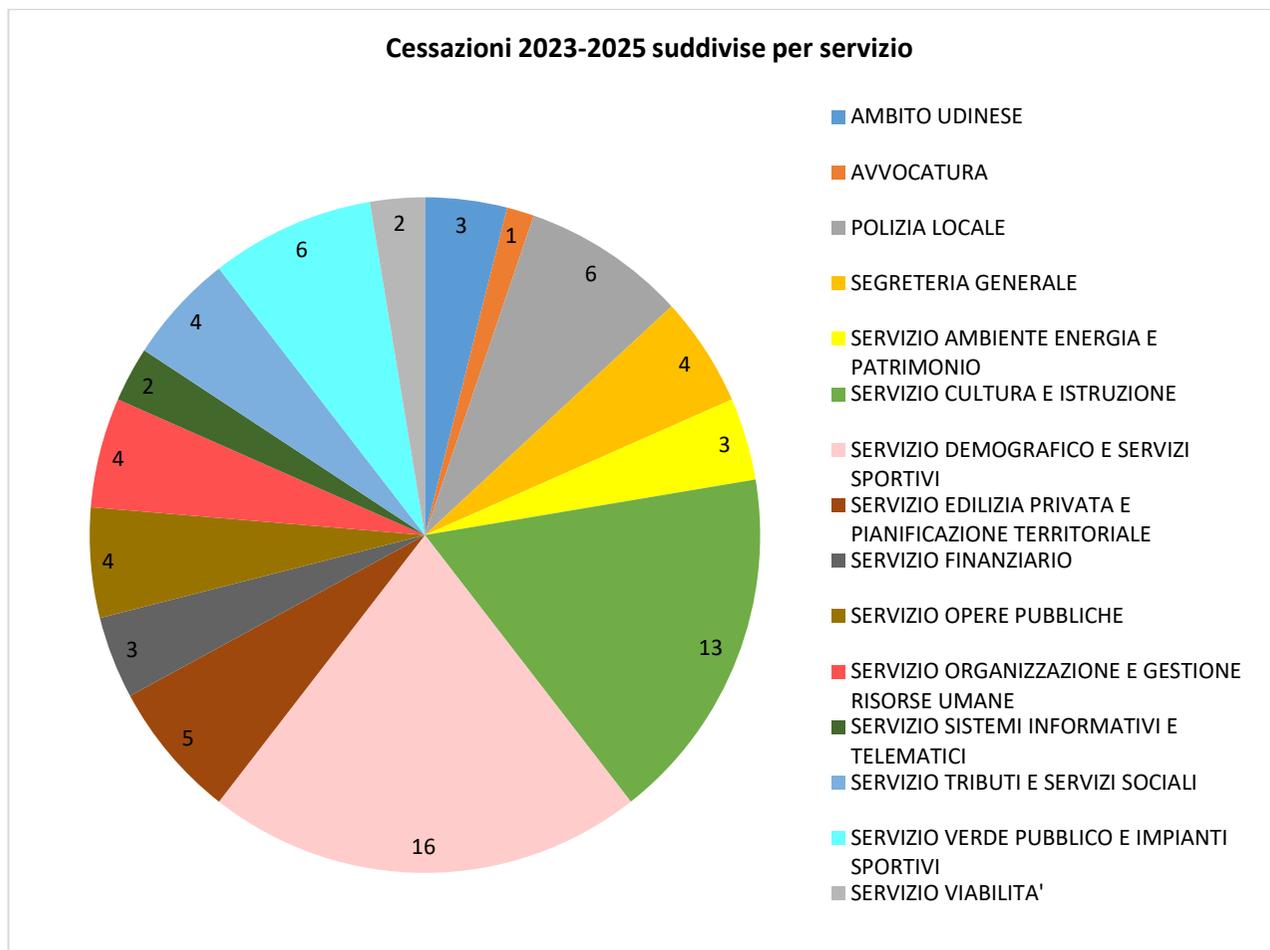
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	U.Org. Servizi Demografici e Statistica	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	18/01/2023
	U.O. INAPS	A6	OPERATORE	31/01/2023
	U.O. INAPS	B5	ESECUTORE	31/05/2023
	U.O. Decentramento	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/08/2023
	U.Org. Servizi Demografici e Statistica	B9	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/08/2023
	U.Org. Servizi Demografici e Statistica	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	01/09/2023
	U.Org. Servizi Demografici e Statistica	B8	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/01/2024
	U.Org. Servizi Demografici e Statistica	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/03/2024
	U.Org. Servizi Demografici e Statistica	B5	ESECUTORE	30/06/2024
	U.Org. Servizi Demografici e Statistica	B7	COLLAB. TECNICO	30/06/2024
	U.Org. Servizi Demografici e Statistica	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/12/2024
	U.Org. Servizi Demografici e Statistica	B6	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/04/2025
	U.O. IMPRUC	A4	OPERATORE	31/05/2025
	U.Org. Servizi Demografici e Statistica	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/10/2025
	U.Org. Servizi Demografici e Statistica	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/12/2025
	U.Org. Servizi Demografici e Statistica	B3	ESECUTORE	31/12/2025
Servizio di appartenenza	Unità Organizzativa/Unità operativa	Categoria	Profilo professionale	Ultimo giorno lavorativo
SERVIZIO FINANZIARIO	U.Org. Gestione Bilancio	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/08/2023
	U.O. Programmazione Bilancio e Finanza	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/11/2023
	U.Org. Gestione Bilancio	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/03/2025

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	U.O. Istruzione	C5	ISTRUTTORE TECNICO	31/01/2023
	U.Org. Prevenzione e Protezione	B5	COLLAB. TECNICO	31/01/2023
	U.Org. Prevenzione e Protezione	D4	FUNZIONARIO TECNICO	30/06/2024
	U.O. Edifici Storici, Strutture Culturali, Monumenti e Arredo Urbano	C5	ISTRUTTORE TECNICO	31/07/2024
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	U.Org. Gestione Risorse Umane	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/08/2023
	U.Org. Gestione Risorse Umane	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/08/2023
	U.Org. Gestione Risorse Umane	D1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/11/2023
	U.Org. Gestione Risorse Umane	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/06/2025
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI	U.O. Gestione Sistemi e Servizi TLC	C4	ISTRUTTORE TECNICO	31/05/2025
	U.O. Gestione Sistemi e Servizi IT	C4	ISTRUTTORE TECNICO	30/06/2025
SERVIZIO TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI	U.O. Protezione Sociale	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/07/2024
	U.O. Protezione Sociale	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	29/02/2024
	U.O. Protezione Sociale	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/05/2025
	U.O. Contenzioso e servizi amm.vi di staff	B3	ESECUTORE	31/08/2025
SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	U.O. Gestione Giochi, Arredi, Impianti e Verde	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/07/2023
	U.Org. Cimiteri e Onoranze Funebri	B5	ESECUTORE	31/01/2024
	U.Org. Cimiteri e Onoranze Funebri	B2	ESECUTORE	31/03/2025
	U.O. Gestione Parchi Giardini Aree Verdi	D1	FUNZIONARIO TECNICO	31/05/2025

	U.Org. Cimiteri e Onoranze Funebri	A2	OPERATORE	31/07/2025
	U.Org. Cimiteri e Onoranze Funebri	C1	ISTRUTTORE TECNICO	31/10/2025
SERVIZIO VIABILITA'	U.Org. Manutenzioni	B5	ESECUTORE	30/09/2023
	U.Org. Mobilità	B8	COLLABORATORE TECNICO	30/09/2025

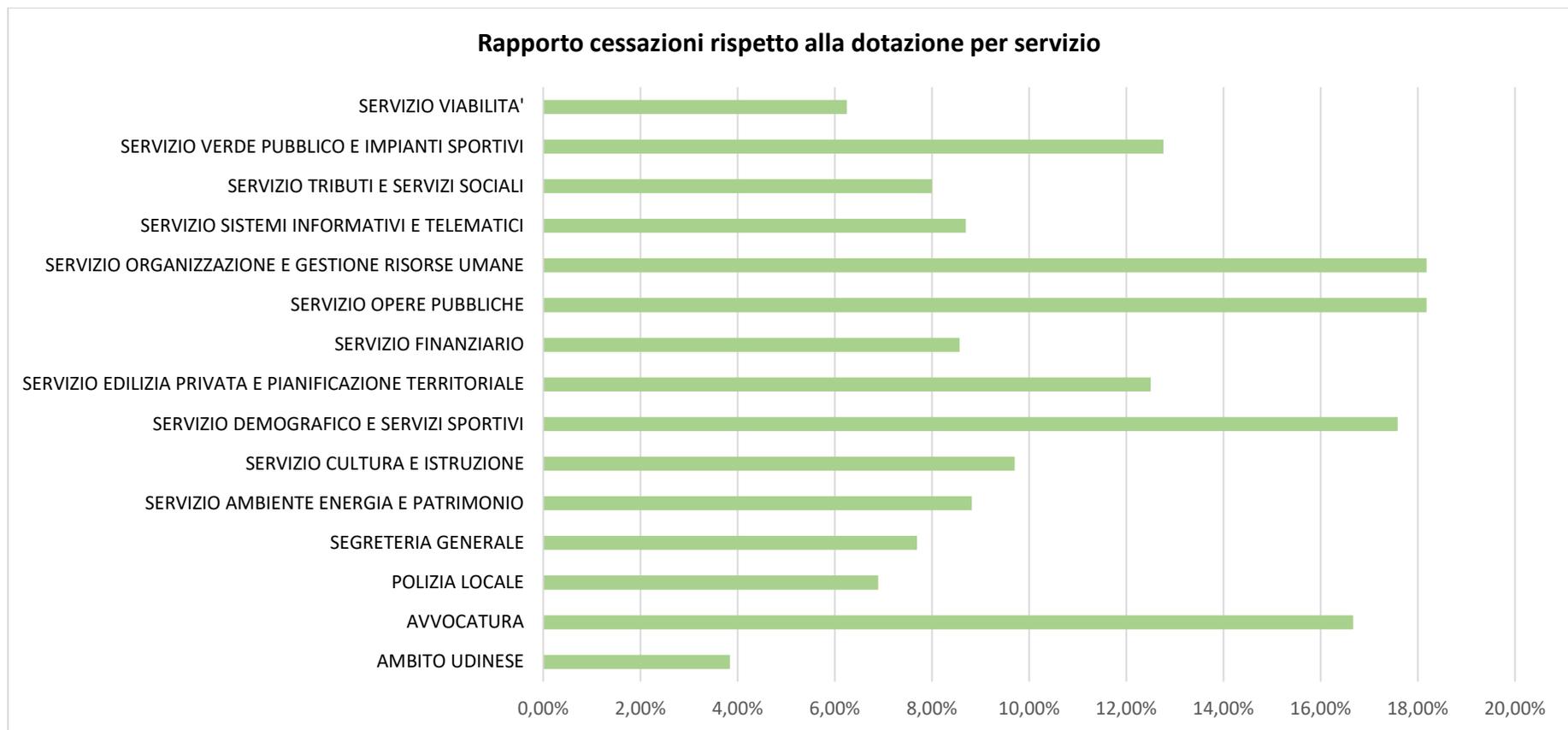


Si rileva, come evidenziato nel grafico soprastante che le cessazioni interesseranno prevalentemente personale con profilo amministrativo, 47% delle cessazioni complessive, ed in particolare appartenente alla categoria C Istruttore amministrativo contabile andando ad aggravare ulteriormente la carenza di organico di tale personale.



I servizi dove si evidenzia un maggior numero di cessazioni a livello di numero assoluto sono il Servizio demografico e servizi sportivi e il Servizio Cultura e istruzione.

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 il Servizio Opere pubbliche e il Servizio Organizzazione e Gestione risorse umane.



La distribuzione temporale potrebbe subire eventuali oscillazioni in considerazione delle due misure di accesso anticipato alla pensione anticipata previste per il 2023:

- “Quota 103” accessibile con i requisiti di 62 anni di età e 41 anni di contribuzione perfezionati entro la fine dell'anno e con una finestra mobile di 6 mesi per il pubblico impiego;
- “Opzione Donna” a favore delle lavoratrici (caregiver o inabili) che abbiano maturato entro il 31 dicembre 2022 un’anzianità contributiva pari almeno a 35 anni, con un’età anagrafica di almeno 60 anni (ridotta di 1 anno per ogni figlio e nel limite massimo di 2 anni).

In particolare, per quanto concerne la misura di Quota 103, vi sono 20 lavoratori, che potenzialmente potrebbero anticipare il pensionamento rispetto alle tempistiche previste nel prospetto sopra riportato.

L'incertezza nella previsione delle cessazioni del triennio 2023-2025 deriva non solo dalle citate misure di accesso flessibile alla pensione, ma dall'ulteriore fenomeno delle dimissioni volontarie, che interessano molto spesso il personale neo assunto entro i primi tre anni di servizio. Tale fattore dipende in primis dall'elevato numero di concorsi attivati nell'ultimo triennio, nonché da una scarsa attrattività del posto di lavoro pubblico, cui corrisponde una sensibile riduzione del numero dei partecipanti ai concorsi banditi dall'amministrazione comunale.

Nello specifico nel triennio 2020-2022 le dimissioni volontarie per vincita di concorso pubblico presso altra amministrazione ha interessato complessivamente 65 dipendenti, tra cui 57 neo assunti (con meno di tre anni di anzianità di servizio) pari a circa 87% delle dimissioni volontarie complessive.

Si evidenzia altresì che, nello stesso triennio 2020-2022, 9 dipendenti del Comune di Udine con meno di tre anni di anzianità di servizio sono risultati idonei in procedure concorsuali bandite dallo stesso Comune per posti di categoria superiore e, se da un lato questo costituisce una importante possibilità per il personale di imprimere un'accelerazione alla propria carriera e per il Comune di fidelizzare i propri dipendenti, dall'altro non consente di incrementare la forza lavoro.

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. 1994 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 41.328.830,15 per il 2023, euro 39.508.782,47 per il 2024 ed euro 39.701.375,41 per il 2025. La spesa di personale prevista per il triennio in argomento ed approvata nel Bilancio di previsione 2023-2025, si attesta sui seguenti valori: euro 35.533.249,38 per il 2023, euro 33.776.392,00 per il 2024 ed il 2025, con un'incidenza percentuale rispetto alle entrate correnti del medesimo periodo pari rispettivamente al 22,44%, 22,31% e 22,20%. Per l'anno 2023 la spesa di personale, a seguito della variazione di bilancio adottata con delibera consiliare n 19 del 13/2/2023, è stata rideterminata in € 35.509.249,38.

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 progressioni verticali mediante procedure interne
- 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

Nel corso dell'annualità 2023 si procederà con la graduale copertura di 42 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 € 1.554.000,00 trova già copertura negli stanziamenti del Bilancio 2023-2025.

Servizio di appartenenza	Unità Organizzativa/ Unità operativa	n. posti	Categoria	Profilo professionale	modalità di copertura	costo annuo	provvedimento di autorizzazione
SERVIZIO TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI	Sociali	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	36.000,00 €	4^ VARIAZIONE DELIBERA GC 144/2022 DEL 05/04/2022
	Entrate	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	36.000,00 €	2^ VARIAZIONE DELIBERA GC 21/2022 DEL 27/01/2022
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	U.O. notifiche	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	APPROVAZIONE PTFP 2022-2024 DELIBERA GC 490 DEL 14/12/2021
	U.O. Sport	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	36.000,00 €	2^ VARIAZIONE DELIBERA GC 21/2022 DEL 27/01/2022+APPROVAZIONE PTFP 2022-2024 DELIBERA GC 490 DEL 14/12/2021
	U.O. notifiche	1	B1	Esecutore	avviamento da CPI/scorrimiento graduatoria	30.000,00 €	APPROVAZIONE PTFP 2022-2024 DELIBERA GC 490 DEL 14/12/2021

Servizio di appartenenza	Unità Organizzativa/ Unità operativa	n. posti	Categoria	Profilo professionale	modalità di copertura	costo annuo	provvedimento di autorizzazione
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE		1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	2^ VARIAZIONE DELIBERA GC 21/2022 DEL 27/01/2022
		1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	6^ VARIAZIONE DELIBERA GC 261/2022 DEL 14/06/2022
		2	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	72.000,00 €	2^ VARIAZIONE DELIBERA GC 21/2022 DEL 27/01/2022
SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	MFSN	1	D1	Funzionario conservatore	concorso pubblico	42.000,00 €	APPROVAZIONE PTFP 2022-2024 DELIBERA GC 490 DEL 14/12/2021
	U.O. Ristorazione scolastica	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	5^ VARIAZIONE DELIBERA GC 209/2022 DEL 12/05/2022
	Civici musei	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	36.000,00 €	2^ VARIAZIONE DELIBERA GC 21/2022 DEL 27/01/2022 RISPARMIO DI
	Servizi educativi	3	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	108.000,00 €	2^ VARIAZIONE DELIBERA GC 21/2022 DEL 27/01/2022+3^ VARIAZIONE DELIBERA GC 82/2022 DEL 08/03/2022
	MFSN+ Civici Musei	1	B1	Esecutore	avviamento CPI/mobilità interna	30.000,00 €	APPROVAZIONE PTFP 2022-2024 DELIBERA GC 490 DEL 14/12/2021

Servizio di appartenenza	Unità Organizzativa/ Unità operativa	n. posti	Categoria	Profilo professionale	modalità di copertura	costo annuo	provvedimento di autorizzazione
SERVIZIO FINANZIARIO		1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	2^ VARIAZIONE DELIBERA GC 21/2022 DEL 27/01/2022
		1	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	36.000,00 €	2^ VARIAZIONE DELIBERA GC 21/2022 DEL 27/01/2022+APPROVAZIONE PTFP 2022-2024 DELIBERA GC 490 DEL 14/12/2021
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	SUAP	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	36.000,00 €	2^ VARIAZIONE DELIBERA GC 21/2022 DEL 27/01/2022
SERVIZIO ENERGIA AMBIENTE E PATRIMONIO		2	C1	Istruttore tecnico	concorso pubblico/scorrimento graduatoria	72.000,00 €	APPROVAZIONE PTFP 2022-2024 DELIBERA GC 490 DEL 14/12/2021 + 4^ VARIAZIONE DELIBERA GC 144/2022 DEL 05/04/2022 + 9^VARIAZIONE DELIBERA GC 556 DEL 13/12/2022
SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	verde	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	4^ VARIAZIONE DELIBERA GC 144/2022 DEL 05/04/2022
		1	C1	Istruttore tecnico	concorso pubblico	36.000,00 €	APPROVAZIONE PTFP 2022-2024 DELIBERA GC 490 DEL 14/12/2021
	U.O. Cimiteriale	1	B1	Esecutore	avviamento da CPI	30.000,00 €	8^ VARIAZIONE DELIBERA GC 334 DEL 02/08/2022
	verde	2	B1	Esecutore	avviamento da CPI	60.000,00 €	2^ VARIAZIONE DELIBERA GC 21/2022 DEL 27/01/2022+APPROVAZIONE PTFP 2022-2024 DELIBERA GC 490 DEL 14/12/2021

Servizio di appartenenza	Unità Organizzativa/ Unità operativa	n. posti	Categoria	Profilo professionale	modalità di copertura	costo annuo	provvedimento di autorizzazione
SERVIZIO POLIZIA LOCALE		1	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	36.000,00 €	2^ VARIAZIONE DELIBERA GC 21/2022 DEL 27/01/2022
		7	PLA1	Agente di PL	concorso pubblico	266.000,00 €	2^ VARIAZIONE DELIBERA GC 21/2022 DEL 27/01/2022
		5	PLA1	Agente di PL	concorso pubblico	190.000,00 €	9^VARIAZIONE DELIBERA GC 556 DEL 13/12/2022
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO FRIULI CENTRALE		1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	6^ VARIAZIONE DELIBERA GC 261/2022 DEL 14/06/2022
		2	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	72.000,00 €	2^ VARIAZIONE DELIBERA GC 21/2022 DEL 27/01/2022
NUMERO POSIZIONI		42	SPESA COMPLESSIVA			1.554.000,00 €	

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 i profili professionali più delicati (personale della polizia locale, personale educativo, assistenti sociali, personale dirigenziale) delle attitudini e capacità relazionali dei candidati in aggiunta alla valutazione classica circa le conoscenze e competenze tecniche;
- 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 2023 n. 37 nuove assunzioni, la cui spesa ammonta a circa € 1.152.000,00 e trova adeguata copertura negli stanziamenti del bilancio 2023-2025, 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 2023, che integra le assunzioni ancora in fase di completamento, viene di seguito descritto:

Servizio di appartenenza	Unità Organizzativa/ Unità operativa	n. posti	Categoria	Profilo professionale	modalità di copertura	costo annuo	obiettivo II sezione Performance
SERVIZIO TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI	Sociali	2	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico e trasformazione di un cat. C in D	48.000,00 €	5.10.1
	Tributi	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico e trasformazione di un posto di categoria C in D	6.000,00 €	9.6.1
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI		1	C1	Istruttore tecnico informatico	concorso pubblico/utilizzo graduatoria	36.000,00 €	9.4.7 – 9.4.10
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	U.O. Anagrafe	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	9.12.1
		3	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	108.000,00 €	9.3.3
	U.O. Progetti europei	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	9.2.1

	U.O. Sport	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	9.3.3
--	------------	---	----	--------------------------------------	-------------------	-------------	-------

Servizio di appartenenza	Unità Organizzativa/ Unità operativa	n. posti	Categoria	Profilo professionale	modalità di copertura	costo annuo	obiettivo II sezione Performance
SEGRETERIA GENERALE	URP	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	9.12.1
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	Unità Organizzativa Gestione risorse umane	2	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	72.000,00 €	9.1.1
		3	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico e trasformazione di 1 cat C in D	90.000,00 €	9.1.1
SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	educativi	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	5.3.3
	Biblioteca	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	4.5.1
	U.O. Attività culturali	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	36.000,00 €	4.7.2
	U.O. Lingua friulana	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	4.3.2
SERVIZIO FINANZIARIO		1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	9.12.1
		3	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	108.000,00 €	9.11.1 – 9.12.1

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	SUAP	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	Concorso pubblico e trasformazione di un C in D	6.000,00 €	2.1.2
		2	C1	Istruttore tecnico	concorso pubblico	72.000,00 €	9.7.1
SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA E PATRIMONIO	U.O. Patrimonio	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico	42.000,00 €	1.5.1

Servizio di appartenenza	Unità Organizzativa/ Unità operativa	n. posti	Categoria	Profilo professionale	modalità di copertura	costo annuo	obiettivo II sezione Performance
SERVIZIO VIABILITA'	U.Org. Mobilità	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	concorso pubblico e trasformazione di un posto di categoria C in D	6.000,00 €	1.8.1
		1	C1	Istruttore tecnico	concorso pubblico	36.000,00 €	1.6.5
	U.Org. Manutenzioni	2	B1	Esecutore	avviamento da CPI	60.000,00 €	1.8.1
SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	verde	1	C1	Istruttore tecnico	concorso pubblico	36.000,00 €	8.1.1
	protezione civile	1	C1	Istruttore tecnico	concorso pubblico	36.000,00 €	9.12.1
	U.O. Cimiteriale	1	B1	Esecutore	avviamento da CPI	30.000,00 €	5.11.1
SERVIZIO POLIZIA LOCALE		1	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	36.000,00 €	9.12.1
SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI		1	D1	Funzionario amministrativo contabile	utilizzo graduatoria concorsuale	42.000,00 €	9.2.2
NUMERO POSIZIONI		37	SPESA COMPLESSIVA			1.152.000,00 €	

Per le annualità 2024 e 2025 al momento si prevedono nove assunzioni così programmate:

- nel 2024: n. 6 assunzioni pari ad una spesa di circa € 216.000,00 al fine di coprire il turn over di personale amministrativo di categoria C, per il quale risulta in corso di svolgimento la procedura concorsuale in convenzione con la Regione;
- nel 2025: n. 3 assunzioni pari a € 126.000,00, al fine di potenziare lo sportello sul territorio del Servizio Sociale dei Comuni del Friuli Centrale.

Servizio di appartenenza	Unità Organizzativa/ Unità operativa	n. posti	Categoria	Profilo professionale	modalità di copertura	costo annuo	obiettivo II sezione Performance
SERVIZIO TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI	Sociali	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	36.000,00 €	5.10.1
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI		2	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	72.000,00 €	9.12.1
SEGRETERIA GENERALE	Contratti e Protocollo	2	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	72.000,00 €	9.9.1
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	Unità Organizzativa Gestione risorse umane	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	concorso pubblico	36.000,00 €	9.1.1
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO FRIULI CENTRALE		3	D1	Assistente sociale	utilizzo graduatoria concorsuale	126.000,00 €	5.9.1-5.9.2
NUMERO POSIZIONI		9	SPESA COMPLESSIVA			342.000 €	

Come già avvenuto per il triennio 2022-2024, anche per quello 2023-2025 sarà assicurato il turn over del personale di ruolo 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. Nel corso dell'annualità 2023, vista la particolare situazione organizzativa, connotata dalla difficoltà a reclutare personale e conseguentemente a garantire il corretto funzionamento dei servizi essenziali, il Segretario Generale, sentiti i dirigenti ed il personale interessato, potrà disporre trasferimenti interni in deroga alle procedure previste dal Regolamento per la disciplina della mobilità interna del personale dipendente, approvato con delibera della Giunta comunale n. 436 del 17 dicembre 2013.

Procedure interne di progressione tra categorie

Al fine di valorizzare e sviluppare le professionalità interne si prevede di attivare ulteriori procedure selettive interne finalizzate alla progressione tra categorie del personale di ruolo limitatamente alle categorie C e D.

L'art. 20 della L.R. 18/2016 prevede al comma 2 la possibilità di coprire i posti vacanti del personale non dirigente, attivando procedure riservate, in alternativa all'applicazione della riserva nei concorsi pubblici, ai sensi dell'articolo 26, comma 4, lettera a) della medesima norma e fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, mediante le progressioni fra le categorie, da realizzarsi tramite procedura comparativa secondo la disciplina definita dalle singole amministrazioni. Il Comune di Udine ha approvato, con delibera giunta n. 56 del 11 febbraio 2019, apposito regolamento che regola i requisiti e le modalità di svolgimento delle predette procedure di progressione tra categorie riservate al personale interno.

Il predetto limite del 50% è riferito al numero complessivo dei posti previsti come nuove assunzioni consentite per la relativa categoria nell'intero arco di piano 2023-2025.

In applicazione di quanto disposto dal summenzionato art. 26 della L.R. 18, è opportuno e possibile procedere con l'attivazione di procedure selettive riservate al personale interno per un totale di 2 unità di categoria C e 1 di categoria D, determinato come segue:

CATEGORIA	ANNO	N. POSTI APPROVATI	PROGRESSIONI ATTIVABILI	PROGRESSIONI PIANO 2023
C	2023	23	11	2
D		17	8	1

In dettaglio le procedure di progressione tra categorie sono le seguenti:

Servizio di appartenenza	Unità Organizzativa/ Unità operativa	n. posti	Categoria	Profilo professionale	modalità di copertura	costo annuo	obiettivo II sezione Performance
SERVIZIO TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI	Entrate	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	progressione verticale da B a C	6.000,00 €	9.6.1
SERVIZIO AMBIENTE, ENERGIA E PATRIMONIO		1	D1	Funzionario tecnico	progressione verticale da C a D	6.000,00 €	1.1.9
SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	U.O. Cimiteriale	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	progressione verticale da B a C	6.000,00 €	5.11.1
NUMERO POSIZIONI		3	SPESA COMPLESSIVA			18.000,00 €	

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;
 - 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 realizzazione della procedura di copertura 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;
 - potenziamento dei servizi demografici in previsione delle prossime elezioni amministrative e dell'URP in relazione al maggior carico di lavoro legato agli accessi di pratiche edilizie conseguenti i bonus fiscali attivati;
 - attività di sistemazione dell'orto botanico, al fine della sua riapertura e nelle more della valutazione circa le modalità di gestione e manutenzione dello stesso.

Assunzioni a tempo determinato 2023

n. posti	Categoria	profilo professionale	U.O. di assegnazione	modalità di copertura	costo	Obiettivo Sezione II - Performance
3	B1	Esecutore	U.O. Servizio prima infanzia	Avviamento CPI dall'apertura nidi per l'anno educativo	€ 40.000,00	5.3.3
3	B1	Esecutore	SSC	Avviamento CPI per 12 mesi part time 30 ore	€ 50.000,00	5.9.4
2	A1	Operatore necroforo	U.O. cimiteriali	proroga contratti in essere fino al 30/06/2023	€ 28.000,00	5.11.1
1	A1	Operatore	Demografici	tempo determinato potenziamento portineria Servizi demografici per elezioni fino al 30/06/2023	€ 14.000,00	9.3.4

Somministrazione lavoro 2023

n. posti	Categoria	profilo professionale	U.O. di assegnazione	modalità di copertura	costo	Obiettivo Sezione II - Performance
2	B	Esecutore	Verde pubblico	proroga interinali per allestimento orto botanico fino al 30/06/2023	€ 39.000,00	8.1.1
2	B	Esecutore	URP/Edilizia privata	proroga interinale per potenziamento sportello (bonus edilizi) fino al 30/06/2023	€ 39.000,00	9.12.1
2	B	Esecutore	Servizi demografici	proroga interinale per potenziamento portineria Servizi demografici per elezioni fino al 30/06/2023	€ 39.000,00	9.3.4
1	C	Istruttore amministrativo contabile	Cultura e Istruzione	proroga interinale fino a 30/06/2023 fino a conclusione concorso cat. C	€ 23.250,00	4.7.2

n. posti	Categoria	profilo professionale	U.O. di assegnazione	modalità di copertura	costo	Obiettivo Sezione II - Performance
1	C	Istruttore amministrativo contabile	Progetti europei	interinale per 4 mesi	€ 17.000,00	9.2.1
1	C	Istruttore amministrativo contabile	Finanziario programmazione e controllo	proroga interinale fino a 30/06/2023 fino a conclusione concorso cat. C	€ 23.250,00	9.12.1
1	C	Istruttore amministrativo contabile	demografici e sport	proroga interinale fino a 30/06/2023 fino a conclusione concorso cat. C	€ 23.750,00	9.12.1
1	C	Istruttore amministrativo contabile	demografici e sport	proroga interinale fino a 30/06/2023 fino a conclusione concorso cat. C	€ 23.750,00	7.2.1
2	C	Istruttore amministrativo contabile	Entrate e sociali	proroga interinale fino a 30/06/2023 fino a conclusione concorso cat. C	€ 46.250,00	5.4.3 – 9.6.1
3	C	Istruttore amministrativo contabile	Amministrativo appalti	proroga interinali per potenziamento servizio PNRR n. 2 fino al 31/12/2023 e n. 1 fino al 31/03/2023	€ 130.000,00	9.2.2
1	C	Istruttore amministrativo contabile	Ambito	proroga interinale fino a 30/06/2023 fino a conclusione concorso cat. C	€ 23.250,00	9.12.1
17	SPESA TOTALE INTERINALI € 427.500,00					

L'informazione preventiva è stata resa alla RSU in data 09 marzo 2023 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 aggiornare 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.

Nel corso del 2022 sono stati attivati 454 corsi di formazione, erogando complessivamente 16.850 ore di formazione pari a 5.619 giornate. Una media di 7 giornate per ciascun dipendente.

Accanto alla formazione specialistica sono altresì stati organizzati 20 corsi in materia di Trasparenza e Anticorruzione che sono stati frequentati da 265 dipendenti.

In particolare è stata garantita la formazione obbligatoria di tutti i neo assunti; sono stati poi realizzati moduli specifici in materia di anti corruzione destinati ai referenti comunali e la giornata della trasparenza, che ha trattato in particolare il collegamento, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – tra Anticorruzione - Trasparenza -Performance e Organizzazione.

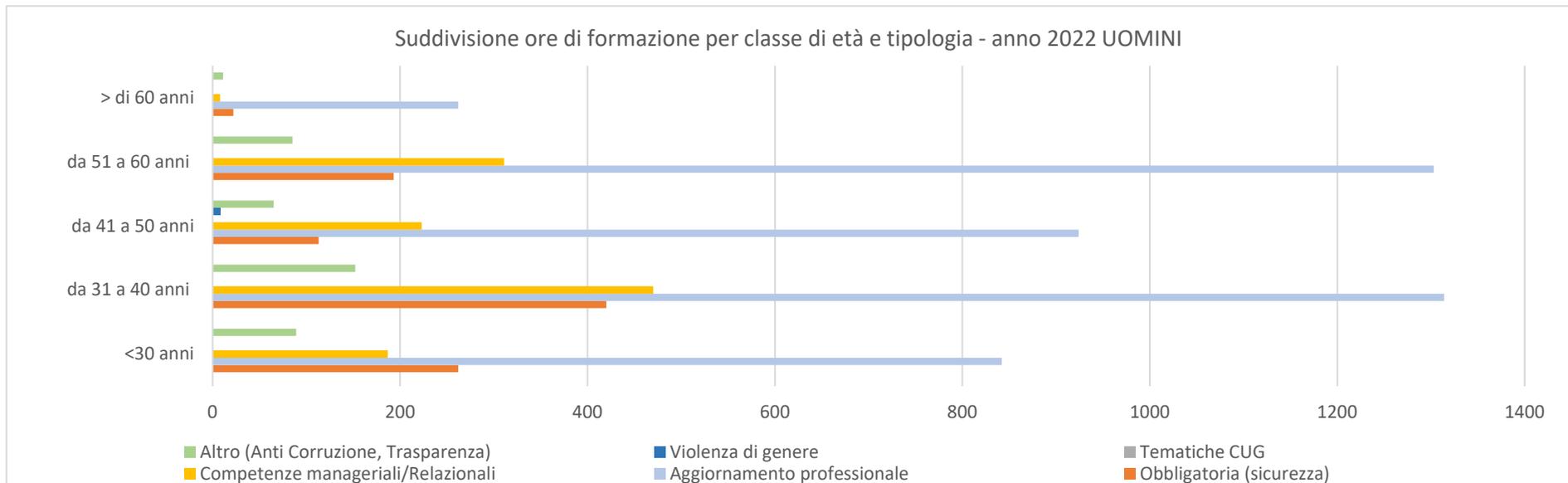
Nell’ambito del progetto Syllabus “Competenze digitali per la PA”, a cura del Dipartimento della funzione pubblica e in collaborazione con CompPA FVG, sono stati formati 325 dipendenti con l’obiettivo di sviluppare gradualmente le competenze digitali su tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).

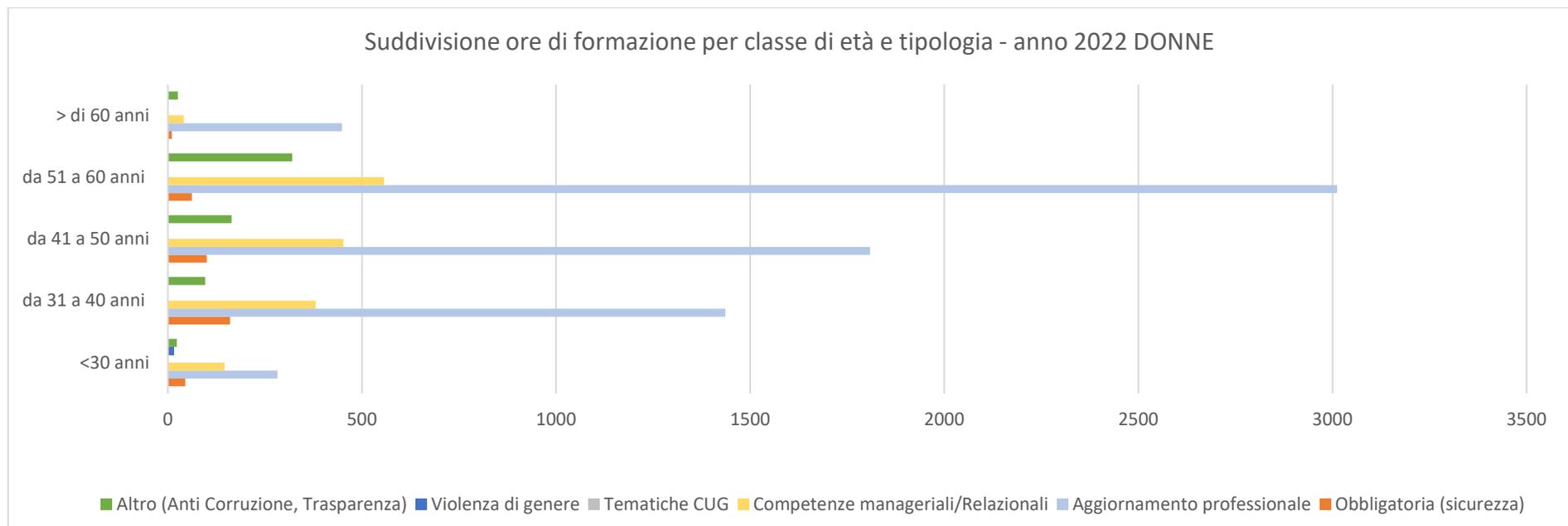
Sono stati realizzati anche percorsi specifici per i dipendenti dei Sistemi informativi nell’ambito delle attività e competenze del Responsabile per la transizione digitale.

Di seguito una tabella riassuntiva, suddivisa per classi di età, genere e tipologia di formazione erogata nel corso del 2022:

	UOMINI							DONNE						
Classi di età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)	262	420	113	193	22	1010	6%	45	160	100	62	10	377	2%
Aggiornamento professionale	842	1314	924	1303	262	4645	28%	282	1436	1809	3012	448	6987	41%
Competenze manageriali/Relazionali	187	470	223	311	8	1199	7%	146	381	452	557	41	1577	9%
Tematiche CUG	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0%
Violenza di genere	0	0	8	0	0	8	0%	16	0	0	0	0	16	1%
Altro (Anti Corruzione, Trasparenza)	89	152	65	85	11	402	2%	23	96	164	320	26	629	4%
Totale ore	1380	2356	1333	1892	303	7264	43%	512	2073	2525	3951	525	9586	57%
Totale ore %	8%	14%	8%	11%	2%	43%		3%	13%	15%	23%	3%	57%	

Suddivisione ore di formazione per classe di età e tipologia - anno 2022 UOMINI





Gli interventi di formazione previsti per le prossime annualità sono stati identificati a partire dalla rilevazione dei fabbisogni delle varie strutture dell'Ente, nonché da una autovalutazione effettuata dai singoli dipendenti, 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 analizzerà 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.

Nello specifico le macro aree che sono state rilevate ai fini della elaborazione del piano della formazione sono state le seguenti:

- inserimento dei neo assunti;
- formazione tecnico specialistica;
- formazione manageriale;
- pari opportunità;
- digitalizzazione.

Codice	Denominazione	Descrizione	Destinatari	Anno		Obiettivo Sezione II - Performance
				2023	2024	
AF1	AGGIORNAMENTO PERMANENTE SU TEMI DI AREA GIURIDICO NORMATIVA / DIRITTO AMMINISTRATIVO E ATTUALITA	Privacy - Atti Amministrativi - gestione dei procedimenti - responsabilità dei dipendenti - Diritto di accesso - Riforma PA e PNRR - Aggiornamento specifico di settore - Area Informatica-giuridica OPA Digitale	DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI	2023	2024	9.12.1
BF1	FORMAZIONE PERMANENTE SU CODICE APPALTI E CONTRATTI	Aggiornamento sul Nuovo Codice degli Appalti - Procedure di acquisto sotto soglia - Affidamenti diretti - Contratti Sub Appalto, Contenzioso - Controlli - Decreto Semplificazioni - Requisiti - Documentazione Tecnica e documentazione Amministrativa - Utilizzo della piattaforma regionale eAppalti - Acquisti MEPA - Gare sopra soglia - RUP - AVCP	DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI	2023	2024	9.12.1 (Qualificazione SA)

CF1	VIDEO CORSI - FORMAZIONE INTERNA SU PRINCIPI GENERALI DEL BILANCIO E CONTABILITA' NEL COMUNE DI UDINE	Il sistema di bilancio e le sue variazioni - L'opera pubblica: dalla previsione di bilancio alla sua conclusione - Approfondimenti sulla riscossione - Gli agenti contabili - PagoPA - Approfondimenti sulla gestione corrente: dall'imputazione di spesa al riaccertamento dei residui -La liquidazione delle spese	COMPLETAMENTO FORMAZIONE NEOASSUNTI DI TUTTI I SERVIZI	2023		9.11.1
DF1	FORMAZIONE MANAGERIALE DIRIGENTI, POSIZIONI ORGANIZZATIVE, FUNZIONARI	Follow up sulla gestione della comunicazione interna - La cultura per processi in chiavi digitale : azione formativa propedeutica ai Laboratori di Mappatura dei Processi - Analisi e Mappatura dei Processi su Opere Pubbliche e Gare (e a seguire su altri Processi) - Laboratorio per la Gestione efficace e condivisa della Comunicazione interna	DIRIGENTI, TPO, CAT.D	2023		

Codice	Denominazione	Descrizione	Destinatari	Anno		Obiettivo Sezione II - Performance
EF1	FORMAZIONE MANAGERIALE PER FUNZIONARI RESPONSABILI UNITA' OPERATIVA	Programmazione e gestione delle attività: come individuare le priorità e organizzare al meglio gli impegni lavorativi - Snellire le procedure e reinvestire il tempo a disposizione -	FUNZIONARI DI CAT.D		2024	
FF1A	FORMAZIONE OBBLIGATORIA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Incontro formativo/ informativo sui contenuti della Sez. Anticorruzione PIAO del Comune di Udine e normativa di riferimento	DIRIGENTI, PO,CAT D RUP, RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO O DI ISTRUTTORIA	2023		9.9.1
		Incontro formativo/ informativo sui contenuti della sez. anticorruzione PIAO del Comune di Udine e normativa di riferimento	PERSONALE AMMINISTRATIVO CON RIDOTTE RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO	2023		9.9.1
		Incontri formativi e di approfondimento sul PNA 2022 e la sua declinazione nel PIAO del Comune di Udine	REFERENTI ANTICORRUZIONE PRESSO I SERVIZI	2023		9.9.1
		Dalla Mappatura dei processi al Risk Management	DIRIGENTI, PO, CAT. D, RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO O ISTRUTTORIA DEI SERVIZI INDIVIDUATI		2024	
		Prevenzione della corruzione: i reati della PA e il conflitto di interessi	DIRIGENTI, PO, CAT. D, RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO O ISTRUTTORIA DEI SERVIZI INDIVIDUATI		2024	9.9.1
		Il sistema di prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	NEOASSUNTI DI TUTTI I SERVIZI		2024	9.9.1

FF1B	FORMAZIONE OBBLIGATORIA SUL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO	Incontro formativo e laboratoriale sul Codice di comportamento e dilemmi etici	CAT. B – C - PERSONALE NON AMMINISTRATIVO	2023		9.9.1
------	---	--	---	------	--	-------

Codice	Denominazione	Descrizione	Destinatari	Anno		Obiettivo Sezione II - Performance
				2023	2024	
GF1	LA GIORNATA DELLA TRASPARENZA - EDIZIONI ANNUALI		DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI	2023	2024	9.9.1
HF1	MENTORING PER SUPPORTO INSERIMENTO NEOASSUNTI PRESSO I SERVIZI DI ASSEGNAZIONE	Sviluppo delle figure di Mentoring	PERSONALE INDIVIDUATO NEI DIVERSI SERVIZI	2023		
JF1	FRONT-OFFICE: LA GESTIONE EFFICACE DELLE RELAZIONI E DELLA COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO		PERSONALE DEI DIVERSI SERVIZI A CONTATTO CON IL PUBBLICO	2023		
IF1	INCONTRI INFORMATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE ALLE TEMATICHE DI COMPETENZA DEL CUG		DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI	2023	2024	
MF1	LAVORARE IN GRUPPO E GESTIRE I CONFLITTI INTERNI		DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI		2024	
NF1	PERCORSI FORMATIVI SULLE COMPETENZE TRASVERSALI DEI NEOASSUNTI	Corsi per favorire l'inserimento dei neoAssunti nella struttura organizzativa	NUOVI ASSUNTI DI CAT.D - CAT.C E CAT. PLA	2023	2024	
OF1	FORMAZIONE GIURIDICO-NORMATIVA: CONVEGNI ANNUALI SU TEMI DI PARTICOLARE ATTUALITA'	rif. Convenzione con Dip Scienze Giur Università di Udine	DIPENDENTI DEI SERVIZI INTERESSATI		2024	
BF2	FORMAZIONE SPECIFICA PER LA POLIZIA LOCALE	Corsi specialistici - Corsi organizzati dalla Scuola Polizia Regionale	DIPENDENTI DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE	2023	2024	3.2.2
DF2	RUOLI E FUNZIONI DELLA NUOVA BIBLIOTECA PUBBLICA		DIPENDENTI DELL'UORG BIBLIOTECHE	2023		4.5.1

FF2	FORMAZIONE OBBLIGATORIA ACQUISIZIONE CREDITI PROFESSIONALI PER ASSISTENTI SOCIALI	Formazione accreditata annuale organizzata e gestita dall'Ambito Socio Assistenziale	ASSISTENTI SOCIALI DELL'AMBITO SOCIO ASSIST	2023	2024	5.9.1 – 5.9.2
GF2	PERCORSI DI RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PER IL REINSERIMENTO LAVORATIVO DEL PERSONALE ASSEGNATO A NUOVE MANSIONI	Formazione continua per inserimento a nuovi Uffici di assegnazione e a nuovi ruoli	DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI	2023	2024	
Codice	Denominazione	Descrizione	Destinatari	Anno		Obiettivo Sezione II - Performance
HF2	AGGIORNAMENTO ANNUALE PER GLI EDUCATORI DEI NIDI DI INFANZIA COMUNALI	Aggiornamento permanente periodico	EDUCATORI NIDI DI INFANZIA COMUNALI	2023	2024	5.3.3
IF2	CYBER SECURITY AWARENESS	formazione base	DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI	2023		9.12.1_0012
		formazione specifica in diretta	DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE	2023		9.12.1_0012
		Formazione diffusa in differita	DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI	2023		9.12.1_0012
JF2	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI GRANDI EVENTI TURISTICI E CULTURALI		DIPENDENTI DELL'UORG TURISMO		2024	2.2.1
KF2	FORMAZIONE SPECIFICA SU TEMATICHE AMBIENTALI E TERRITORIALI ED EMAS		DIPENDENTI DEI SERVIZI TECNICI	2023	2024	1.1.1
lf2	FORMAZIONE DERIVATA DA PROGETTI EUROPEI		DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI COINVOLTI IN PROGETTI EUROPEI	2023	2024	9.2.1
MF2	FORMAZIONE SPECIFICA PER SERVIZI TECNICI		DIPENDENTI DEI SERVIZI TECNICI	2023	2024	

NF2	AGGIORNAMENTO SPECIALISTICO PER IL PERSONALE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	DIPENDENTI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	2023	2024	9.3.3
OF2	AGGIORNAMENTO SERVIZIO TRIBUTI: L'ACCERTAMENTO ESECUTIVO DELLE ENTRATE PATRIMONIALI DEI COMUNI	DIPENDENTI SERVIZI ENTRATE - PATRIMONIO - SERVIZI EDUCATIVI - AMBITO - CIMITERIALI - ED PRIVATA - MUSEI	2023		9.6.1
PF2	FORMAZIONE PER SERVIZIO ONORANZE FUNEBRI	DIPENDENTI DELL'UORG CIMITERI E ONORANZE FUNEBRI	2023		5.11.1
AF3	AGGIORNAMENTO PERMANENTE INSIEL SU APPLICATIVI ASCOT	DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI	2023	2024	9.4.1

Codice	Denominazione	Descrizione	Destinatari	Anno		Obiettivo Sezione II - Performance
				2023	2024	
BF3	UTILIZZO DEI PACCHETTI DEI PROGRAMMI OPERATIVI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI	1. Excel: livello base -livello avanzato	DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI SEGNALATI E DA RILEVAZIONE	2023		9.4.1
		2. Access: livello base - livello avanzato			2024	9.4.1
		3. Power point e creazioni grafiche		2023		9.4.1
		4. Creazione locandine, manifesti			2024	9.4.1
		6. AdWeb Gestione Delibere e Determ			2024	9.4.1
		9. SW Spec in dot a Serv diversi (J-Trib...)			2024	9.4.1
CF3	COMPETENZE DIGITALI E SILLABUS PER IL PERSONALE : ADESIONE AL PROGETTO "IO DIGITALE SMART" - LIVELLO BASE E INTERMEDIO	Completamento Percorsi di Livello Base Intermedio e Avanzato	DIPENDENTI DI TUTTI I SERVIZI	2023	2024	9.4.1

EF3	CORSI DI LINGUA INGLESE	Proseguimento e approfondimento lingua Inglese parlato specifico per i Servizi coinvolti	DIPENDENTI DEI SERVIZI CON UTENZA ESTERNA		2024	
FF3	CORSI DI LINGUA E CULTURA FRIULANA	Proseguimento Corsi per i dipendenti interessati	DIPENDENTI DEI SERVIZI CON UTENZA ESTERNA	2023	2024	4.3.2
GF3	ADDESTRAMENTO OPERATIVO SUI SW DEI SERVIZI TECNICI	1. Bim	DIPENDENTI DEI SERVIZI TECNICI	2023	2024	1.1.1
		2. Qgis				1.4.1
		3. Piano Reg - Eagles...				1.4.1
		4. ArchiCad				1.1.1
		5. Sit - Geo Territ... altri...				1.4.1
		6. LandScape				1.4.1
KF3	VIDEOCORSI - FORMAZIONE INTERNA SULLA GESTIONE DELLE LIQUIDAZIONI DI SPESA TRAMITE IL SISTEMA ADWEB		COMPLETAMENTO FORMAZIONE NEOASSUNTI DI TUTTI I SERVIZI	2023		9.11.1

Sottosezione 3.5 Piano delle azioni positive

Stato di attuazione

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 489 del 14 dicembre 2021 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022-2024.

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 2022, l'Amministrazione ha realizzato le seguenti azioni positive:
 - regolamentazione ed attivazione del lavoro agile nei confronti della categoria dei lavoratori fragili;
 - revisione delle fasce di flessibilità degli orari di lavoro con estensione mensile anziché settimanale.
 - attivazione di tre tirocini di formazione in situazione-TFSA nei confronti di altrettanti lavoratori appartenenti alle categorie protette art. 1 L. 68/99; attraverso il quale è stato possibile, dopo un breve percorso di formazione e integrazione lavorativa conclusosi a marzo 2022, di inserire proficuamente all'interno dell'Amministrazione tre lavoratori disabili.
 - nomina del Responsabile dell'inserimento persone con disabilità ai sensi dell'art. 39 ter del D.Lgs. 165/2001;
 - 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.
 2. Al fine di promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di valorizzazione del personale sono state adottate le seguenti misure:
 - attivazione di 8 procedure interne di progressione tra categorie, che hanno consentito a 4 dipendenti di categoria A di progredire in categoria B, n. 2 dipendenti dalla categoria B alla categoria C e 2 dipendenti dalla categoria C alla categoria D. 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.
 - miglioramento della comunicazione interna relativamente alle politiche di personale mediante l'elaborazione 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.
 - realizzazione e somministrazione da parte del CUG, in collaborazione con il servizio RSPD comunale di un questionario sul benessere ai dipendenti.

Obiettivi 2023-2025

Anno 2023:

- analisi dei dati forniti dal CUG relativamente al questionario sul benessere organizzativo somministrato nel 2022 ai dipendenti, al fine di elaborare delle strategie di miglioramento nella gestione del personale affinché incrementi il livello di benessere percepito;

- 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;
- incontri InFormativi di sensibilizzazione sulle tematiche inerenti le attività di competenza del Cug - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - destinati sia ai componenti stessi che al personale dipendente;
- realizzazione questionario di rilevazione delle competenze ai neoassunti per creare dei percorsi di crescita professionale;
- prosecuzione delle attività di valorizzazione delle risorse interne mediante attivazione di selezioni riservate per la progressione tra categorie;

Anno 2024:

- riattivazione dello Sportello di supporto psicologico con professionista dedicato all'ascolto dei dipendenti, mirato al superamento di situazioni di stress e difficoltà sul lavoro, in collaborazione con il servizio RSPP comunale;
- sensibilizzazione dei dipendenti sulla cultura di genere, attraverso la diffusione delle informazioni e la promozione di iniziative interne, organizzate anche in collaborazione con il CUG i cui compiti e attività devono essere supportati da adeguata azione formativa;
- mappatura delle competenze del personale inserito stabilmente all'interno dell'amministrazione.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Per il monitoraggio del presente PIAO 2023-25, il documento “Relazione sulla prestazione” sarà lo strumento su cui far convergere il monitoraggio complessivo di quanto realizzato nell’annualità 2023, 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 dev’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.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). In considerazione del fatto che la prima annualità di approvazione del PIAO è stata il 2022, il monitoraggio del triennio verrà effettuato con la rendicontazione del 2024.