



Comune di Cividale del Friuli

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Introduzione

Quadro normativo di riferimento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) rappresenta il nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni ed ha l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso.

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recante: *"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. 6 agosto 2021, n. 113.

Tale disposizione ha previsto per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti l'obbligo di predisposizione del PIAO oltre a evidenziarne le finalità: consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;

I decreti attuativi della disposizione legislativa che ha introdotto il PIAO sono: il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, nr. 81: *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione* e il Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, nr. 132: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il termine di adozione del PIAO, definito dal DM 132/2022, è fissato nel 31 gennaio di ciascun anno e, in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dal termine fissato per tale adempimento.

Ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piano delle azioni positive).

Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO

In seguito alla prima adozione lo scorso 21 novembre, nel 2023 l'approvazione si inserisce in un momento in cui il DUP e il Bilancio sono stati redatti ed approvato con deliberazioni consiliari nr. 13 e nr. 14 del 27.03.2023.

Il presente documento viene redatto in conformità al decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, nonché del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (ex art. 6 del D.L. 80/2021).

Fanno parte del documento:

- le Sezioni strategica del DUP che ne identifica gli obiettivi di valore pubblico, come previsto dalle citate Linee guida;
- il Piano della Performance 2023/2025;
- la programmazione del Fabbisogno di personale 2023/2025;
- il Piano delle azioni positive 2023-2025;
- il Piano della formazione 2023-2025;
- il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025.

Struttura del documento

Il presente documento si compone di cinque sezioni:

Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione", dove sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione;

Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione", composta dalle seguenti sotto-sezioni:

- **sottosezione 2.1 “Valore pubblico”**: risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria con riferimento alle previsioni generali delle linee programmatiche di mandato e delle Sezioni strategica ed operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- **sottosezione 2.2 “Performance”**, suddivisa nei seguenti paragrafi:
 - 2.2.1 Piano della performance 2023/2025
 - 2.2.2 Gli obiettivi di digitalizzazione
 - 2.2.3 Gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere
- **sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**: impatto contesto esterno ed interno, mappatura processi, identificazione e valutazione dei rischi, misure di sicurezza, monitoraggio, programmazione trasparenza di cui al Piano Triennale Anticorruzione approvato con deliberazione giunta nr. 46 del 06.03.2023

Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", composta dalle seguenti sottosezioni:

- **sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa"**: modello organizzativo adottato dall'amministrazione;
- **sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile"**: strategia e obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro agile adottati dall'amministrazione;
- **sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale"**, suddivisa nei seguenti paragrafi:
 - 3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno
 - 3.3.2 Formazione del personale

Sezione 4 "Monitoraggio", con indicazione degli strumenti e delle modalità di monitoraggio delle precedenti sezioni

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Amministrazione pubblica	Comune di Cividale del Friuli
Indirizzo:	Corso Paolino d'Aquileia, n.2 333043 Cividale del Friuli (UD)
Codice fiscale/Partita IVA:	00512830308
Sindaco:	Daniela Bernardi
Numero dipendenti al 31 dicembre 2022:	84
Numero complessivo di abitanti al 01 gennaio 2023:	10.815
Sito internet	https://www.comune.cividale-del-friuli.ud.it/it
N. di telefono	0432 710100
PEC	comune.cividaledelfriuli@CERTgov.fvg.it
Codice ISTAT	Codice ISTAT
Codice IPA	c_c758

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Il processo di programmazione si svolge tenendo conto dell'organizzazione ed evoluzione della struttura gestionale dell'ente e delle risorse economico-finanziarie disponibili; richiede il coinvolgimento dei responsabili dell'ente e l'ascolto dei portatori di interesse. La programmazione consiste nella formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferiti alle missioni dell'ente e si sostanzia nell'integrazione tra pianificazione strategica (di tipo politico) e programmazione operativa (che definisce le responsabilità e gli obiettivi dei responsabili e dipendenti dell'ente).

I principali documenti di programmazione dell'ente sono rappresentati da:

- linee programmatiche di mandato (art. 46, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000), presentate all'inizio del mandato amministrativo al Consiglio comunale, a mezzo delle quali gli amministratori esprimono gli indirizzi relativi alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Rappresentano lo sviluppo di quanto dichiarato nel programma elettorale
- documento Unico di Programmazione DUP e relativa nota di aggiornamento (art. 170 del D.lgs. n. 267/2000) che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
- piano Esecutivo di Gestione che contiene la declinazione del bilancio di previsione in capitoli di spesa conferendo un maggiore livello di dettaglio alle risorse finanziarie assegnate
- piano della Performance (art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 – art. 38-42 L.R. n. 18/2016) che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nella sezione operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Sottosezione 2.1 “Valore pubblico”

In questa sezione sono indicati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione adottati da ciascuna amministrazione.

Come previsto dalle linee guida ministeriali si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano alle sezioni strategica del DUP.

Le linee programmatiche di mandato 2020-2025 sono state approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 39 del 30.10.2020 e sono l'espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Si riportano di seguito gli obiettivi strategici di cui alla sezione strategica del DUP 2023/2025: per ogni missione di bilancio, sono indicate le linee di mandato e gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato.

Denominazione	Obiettivo Numero	Obiettivi strategici di mandato
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Miglioramento dell'illuminazione di vie e piazze del territorio comunale, con utilizzo di tecnologie a basso consumo e a basso inquinamento luminoso
	2	Attivazione di postazione ricarica e servizio bike sarin ad uso turistico
	3	Stalli ricarica e parcheggi gratuiti per auto elettriche

	4	Incrementazione stalli gialli riservati ai residenti
	5	Promozione di azioni volte a migliorare l'accesso digitale alle informazioni di pubblica utilità, il rapporto e la comunicazione con i cittadini, anche tramite la realizzazione un nuovo sito internet istituzionale e l'utilizzo dei social network
	6	Applicazione delle nuove tecnologie a favore della promozione del turismo e della cultura (app, multimedialità)
	7	Servizio di comunicazione tramite messaggistica per i cittadini, in particolare per le situazioni di emergenza
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	1	Prosecuzione della ricerca di contributi per il centro storico e per le frazioni, in particolare per i borghi rurali
	2	Collegamento tra le frazioni in sicurezza: per una nuova e più sicura mobilità di tutti i cittadini, anche nel segno della valorizzazione del territorio a fini turistici
	3	Prosecuzione programma di efficientamento e potenziamento della rete di illuminazione pubblica e attivazione di nuovi punti luce in incroci e aree isolate
	4	Attuazione degli interventi di riasfaltatura per un importo complessivo, già finanziato con fondi propri, per 900.000 euro
	5	Implementazione rastrelliere per biciclette, stalli per disabili e parcheggi rosa
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	1	Nuova sede del Liceo scientifico presso l'Ex Tribunale
	2	Sostegno a progetti di potenziamento del servizio didattico pomeridiano per la scuola dell'infanzia, della primaria e secondaria di primo grado per supportare le famiglie che non hanno rete parentale su cui contare durante l'orario lavorativo
	3	Sostegno alle istituzioni scolastiche cittadine: rinnovo delle attrezzature e arredi scolastici, interventi di adeguamento nelle scuole, potenziamento informatico nelle scuole cittadine, sostegno ai poli umanistici, scientifici, tecnico-professionali
	4	Prosecuzione del servizio di scuolabus cittadino con pre e post accoglienza, attenzione costante al servizio mensa con prodotti biologici e collaborazione con il comitato mensa
	5	Sviluppo di sinergie con il Convitto Nazionale Paolo Diacono al fine di sostenere il settore della internazionalizzazione
	6	Completamento dell'intervento di messa in sicurezza e adeguamento della scuola Alessandro Manzoni e della scuola Elvira ed Amelia Piccoli
	7	Prosecuzione delle azioni di sostegno previste alle famiglie che si rivolgono ai servizi di asilo nido
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1	Mittelfest: va recuperato lo spirito fondativo dell'evento, sintesi della Mitteleuropa e delle tre maggiori culture europee. Mittelfest deve diventare un brand connesso all'anima stessa della città, presente durante tutto l'arco dell'anno
	2	Fondazione de Claricini Dornpacher: un patrimonio strumento di promozione e sviluppo sinergico ed integrato delle politiche culturali della Città, a favore dell'intero territorio
	3	Valorizzazione della Cividale romana, longobarda e patriarcale, in sinergia con gli altri siti di rilevanza storica per una maggiore attrattività turistica a favore del territorio
	4	Valorizzazione della lingua e cultura friulana
	5	Aspettando il Palio: serate/iniziative culturali/enogastronomiche programmate in attesa della manifestazione
	6	Costituzione della Consulta per le attività produttive e commerciali per una valutazione condivisa delle scelte relative ai mercati ambulanti, ai mercatini e ai vari eventi dedicati alle attività commerciali e di tutte le iniziative volte a migliorare

	7	Sostegno all'iniziativa di valorizzazione e riconoscimento UNESCO del gelato artigianale di qualità proposta dal gruppo Maestri gelatieri
	8	Collaborazione con il Consorzio Friuli Colli Orientali per incontri istituzionali ed eventi nel centro cittadino
	9	Potenziamento del circuito di trekking urbano, del turismo ciclo pedonale
	10	Collegamento con territori limitrofi, con percorsi che da Cividale portano a Palmanova e Aquileia (siti UNESCO) fino a Grado; con il Tolminotto per le sue emergenze naturalistiche (fiume Isonzo e Parco del Tricorno); con il Collio goriziano e sloveno; con
	11	Prosecuzione degli eventi artistici
	12	Ricerca di partenariati e protocolli di amicizia con città estere interessate a stabilire rapporti di promozione economica e di sviluppo turistico con le realtà presenti sul nostro territorio per scambi commerciali e culturali
	13	Prosecuzione di progetti di collaborazione con le associazioni delle guide turistiche del Friuli Venezia Giulia
	14	Attività di workshop ed educational a favore della stampa giornalistica specializzata, buyers e tour operator
	15	Valorizzazione del Centro Internazionale Podrecca Signorelli con apertura delle nuove Sale dedicate alla Collezione Signorelli nelle stanze al primo piano del Monastero di Santa Maria in Valle
	16	Istituzione di un tavolo di lavoro fra Comune, Regione, Mittelfest, Teatro Rossetti, ERT, Università di Udine, Licei artistici, Soprintendenze, Unima ed altri portatori di interesse per la stesura di un protocollo d'Intesa che valorizzi la Collezione Sign
	17	Realizzazione di eventi che attraverso il linguaggio universale dell'arte raccontino la storia della città, coinvolgendo le associazioni culturali del territorio
	18	Realizzazione della Quadreria degli artisti friulani nel Monastero di Santa Maria in Valle, fulcro e centro culturale della Città di Cividale, con allestimento base con opere di proprietà del Comune e programmazione mostre a rotazione
	19	Valorizzazione degli spazi nel centro storico con allestimenti atti a realizzare rappresentazioni artistiche, storiche e musicali
	20	Archivi storico-culturali: ampliamento degli spazi per la corretta conservazione/valorizzazione del prezioso patrimonio archivistico esistente e ricerca fondi per il riordino, inventariazione e messa in rete
	21	Una città che legge: attività di lettura itinerante, negli spazi pubblici, coinvolgendo fasce di popolazione di età diverse, con l'intento di promuovere la socializzazione, di animare la città, di diffondere il piacere della lettura
	22	Iniziative volte a connotare maggiormente Cividale quale città Longobarda, tra le quali la creazione di un brand
	23	BookShop all'interno del Centro Visite del Monastero, con le eccellenze del territorio culturali, artigianali e Vetrina dell'enogastronomico
	24	Avvio e gestione della nuova Collezione d'arte Famiglia de Martiis presso palazzo de Nordis
	25	Sostegno alle attività svolte dalle associazioni culturali cittadine
	26	Prosecuzione dei corsi internazionali di perfezionamento musicale, del Mittelteatro, della stagione di prosa e delle altre rassegne culturali
	27	Monastero di Santa Maria in Valle come centro culturale di riferimento e principale spazio espositivo della Città
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Realizzazione pista di atletica per runners e società sportive
	2	Sostegno alle associazioni sportive con particolare attenzione allo sviluppo del settore giovanile

	3	Coinvolgimento delle associazioni sportive e ricreative nell'offerta formativa scolastica
	4	Coinvolgimento dell'associazionismo nella gestione e cura degli impianti sportivi esistenti
	5	Prosecuzione nel miglioramento delle dotazioni impiantistiche del palazzetto dello sport e delle palestre comunali
	6	Collaborazione con le associazioni per la realizzazione di eventi e manifestazioni
	7	Gestione e cura degli impianti sportivi con individuazione di nuove aree sportive
	8	Promozione di iniziative a favore della salute e del movimento, anche per la terza età
	9	Sport motoristici: particolare attenzione alle competizioni motoristiche di rilievo nazionale ed internazionale che interessano il nostro comune
	10	Realizzazione di un centro ricreativo per i giovani nell'ambito cittadino
	11	Prosecuzione delle borse lavoro e iniziative per promuovere l'inserimento dei giovani nel mondo lavorativo
	12	Sostegno a un percorso di crescita e di autonomia dei giovani attraverso iniziative dedicate e concorsi di idee
	13	Centro di aggregazione giovanile: un valore aggiunto per i ragazzi e le famiglie cividalesi da sostenere
	14	Centro vacanze e bibliogiardino per un'estate sicura, attiva e spensierata, nel segno dell'apprendimento di nuove esperienze, amicizie e abilità
	15	Prosecuzione premio giovani talenti cividalesi
	16	Messa a disposizione gratuita di uno spazio mostre a favore di giovani talenti e artisti
MISSIONE 07 - Turismo	1	Rievocazione storica del 6 gennaio e Palio di S.Donato: prosecuzione delle manifestazioni, degli eventi preparatori e della collaborazione con i gruppi storici e dei borghi, implementando gli aspetti storico-rievocativi
	2	Migliorare e potenziare la comunicazione istituzionale utilizzando i più moderni sistemi di comunicazione digitale per una efficace promozione turistica e commerciale
	3	Promozione del turismo esperienziale per un turista protagonista della propria vacanza tra storia, cultura, tradizione e natura
	4	Sostegno e sviluppo delle attività legate al turismo congressuale e ai raduni in città con particolare riferimento a eventi che prevedono permanenze di più giornate
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Adeguamento degli strumenti urbanistici alle future esigenze di valorizzazione del territorio e di sviluppo e miglioramento del patrimonio edilizio esistente
	2	Sostegno agli interventi di edilizia agevolata e convenzionata, con particolare riferimento alle aree delle caserme dismesse Lanfranco-Zucchi e Miani; in particolare attuazione delle disposizioni previste nell'accordo siglato con il Ministero delle finanze
	3	Completamento della nuova viabilità di accesso alla strada statale 54, come da convenzione Anas già sottoscritta garantendo ogni prerogativa affinché divenga la principale nuova porta d'ingresso in città
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Realizzazione del nuovo parco urbano nell'area della ex caserma Lanfranco
	2	Istituzione della commissione "ambiente e sviluppo"
	3	Sostegno alle attività agricole, anche valorizzando ambiente e territorio
	4	Potenziamento della raccolta differenziata e del sistema di sorveglianza per contrastare gli abusi, con l'obiettivo di estendere il sistema di raccolta porta a porta anche al di fuori del centro storico
	5	Realizzazione della nuova piazzola ecologica in area esterna all'abitato, al posto di quella esistente, con finanziamento già erogato

	6	Parco della Lesa: completamento dell'area dedicata a eventi, concerti e realizzazione di un anello ciclo-pedonale fruibile anche ai disabili
	7	Valorizzazione delle aree verdi e delle vie di accesso al fiume Natisone, anche in sinergia con le altre amministrazioni comunali interessate all'asta fluviale in prospettiva dell'istituzione del Parco del fiume Natisone. Miglioramento della qualità biologica
	8	Ottenimento della certificazione ambientale per Comune
	9	Prosecuzione dell'opera di piantumazione di essenze arboree, di manutenzioni e cura del patrimonio vegetale esistente
	10	Prosecuzione delle opere di ripristino e tutela idrogeologica con particolare riguardo ai versanti collinari e sotto collinari del territorio comunale e di quelli relativi alla messa in sicurezza della forra del fiume Natisone
	11	Collaborazione con le istituzioni scolastiche per una efficace sensibilizzazione degli studenti in materia ambientale
	12	Potenziamento della rete di piste ciclabili con l'obiettivo di migliorare il collegamento tra centro storico e frazioni, tra il territorio comunale e le aree di maggiore rilevanza ambientale della rete
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1	Completamento "linee verdi" (piste ciclo pedonali) tra le frazioni e il centro storico integrandole con i collegamenti esistenti
	2	Creazione di un Piano organico di interventi di prevenzione degli allagamenti sul territorio comunale alla luce dei cambiamenti climatici in atto
	3	Sviluppo reti e connessioni di comunicazione telefonica e fibra
	4	Riqualificazione del centro storico su strade e piazze del centro storico con particolare riguardo a piazza del Duomo, piazza San Francesco, borgo San Pietro e borgo di Ponte
	5	Completamento area camper a fianco alla piscina comunale con bagni pubblici e possibilità di informazione turistica
	6	Monastero di Santa Maria in Valle: prosecuzione del progetto generale di valorizzazione e recupero funzionale
	7	Realizzazione del percorso panoramico lungo il fiume Natisone: dal Ponte del diavolo al parco della Lesa, con nuovi punti di osservazione
	8	Prosecuzione nel recupero e nella valorizzazione delle mura antiche
	9	Prosecuzione delle iniziative volte all'abbattimento delle barriere architettoniche
	10	Interventi di realizzazione di nuovi loculi nel cimitero Maggiore e nei cimiteri frazionali e risistemazione della cella mortuaria del cimitero Maggiore
	11	Manutenzione delle strade comunali nel centro e nelle frazioni
	12	Messa in sicurezza delle principali strade di accesso a Cividale per limitare la velocità delle automobili con particolare attenzione alla sicurezza dei pedoni, dei ciclisti e dell'utenza debole
	13	Realizzazione rotatoria per eliminazione del semaforo di piazze della Resistenza
	14	Realizzazione rotatoria (già finanziata) sull'incrocio via Tombe romane - via Friuli
	15	Realizzazione rotatoria per eliminazione incrocio via Tombe Romane - viale Trieste
	16	Realizzazione rotatoria sull'incrocio di Spessa SR 356
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	L'amministrazione manterrà il controllo e la vigilanza sull'attività dell'Azienda per i servizi alla persona "Casa per Anziani". Supporterà le azioni intraprese per l'adeguamento strutturale e normativo dell'edificio. Si farà garante dell'attuazione degli

	2	Potenziamento di un welfare di comunità in grado di rispondere ai nuovi bisogni derivanti dalla persistente crisi economica e finanziaria, attraverso la realizzazione di servizi, programmi e progetti che non lascino nessuno ai margini della società
	3	Diffusione delle politiche di "genere" con particolare attenzione alle problematiche femminili in tema di lavoro, occupazione e famiglia
	4	Pieno diritto alle pari opportunità per una cultura aperta al rispetto della diversità
	5	Promozione di una società più emancipata con l'obiettivo di favorire legami di coesione sociale che garantiscano pari opportunità, sicurezza e serenità nel contesto urbano, familiare e lavorativo
	6	Sostegno alla commissione pari opportunità
	7	Sostegno all'attuazione di accordi di programma tra gli enti gestori o proprietari di immobili pubblici e non inutilizzati o dismessi, l'ATER o soggetti del terzo settore per la loro conversione in edilizia popolare e/o co-housing, rivolto alle situazioni
	8	Lavori di pubblica utilità e socialmente utili anche come sostegno ai cittadini e alle famiglie in difficoltà
	9	Attenzione e sostegno alle problematiche riguardanti le nuove povertà e il disagio sociale per un'effettiva cultura della solidarietà
	10	Sostegno al mondo del volontariato anche attraverso le azioni previste dal piano di zona e le necessarie azioni di coordinamento tra i soggetti istituzionali (servizi sociali) e le associazioni locali
	11	Valorizzazione del ruolo delle associazioni di volontariato e sviluppo di collaborazioni con l'Università di tutte le Età e le associazioni dei pensionati
MISSIONE 13 - Tutela della salute	1	Promuovere la creazione di un polo dell'emergenza a servizio del territorio (Gruppo comunale di Protezione Civile, Vigili del Fuoco, Croce Rossa)
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	1	Valorizzazione e potenziamento del ruolo imperiale della città e delle attività commerciali del centro storico quale "centro commerciale naturale" in collegamento con le realtà commerciali presenti sul territorio comunale
	2	Revisione del piano del commercio vigente nel segno di una città dinamica e attenta alle necessità del mondo imprenditoriale
MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	1	Avvio della nuova forma associativa "comunità di pianura", prevista con recente normativa regionale, per la gestione condivisa di particolari servizi
	2	Rafforzamento delle sinergie con le istituzioni regionali e statali, referenti e istituzioni presso il Parlamento Europeo, enti pubblici e privati al fine di ottenere risorse e finanziamenti utili per la città di Cividale del Friuli

Ogni obiettivo strategico dell'amministrazione è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi definiti nella sezione operativa del DUP.

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi ed ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate.

Ogni obiettivo operativo corrisponde ad una o più attività gestionali che sono declinate nella successiva sottosezione (2.2 Performance).

Sottosezione 2.2 “Performance”

2.2.1 Piano della performance 2023-2025

In questa sezione è riportato l'elenco degli obiettivi costituenti il Piano della performance (o Piano della prestazione).

Il Piano della prestazione è adottato ai sensi del D. Lgs. 150/2009 (così come modificato dal D.lgs. 74/2017) e della L.R. 18/2016. È un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

La finalità del Piano è quella di individuare gli obiettivi strategici dell'ente e quelli direzionali, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'amministrazione, nonché individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento.

I contenuti del piano sono stati definiti con un processo partecipato che ha coinvolto gli assessori dell'Ente e i Responsabili di posizione organizzativa e rappresenta pertanto lo strumento di raccordo tra l'organo esecutivo e quello operativo cui gli obiettivi e le risorse necessarie al loro raggiungimento vengono assegnati.

Il Piano della performance è stato redatto sulla base dei seguenti documenti:

- Programma di mandato dell'amministrazione, approvato con delibera consiliare n. 39 del 30 ottobre 2020, esecutiva
- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 27.03.2023;
- Bilancio di Previsione 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 27.03.2023;
- Piano Esecutivo di Gestione parte finanziaria 2023 - 2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 27.03.2023 (**Allegato 2) quale parte integrante e sostanziale del presente paragrafo**)

Il Piano della performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione dei responsabili e dei dipendenti adottato dall'ente, infatti il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente piano influirà sulla valutazione del personale Dipendente, delle Posizioni Organizzative e del Segretario Generale, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente: regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativa, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi erogati (centri di costo);
- Individuale, riferita ai singoli dipendenti siano essi posizioni organizzative o dipendenti.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto (ente, servizio, o singolo dipendente) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi aziendali per i quali è nato ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini utenti.

Il Piano della performance è strutturato in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di performance atteso nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari servizi con i tempi di realizzazione e i

risultati attesi, espressi da appositi indicatori di risultato. (TABELLA 1 – SCHEDE RIASSUNTIVE OBIETTIVI)

Gli obiettivi fanno diretto riferimento agli indirizzi politici di mandato inseriti nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione ed agli obiettivi operativi inseriti nella sezione operativa del medesimo Documento Unico di Programmazione.

Tale sistema, tramite il monitoraggio in corso d'esercizio, permette di evidenziare tempestivamente scostamenti e criticità rispetto a quanto programmato consentendo quindi di porre in essere eventuali interventi correttivi.

Di seguito l'elenco delle Unità Operative e dei Responsabili di Posizione Organizzativa del Comune di Cividale del Friuli dal 01.01.2023

UNITA' OPERATIVA	RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SEGRETERIA GENERALE/PERSONALE/AFFARI LEGALI/ POLITICHE SOCIALI/SERVIZI SCOLASTICI/POLITICHE GIOVANILI/PARI OPPORTUNITÀ	p.az. Daniela MIANI
DEMOGRAFICA, SERVIZIO INFORMATICO E PROTEZIONE CIVILE	p.i. Gianfranco MAURI
CULTURA/POLITICHE COMUNITARIE/RELAZIONI ESTERNE/ SPORT/TURISMO/EVENTI/UNESCO	dott.ssa Elisabetta GOTTARDO
LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE/PATRIMONIO E GARE	arch. Daniele VESCA
URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA/AMBIENTE	arch. Federica FRANZ
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI Pianta organica aggiuntiva	dott.ssa Donatella LIZZERO
COORDINARE AREA TEMATICA "ANZIANI E DISABILI"	dott.ssa Michela FANNA
COORDINARE AREA TEMATICA "ADULTI E MINORI"	dott.ssa Barbara MISCORIA

Di seguito si riportano gli obiettivi suddivisi per ogni unità operativa, con i rispettivi indicatori di risultato e il peso attribuito in termini percentuali ad ogni obiettivo sulla totalità degli obiettivi di ciascuna unità operativa.

SEGRETARIO GENERALE: DOTT.SSA DEBORA DONATI

OBIETTIVI ASSEGNATI		INDICATORI DI RISULTATO	PESO	PROGRAMMI/PROGETTI D.U.P.
01	<p>MODIFICHE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE IN COLLABORAZIONE CON LA CFO – Ufficio trattamento giuridico del personale</p> <p><u>Descrizione:</u> Su richiesta delle OOSS e delle RSU procedere alla rivisitazione del sistema di misurazione e valutazione del personale vigente.</p> <p><u>Modalità esecutive:</u> incontri e riunioni con TPO, con Direttore della CFO e con l'OIV e con OOSS e RSU.</p>	<p><u>Tempi di realizzazione:</u> 30 settembre 2023</p> <p><u>Indicatore:</u> rispetto della tempistica</p>	25%	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale
02	<p>CONTROLLO SUCCESSIVO PERIODICO DI REGOLARITA' E LEGITTIMITA' DEGLI ATTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO VIGENTE</p>	<p>Incontri con gli altri componenti del Nucleo di valutazione interno a scadenza quadrimestrale</p> <p>n. verbali trasmessi ai P.O. contenenti le osservazioni di periodo ed eventuali criticità (almeno 2)</p>	25%	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale
03	<p>MONITORAGGIO SU ATTUAZIONE ED EFFICACIA DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO ANTICORRUZIONE 2023-2025</p> <p>monitoraggio periodico con questionari mirati inviati ai responsabili dei servizi e confronto su eventuali problematiche.</p>	<p>Almeno ogni 4 mesi in sede di controlli interni</p> <p>n. questionari inviati (almeno 2)</p>	25%	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale

04	<p>PNRR</p> <p><u>Descrizione:</u></p> <p>collaborazione con gli amministratori, con i TPO e con le ditte all'uopo incaricate al fine dell'individuazione delle risorse messe a disposizione degli enti locali dal PNRR e dalla Regione FVG, reperimento del personale necessario per l'attuazione dello stesso.</p> <p><u>Modalità esecutive:</u> monitoraggio continuo del sito www.italiadomani.gov.it per individuazione degli investimenti finanziabili dal PNRR per i quali il comune ha un ruolo diretto quale attuatore /beneficiario, attivazione collaborazione con la cabina di regia composta da ANCI e Regione, partecipazione agli incontri indetti dagli amministratori e dai TPO.</p>	<p>n. incontri</p> <p>n. accessi al sito</p> <p>n. domande di contributo</p> <p>termini di scadenza per presentazione domande di contributo</p>	25%	Trasversale
----	--	--	-----	-------------

AREA AMMINISTRATIVA

UNITA' OPERATIVA SEGRETERIA GENERALE/ PERSONALE/ AFFARI LEGALI/ POLITICHE SOCIALI/ SERVIZI SCOLASTICI/ POLITICHE GIOVANILI/ PARI OPPORTUNITÀ

REFERENTI

Politiche Sociali e giovanili, Pari Opportunità: Sindaco Daniela Bernardi
Assessore all'Ambiente, Istruzione, Affari Generali, Personale, Rapporti con enti e società partecipate: Rita Cozzi
Assessore alle Finanze, Bilancio e Programmazione: Catia Brinis
Consigliere incaricato Commercio, Artigianato, Attività Produttive: Manlio Boccolini

PERSONALE ASSEGNATO

Responsabile di P.O. Daniela Miani cat. D

ufficio segreteria generale

Daniela Scoziero cat. C
Giulia Fineschi cat. C
Lodovico Copetti cat. C
Simonetta Coseani cat. B
Laura Degano cat. B
Fabio Gori cat. B

Gisella Sciortino cat. B

ufficio politiche sociali politiche giovanili pari opportunità

Francesca Pozza cat. C

Beatrice Tognato cat. C

Agata Sangiorgio cat. B

Riera Mara Fernanda cat. B

Michele Miani cat. B

Tiziano Miani cat. B

OBIETTIVI DI SVILUPPO – ANNO 2023

	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	PROGRAMMA/PROGETTO D.U.P.
	OBIETTIVI TRASVERSALI			
01	Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio Osservanza delle misure indicate nel piano Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione Formazione Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80% Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione. Adozione 100% delle misure del piano Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure Compilazione questionari Partecipazione ad almeno 1 corso Scadenze previste per le pubblicazioni	10%	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale
02	Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto anche con una dotazione organica non completa.	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami	15%	Tutte
	OBIETTIVI SPECIFICI			
03	Espletamento procedure per il passaggio dai buoni pasto cartacei ai buoni pasto elettronici .	Approvazione regolamento in Giunta entro il 31.3.2023 Attivazione buoni elettronici dal 1.4.2023	20%	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

				Programma 06 - Servizi ausiliari all'istruzione
04	Espletamento procedura di gara negoziata per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali/immobili comunali periodo 01/06/2023-31/12/2024.	Affidamento servizio entro il 1.6.2023 n. richieste accesso atti n. ricorsi	20%	Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio Programma 06 - Servizi ausiliari all'istruzione
05	Casa per Anziani: verifica e aggiornamento di tutte le posizioni in compartecipazione economica da parte del Comune; ricalcolo dell'ammontare della compartecipazione; recupero somme.	n. posizioni verificate somme recuperate	20%	
06	Procedura per l'acquisto di uno scuolabus.	Entro inizio anno scolastico 2023/2025	15%	Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio Programma 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

UNITA' OPERATIVA DEMOGRAFICA, SERVIZIO INFORMATICO E PROTEZIONE CIVILE

REFERENTI

Sindaco Daniela Bernardi

Vicesindaco - Assessore Sanità, Politiche e Programmazione Europea, Innovazione Tecnologica e *smart city*: Novelli Roberto

Assessore alla Polizia Locale, Viabilità, Trasporti, Sicurezza, Tutela del Territorio e Tutela del benessere degli animali, Servizi Demografici, Elettorali e Statistici: Davide Cantarutti

Consigliere incaricato Protezione Civile: Stefano Coceano

PERSONALE ASSEGNATO

Responsabile di P.O. Gianfranco Mauri cat. D

Ufficio anagrafe/demografico/elettorale

Adriana Iaconcig cat. C

Cristina Pilloni cat. C

Walter Bostjancic cat. B

Luca Iob cat. B

Gabriella Rodante cat. B

Ufficio protezione civile e sistema informativo

Simone Bassetti cat. C

OBIETTIVI DI SVILUPPO – ANNO 2023

	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	PROGRAMMA/PROGRAMMA D.U.P.
	OBIETTIVI TRASVERSALI			
01	<p>Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio</p> <p>Osservanza delle misure indicate nel piano</p> <p>Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione</p> <p>Formazione</p> <p>Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente</p>	<p>Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80%</p> <p>Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione.</p> <p>Adozione 100% delle misure del piano. Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure Compilazione questionari</p> <p>Partecipazione ad almeno 1 corso</p> <p>Scadenze previste per le pubblicazioni</p>	15%	<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale</p>
02	Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto	<p>n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami n. fascicolazioni</p>	10 %	Tutte le missioni
	OBIETTIVI SPECIFICI			
03	Garantire il regolare svolgimento delle elezioni regionali del 2 e 3 aprile 2023	<p>n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami</p>	20 %	<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile</p>
04	Digitalizzazione Liste Elettorali con esposizione dati in ANPR	<p>Completamento attività entro il 1° dicembre 2023, come prescritto dal Decreto del Ministero dell'Interno in data 17 ottobre 2022</p>	15 %	<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile</p>

05	<p><i>Piano Tecnico 2022</i></p> <p>Attuazione progetti finanziati dalla Protezione Civile del FVG per l'adeguamento delle risorse comunali di protezione civile</p>	<p>definizione esecutiva dei progetti concordata con il Consiglio Direttivo del Gruppo Comunale Protezione Civile, esperimento gare e affidamento delle forniture con le modalità e nei termini indicati nei decreti di finanziamento del Piano Tecnico</p>	20 %	<p>Missione 13 Tutela della salute Programma 1 Sistema di Protezione Civile</p>
06	<p>PNRR</p> <p><u>Descrizione:</u> collaborazione con gli amministratori, con il Segretario Generale e con le ditte all'uopo incaricate al fine dell'individuazione delle risorse messe a disposizione degli enti locali dal PNRR e della presentazione delle domande di contributo.</p> <p><u>Modalità esecutive:</u> monitoraggio continuo del sito https://padigitale2026.gov.it/ per individuazione degli investimenti finanziabili dal PNRR per i quali il comune ha un ruolo diretto quale attuatore/beneficiario, partecipazione agli incontri</p>	<p>n. incontri n. accessi al sito</p> <p>termini di scadenza dei bandi e degli affidamenti</p>	20%	<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Promozione di azioni volte a migliorare l'accesso digitale alle informazioni di pubblica utilità, il rapporto e la comunicazione con i cittadini, anche tramite la realizzazione un nuovo sito internet istituzionale e l'utilizzo dei social network</p>

**UNITÀ OPERATIVA CULTURA/ POLITICHE COMUNITARIE/ RELAZIONI ESTERNE/
SPORT/ TURISMO/ EVENTI/ UNESCO**

REFERENTI

Sindaco Daniela Bernardi

Vicesindaco - Assessore Sanità, Politiche e Programmazione Europea, Innovazione Tecnologico e *smart city*: Novelli Roberto

Assessore Lavori Pubblici, Sport e Turismo: Giuseppe Ruolo

Consigliere incaricato Cultura: Angela Zappulla

PERSONALE ASSEGNATO

Responsabile di P.O. Elisabetta Gottardo cat. D

Ufficio cultura

Michela Predan cat. C

Marco Craighero cat. C

Ufficio biblioteca

Francesca Ferin cat. C

Martina Busolini cat. C
 Roberto Picco cat. B

Ufficio sport/Turismo/Eventi/UNESCO

Susi Paulitti cat. D
 Pierluigi Cenci cat. B

OBIETTIVI DI SVILUPPO – ANNO 2023

	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	PROGRAMMA/ PROGETTO D.U.P.
	OBIETTIVI TRASVERSALI			
01	<p>Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio</p> <p>Osservanza delle misure indicate nel piano</p> <p>Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione</p> <p>Formazione</p> <p>Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente</p>	<p>Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80%.</p> <p>Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione Adozione 100% delle misure del piano</p> <p>Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure Compilazione dei questionari</p> <p>Partecipazione ad almeno 1 corso</p> <p>Scadenze previste per le pubblicazioni</p>	15%	<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale</p>
02	<p>Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto anche con una dotazione organica non completa.</p>	<p>n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami</p>	30%	Tutte
	OBIETTIVI SPECIFICI			
04	<p>Realizzazione di iniziative di promozione di Agenda 2030 Art Cividale tramite l'utilizzo del premio di 20.000,00 euro erogato</p>	<p>Entro il 30 giugno 2023 elaborazione di tutte le iniziative/interventi da fare; Entro il 31.12.2023 realizzazione delle iniziative e</p>	25%	<p>Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e</p>

	al Comune di Cividale da Euregio GECT	rendiconto delle spese effettuate.		interventi diversi nel settore culturale
05	Riapertura al pubblico dell'Ipogeo Celtico	Entro 30.4.2023 stipulazione del contratto di costituzione di servitù di pubblico transito Entro il 30.06.2023 programmazione delle modalità di visita e avvio delle stesse; Entro il 31.12.2023 elaborazione delle statistiche di visita, verifica andamento delle stesse e determinazione indirizzo per il nuovo anno.	30%	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

AREA TECNICA

UNITÀ OPERATIVA LAVORI PUBBLICI/ MANUTENZIONE/ PATRIMONIO E GARE

REFERENTI

Sindaco Daniela Bernardi

Assessore Manutenzione Patrimonio: Flavio Pesante

Assessore Lavori Pubblici, Sport e Turismo: Giuseppe Ruolo

PERSONALE ASSEGNATO

Responsabile di P.O. Daniele Vesca cat. D

Elisa Gorenszach cat. D

Nicola Brussi cat. C

Alessandra Carluccio cat. C

Fabrizio Vogrig cat. C

Francesco Bucovaz cat. C

Lorena Meneghin cat. C

Adriana Bucovaz cat. B

Andrea Bozzi cat. B

Giuseppe Specogna cat. B

Gatti Franco cat. B

Martino Magnan cat. B

Moreno Golop cat. B

Enrico Kocina cat. B

Simone Grendene cat. B

Andrea Pasqualin cat. B

Adriano Palmas cat. B

Massimo Dreosti cat. B

Dugaro Federico cat. B

Tomasino Luca cat. B

OBIETTIVI DI SVILUPPO – ANNO 2023

	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	PROGRAMMA/ PROGETTO D.U.P.
	OBIETTIVI TRASVERSALI			
01	<p>Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio Osservanza delle misure indicate nel piano</p> <p>Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione</p> <p>Formazione</p> <p>Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente</p>	<p>Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza,</p> <p>almeno 80% Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione.</p> <p>Adozione 100% delle misure del piano</p> <p>Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure</p> <p>Partecipazione ad almeno 1 corso</p> <p>Scadenze previste per le pubblicazioni</p>	10%	<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale</p>
02	<p>Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto anche con una dotazione organica non completa</p>	<p>n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami</p>	20%	
	OBIETTIVI SPECIFICI			
03	<p>PNRR</p> <p><u>Descrizione:</u> collaborazione con gli amministratori, con il Segretario Generale e con le ditte all'uopo incaricate al fine dell'individuazione delle risorse messe a disposizione degli enti locali dal PNRR e della presentazione delle domande di contributo.</p> <p><u>Modalità esecutive:</u> monitoraggio continuo del sito www.italiadomani.gov.it per individuazione degli investimenti finanziabili dal PNRR per i quali il comune ha un ruolo diretto</p>	<p>n. incontri n. accessi al sito</p> <p>termini di scadenza dei bandi</p> <p>Termini scadenza inserimento dati piattaforma REGIS</p>	10%	

	<p>quale attuatore/beneficiario, partecipazione agli incontri. In relazione ai finanziamenti già concessi inserimento dati piattaforma REGIS</p>			
04	<p>REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE ELENCO ANNUALE 2023</p> <p>Efficientamento Energetico sede municipale</p>	<p>Approvazione progetto esecutivo entro il 31.10.2023 Inizio lavori entro 30.04.2024 Fine lavori entro 31.12.2024</p>	10%	Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
	<p>Riqualificazione area Sportiva scolastica Denominata ex efa-1^ lotto</p>	<p>Approvazione progetto esecutivo entro il 30.06.2023 Inizio lavori entro 30.10.2023 Fine lavori entro 31.07.2024</p>	10%	Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
	<p>Lavori di consolidamento Della forra del fiume Natisone adiacente la via Zugul</p>	<p>Approvazione progetto esecutivo entro il 31.12.2023 Inizio lavori entro 30.03.2024 Fine lavori entro 31.12.2024</p>	10%	Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	<p>Realizzazione Nuovo Asse Viario</p>	<p>Approvazione progetto esecutivo entro il 31.10.2023 Inizio lavori entro 30.03.2024 Fine lavori entro 31.12.2024</p>	10%	Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
	<p>Ristrutturazione e Adeguamento alle norme di Sicurezza della ex stazione Ferroviaria ad uso museo Della grande guerra</p>	<p>Approvazione progetto esecutivo entro 31.12.2023 Inizio lavori 30.04.2024 Fine lavori 31.12.2024</p>	10%	Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
	<p>Restauro conservativo Monastero di s. Maria in Valle - 4^ lotto</p>	<p>Approvazione progetto esecutivo 31.08.2023</p>	10%	Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

UNITÀ OPERATIVA URBANISTICA/ EDILIZIA PRIVATA/ AMBIENTE

REFERENTI

Sindaco Daniela Bernardi

Assessore all'Ambiente, Istruzione, Affari Generali, Personale, Rapporti con enti e società
partecipate: Rita Cozzi

Assessore alla Polizia Locale, Viabilità, Trasporti, Sicurezza, Tutela del Territorio e Tutela del
benessere degli animali, Servizi Demografici, Elettorali e Statistici: Davide Cantarutti

Consigliere Incaricato Urbanistica: Giorgia Carlig

Consigliere incaricato ai rapporti con gli enti locali: Elia Miani

PERSONALE ASSEGNATO

Responsabile di P.O. Federica Franz cat. D

Massera Sara cat. D (PART TIME)

Alberto Novelli cat. C

Albano Dorli cat. C

Manuela Pischiutta cat. C

OBIETTIVI DI SVILUPPO – ANNO 2023

	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	PROGRAMMA/PROGETTO D.U.P.
	OBIETTIVI TRASVERSALI			
01	Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio Osservanza delle misure indicate nel piano Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione Formazione Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80% Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione. Adozione 100% delle misure del piano Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure Compilazione questionari Partecipazione ad almeno 1 corso Scadenze previste per le pubblicazioni	10%	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale

02	Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto anche con una dotazione organica non completa	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami	10%	
OBIETTIVI SPECIFICI				
03	Approvazione varianti al P.R.G.C. inerenti all'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle seguenti opere pubbliche: – Rotatoria Piazza Resistenza; – Rotatoria via Manzano-via Fiore dei Liberi-via I. Nievo	Adozione entro giugno 2023 – approvazione entro dicembre 2023	20%	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio
04	– Approvazione Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche - PEBA	Entro luglio 2023 predisposizione elaborati per adozione entro dicembre 2023 predisposizione elaborati per approvazione	20%	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio
05	Predisposizione attività ed elaborati per l'adozione della variante di conformazione del P.R.G.C. al Piano Paesaggistico regionale	Entro luglio 2023 elaborati di sintesi attività primo tavolo tecnico con Regione e Soprintendenza Entro dicembre 2023 predisposizione elaborati per partecipazione Conferenza di Servizi Paesaggistica	20%	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio
06	Avvio e sperimentazione in collaborazione con INSIEL e Maggioli del passaggio al nuovo sistema gestionale pratiche edilizie e paesaggistiche SIMEL con dismissione sistema ALICE	Giugno 2023 completamento attività propedeutiche avvio programma SINMEL Dicembre 2023 completamento sperimentazione programma SIMEL e dismissione programma ALICE	20%	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio

PIANTA ORGANICA AGGIUNTIVA DEL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI
DELL'AMBITO TERRITORIALE DEL NATISONE

REFERENTI

Sindaco Daniela Bernardi

Vicesindaco - Assessore Sanità, Politiche e Programmazione Europea, Innovazione Tecnologica e *smart city*: Novelli Roberto

PERSONALE ASSEGNATO

Responsabile di P.O. Donatella Lizzero cat. D

ufficio di direzione e programmazione, servizio sociale e servizio di assistenza domiciliare

Michela Fanna cat. D

Barbara Miscoria cat. D

Serena Bon cat. D

Elisa Burino cat. D

Stefania Puller cat. D

Francesca Zecchin cat. D

Chiara Matiz cat. D

Elisa De Boni cat. D

Martina Campagnaro cat. D

Michela Marseglia cat. D

Isabella Topatigh cat. D

Francesca Di Pascoli cat. D

Daniela Crali cat. D

Elisa Spadoni cat. D

Rosa Giuzio cat. D

Lorella De Luca cat. B

Nevenka Novak cat. B

Carla Loszach cat. B

Loredana Codromaz cat. B

Maria Alessandra Tufo cat. B

ufficio servizio tutela minori

Maria Francesca Billiani cat. D

Cristina Cattaruzza cat. D

Michela Marina Volpatti cat. D

ufficio amministrativo

Tiziana Marangione cat. C

Vincenzo Giangreco cat. C

Marcella Gazzino cat. B

OBIETTIVI DI SVILUPPO – ANNO 2023

	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	PROGRAMMA/ PROGETTO D.U.P.
	OBIETTIVI TRASVERSALI			

01	<p>Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio</p> <p>Osservanza delle misure indicate nel piano</p> <p>Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione</p> <p>Formazione</p> <p>Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente</p>	<p>Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80%.</p> <p>Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione.</p> <p>Adozione 100% delle misure del piano</p> <p>Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure Compilazione questionari</p> <p>Partecipazione ad almeno 1 corso</p> <p>Scadenze previste per le pubblicazioni</p>	10%	<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma 2 Segreteria generale</p>
02	<p>Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto</p>	<p>n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami</p>	15 %	
OBIETTIVI SPECIFICI				
03	<p>Predisposizione Regolamenti relativi alle funzioni già in delega e alle funzioni che verranno delegate al 1.1.2024</p>	<p>Predisposizione dei regolamenti relativi alle funzioni già delegate e alle funzioni da delegare e precisamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)compartecipazione rette anziani inseriti in struttura 2)compartecipazione rette adulti inseriti in struttura 3)compartecipazione rette minori inseriti in struttura con e senza provvedimento 4)compartecipazione rette disabili inseriti in struttura 5)regolamento concessione contributi economici; <p>Approvazione degli stessi in Assemblea dei Sindaci entro il 31.12.2023</p> <p>Almeno n. 3 incontri con professionista incaricato</p>	30%	<p>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma 08 - Statistica e sistemi informativi</p>

		Almeno n. 2 incontri con comitato tecnico		
04	Bando PNRR “Dimissioni Protette” Inserimento dati nella piattaforma REGIS	Attivazione delle procedure per la realizzazione del progetto a decorrere dalla sottoscrizione della Convenzione Ministeriale. Rispetto termini inseriti nel cronoprogramma Rispetto termini per inserimento dati nella piattaforma REGIS	25%	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
05	PNRR <u>Descrizione:</u> collaborazione con gli amministratori, con il Segretario Generale e con le ditte all’uopo incaricate al fine dell’individuazione delle risorse messe a disposizione degli enti locali dal PNRR e della presentazione delle domande di contributo. <u>Modalità esecutive:</u> monitoraggio continuo del sito www.italiadomani.gov.it per individuazione degli investimenti finanziabili dal PNRR per i quali il comune ha un ruolo diretto quale attuatore/beneficiario, partecipazione agli incontri.	n. incontri n. accessi al sito termini di scadenza dei bandi	20%	

Sul Piano delle Performance di cui alla presente sezione sono stati acquisiti in data 26.04.2023 al prot. n.12368, il parere da parte dell’organismo indipendente di valutazione ai sensi dell’art. 44, del d.lgs. 33/2013 e la validazione di competenza.

TABELLA 1 : SCHEDA RIASSUNTIVA OBIETTIVI 2023

DUP	PROGETTI PEG	PESO PROGETTO PEG	TPO	PESO PER TPO	INDICATORE
1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione	<p>MODIFICHE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE IN COLLABORAZIONE CON LA CFO – Ufficio trattamento giuridico del personale</p> <p><u>Descrizione:</u> Su richiesta delle OOSS e delle RSU procedere alla rivisitazione del sistema di misurazione e valutazione del personale vigente.</p> <p><u>Modalità esecutive:</u> incontri e riunioni con TPO, con Direttore della CFO e con l'OIV e con OOSS e RSU.</p>	3,57	Donati	25%	<p>Tempi di realizzazione: 30 settembre 2023</p> <p>Indicatore: rispetto della tempistica</p>
1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione	controllo successivo periodico di regolarità e legittimità degli atti ai sensi del regolamento vigente	3,57	Donati	25%	Incontri con gli altri componenti del Nucleo di valutazione interno a scadenza quadrimestrale. n. verbali trasmessi ai P.O. contenenti le osservazioni di periodo ed eventuali criticità (almeno 2)
1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione	monitoraggio su attuazione ed efficacia delle misure previste dal piano anticorruzione 2023/2025. monitoraggio periodico con questionari mirati inviati ai responsabili dei servizi e confronto su eventuali problematiche.	3,57	Donati	25%	<p>Almeno ogni 4 mesi in sede di controlli interni</p> <p>n. questionari inviati (almeno 2)</p>

TABELLA 1 : SCHEDE RIASSUNTIVE OBIETTIVI 2023

Trasversale	PNRR Descrizione: collaborazione con gli amministratori, con i TPO e con le ditte all'uopo incaricate al fine dell'individuazione delle risorse messe a disposizione degli enti locali dal PNRR e dalla Regione FVG, reperimento del personale necessario per l'attuazione dello stesso.	3,57	Donati	25%	n. incontri n. accessi al sito n. domande di contributo termini di scadenza per presentazione domande di contributo
1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione	Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio. Osservanza delle misure indicate nel piano. Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione. Formazione. Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	1,43	Miani	10%	Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80%. Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione. Adozione 100% delle misure del piano Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure. Compilazione questionari Partecipazione ad almeno 1 corso Scadenze previste per le pubblicazioni
Tutte le missioni	Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto anche con una dotazione organica non completa.	2,14	Miani	15%	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami
1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione	Espletamento procedure per il passaggio dai buoni pasto cartacei ai buoni pasto elettronici	2,86	Miani	20%	Approvazione regolamento in Giunta entro il 31.3.2023 Attivazione buoni elettronici dal 1.4.2023

TABELLA 1 : SCHEDE RIASSUNTIVE OBIETTIVI 2023

4 DUP Istruzione e diritto allo studio	Espletamento procedura di gara negoziata per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali/immobili comunali periodo 01/06/2023-31/12/2024.	2,86	Miani	20%	Affidamento servizio entro il 1.6.2023 n. richieste accesso atti n. ricorsi
	Casa per Anziani: verifica e aggiornamento di tutte le posizioni in compartecipazione economica da parte del Comune; ricalcolo dell'ammontare della compartecipazione; recupero somme.	2,86	Miani	20%	n. posizioni verificate somme recuperate
4 DUP Istruzione e diritto allo studio	Procedura per l'acquisto di uno scuolabus.	2,14	Miani	15%	Entro inizio anno scolastico 2023/2025
1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione	Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio. Osservanza delle misure indicate nel piano. Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione. Formazione. Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	2,14	Mauri	15%	Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80%. Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione. Adozione 100% delle misure del piano Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure. Compilazione questionari Partecipazione ad almeno 1 corso Scadenze previste per le pubblicazioni
Tutte le missioni	Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto	1,43	Mauri	10%	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami

TABELLA 1 : SCHEDE RIASSUNTIVE OBIETTIVI 2023

1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione	Garantire il regolare svolgimento delle elezioni regionali del 2 e 3 aprile 2023	2,86	Mauri	20%	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami
1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione	Digitalizzazione Liste Elettorali con esposizione dati in ANPR	2,14	Mauri	15%	Completamento attività entro il 1° dicembre 2023, come prescritto dal Decreto del Ministero dell'Interno in data 17 ottobre 2022
13 DUP Tutela della salute	<i>Piano Tecnico 2022</i> Attuazione progetti finanziati dalla Protezione Civile del FVG per l'adeguamento delle risorse comunali di protezione civile	2,86	Mauri	20%	definizione esecutiva dei progetti concordata con il Consiglio Direttivo del Gruppo Comunale Protezione Civile, esperimento gare e affidamento delle forniture con le modalità e nei termini indicati nei decreti di finanziamento del Piano Tecnico
1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione	PNRR collaborazione con gli amministratori, con il Segretario Generale e con le ditte all'uopo incaricate al fine dell'individuazione delle risorse messe a disposizione degli enti locali dal PNRR e della presentazione delle domande di contributo.	2,86	Mauri	20%	n. incontri n. accessi al sito termini di scadenza dei bandi e degli affidamenti

TABELLA 1 : SCHEDE RIASSUNTIVE OBIETTIVI 2023

1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione	Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio. Osservanza delle misure indicate nel piano. Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione. Formazione. Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	2,14	Gottardo	15%	Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80%. Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione. Adozione 100% delle misure del piano Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure. Compilazione questionari Partecipazione ad almeno 1 corso Scadenze previste per le pubblicazioni
Tutte le missioni	Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto anche con una dotazione organica non completa.	4,28	Gottardo	30%	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami
5 DUP Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Realizzazione di iniziative di promozione di Agenda 2030 Art Cividale tramite l'utilizzo del premio di 20.000,00 euro erogato al Comune di Cividale da Euregio GECT	3,57	Gottardo	25%	Entro il 30 giugno 2023 elaborazione di tutte le iniziative/interventi da fare; Entro il 31.12.2023 realizzazione delle iniziative e rendiconto delle spese effettuate.
5 DUP Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Riapertura al pubblico dell'Ipogeo Celtico	4,28	Gottardo	30%	Entro 30.4.2023 stipulazione del contratto di costituzione di servitù di pubblico transito Entro il 30.06.2023 programmazione delle modalità di visita e avvio delle stesse; Entro il 31.12.2023 elaborazione delle statistiche di visita, verifica andamento delle stesse e determinazione indirizzo per il nuovo anno.

TABELLA 1 : SCHEDE RIASSUNTIVE OBIETTIVI 2023

1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione	Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio. Osservanza delle misure indicate nel piano. Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione. Formazione. Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	1,43	Vesca	10%	Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80%. Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione. Adozione 100% delle misure del piano Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure. Compilazione questionari Partecipazione ad almeno 1 corso Scadenze previste per le pubblicazioni
Tutte le missioni	Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto anche con una dotazione organica non completa	2,86	Vesca	20%	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami
1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione	PNRR collaborazione con gli amministratori, con il Segretario Generale e con le ditte all'uopo incaricate al fine dell'individuazione delle risorse messe a disposizione degli enti locali dal PNRR e della presentazione delle domande di contributo.	1,43	Vesca	10%	n. incontri n. accessi al sito termini di scadenza dei bandi Termini scadenza inserimento dati piattaforma REGIS
	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE ELENCO ANNUALE 2023				
17 DUP Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Efficientamento Energetico sede municipale	1,43	Vesca	10%	Approvazione progetto esecutivo entro il 31.10.2023 Inizio lavori entro 30.04.2024 Fine lavori entro 31.12.2024

TABELLA 1 : SCHEDE RIASSUNTIVE OBIETTIVI 2023

6 DUP Politiche giovanili, sport e tempo libero	Riqualificazione area Sportiva scolastica Denominata ex efa-1^ lotto	1,43	Vesca	10%	Approvazione progetto esecutivo entro il 30.06.2023 Inizio lavori entro 30.10.2023 Fine lavori entro 31.07.2024
9 DUP Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Lavori di consolidamento Della forra del fiume Natisone adiacente la via Zugul	1,43	Vesca	10%	Approvazione progetto esecutivo entro il 31.12.2023 Inizio lavori entro 30.03.2024 Fine lavori entro 31.12.2024
10 DUP Trasporti e diritto alla mobilità	Realizzazione Nuovo Asse Viario	1,43	Vesca	10%	Approvazione progetto esecutivo entro il 31.10.2023 Inizio lavori entro 30.03.2024 Fine lavori entro 31.12.2024
10 DUP Trasporti e diritto alla mobilità	Ristrutturazione e Adeguamento alle norme di Sicurezza della ex stazione Ferroviaria ad uso museo Della grande guerra	1,43	Vesca	10%	Approvazione progetto esecutivo entro 31.12.2023 Inizio lavori 30.04.2024 Fine lavori 31.12.2024
5 DUP Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Restauro conservativo Monastero di s. Maria in Valle - 4^ lotto	1,43	Vesca	10%	Approvazione progetto esecutivo 31.08.2023
1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione	Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio. Osservanza delle misure indicate nel piano. Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione. Formazione. Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente.	1,43	Franz	10%	Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80%. Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione. Adozione 100% delle misure del piano Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure. Compilazione questionari Partecipazione ad almeno 1 corso Scadenze previste per le pubblicazioni

TABELLA 1 : SCHEDE RIASSUNTIVE OBIETTIVI 2023

Tutte le missioni	Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto anche con una dotazione organica non completa	1,43	Franz	10%	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami
8 DUP Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Approvazione varianti al P.R.G.C. inerenti all'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle seguenti opere pubbliche: – Rotatoria Piazza Resistenza; – Rotatoria via Manzano-via Fiore dei Liberi-via I. Nievo	2,86	Franz	20%	Adozione entro giugno 2023 – approvazione entro dicembre 2023
8 DUP Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Approvazione Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche - PEBA	2,86	Franz	20%	Entro luglio 2023 predisposizione elaborati per adozione entro dicembre 2023 predisposizione elaborati per approvazione
8 DUP Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Predisposizione attività ed elaborati per l'adozione della variante di conformazione del P.R.G.C. al Piano Paesaggistico regionale	2,86	Franz	20%	Entro luglio 2023 elaborati di sintesi attività primo tavolo tecnico con Regione e Soprintendenza Entro dicembre 2023 predisposizione elaborati per partecipazione Conferenza di Servizi Paesaggistica
8 DUP Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Avvio e sperimentazione in collaborazione con INSIEL e Maggioli del passaggio al nuovo sistema gestionale pratiche edilizie e paesaggistiche SIMEL con dismissione sistema ALICE	2,86	Franz	20%	Giugno 2023 completamento attività propedeutiche avvio programma SINMEL Dicembre 2023 completamento sperimentazione programma SIMEL e dismissione programma ALICE

TABELLA 1 : SCHEDA RIASSUNTIVA OBIETTIVI 2023

<p>1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio. Osservanza delle misure indicate nel piano. Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione. Formazione. Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente</p>	<p>1,43</p>	<p>Lizzero</p>	<p>10%</p>	<p>Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80%. Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione. Adozione 100% delle misure del piano Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure. Compilazione questionari Partecipazione ad almeno 1 corso Scadenze previste per le pubblicazioni</p>
<p>Tutte le missioni</p>	<p>Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto</p>	<p>2,14</p>	<p>Lizzero</p>	<p>15%</p>	<p>n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami</p>
<p>1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>Predisposizione Regolamenti relativi alle funzioni già in delega e alle funzioni che verranno delegate al 1.1.2024</p>	<p>4,28</p>	<p>Lizzero</p>	<p>30%</p>	<p>Predisposizione dei regolamenti relativi alle funzioni già delegate e alle funzioni da delegare e precisamente: 1)compartecipazione rette anziani inseriti in struttura 2)compartecipazione rette adulti inseriti in struttura 3)compartecipazione rette minori inseriti in struttura con e senza provvedimento 4)compartecipazione rette disabili inseriti in struttura 5)regolamento concessione contributi economici; Approvazione degli stessi in Assemblea dei Sindaci entro il 31.12.2023 Almeno n. 3 incontri con professionista incaricato Almeno n. 2 incontri con comitato tecnico</p>
<p>12 DUP Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>	<p>Bando PNRR “Dimissioni Protette” Inserimento dati nella piattaforma REGIS</p>	<p>3,57</p>	<p>Lizzero</p>	<p>25%</p>	<p>Attivazione delle procedure per la realizzazione del progetto a decorrere dalla sottoscrizione della Convenzione Ministeriale. Rispetto termini inseriti nel cronoprogramma Rispetto termini per inserimento dati nella piattaforma REGIS</p>

TABELLA 1 : SCHEDE RIASSUNTIVE OBIETTIVI 2023

<p>1 DUP Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>PNRR collaborazione con gli amministratori, con il Segretario Generale e con le ditte all'uopo incaricate al fine dell'individuazione delle risorse messe a disposizione degli enti locali dal PNRR e della presentazione delle domande di contributo.</p>	<p>2,86</p>	<p>Lizzero</p>	<p>20%</p>	<p>n. incontri n. accessi al sito termini di scadenza dei bandi</p>
<p>Totale</p>		<p>100%</p>		<p>700%</p>	

2.2.2 Gli obiettivi di digitalizzazione

Negli ultimi anni il legislatore nazionale ha adottato importanti interventi normativi diretti al contenimento della spesa sostenuta dalle Pubbliche Amministrazioni, individuando continuamente nuove misure di rafforzamento dei risparmi ed adottando politiche di revisione e razionalizzazione della spesa. I commi dal 594 al 599 della legge finanziaria 2008 introducono alcune disposizioni tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che si traducono nell'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione, fra l'altro, delle dotazioni strumentali informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio e delle misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile.

In particolare, il Comune di Cividale del Friuli ha da tempo avviato e condotto un'ampia azione di contenimento della spesa all'interno dell'Ente, perseguendo obiettivi di razionalizzazione attraverso una strategia di approvvigionamento dei beni e dei servizi destinati allo sviluppo ed al mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei sistemi informativi dell'ente.

Il Piano in oggetto, è stato definito analizzando il percorso effettuato negli ultimi anni e promuovendo opportune misure di razionalizzazione della spesa per le dotazioni informatiche e per il servizio di telefonia VoIP, per quanto di competenza della U.O. Demografica, Servizio Informatico e Protezione Civile.

Parallelamente, una ulteriore ed ampia attività di razionalizzazione ed efficientamento della spesa è stata attuata con l'accentramento di alcune funzioni nella Comunità del Friuli Orientale e, inizialmente, nell'allora Unione Territoriale Intercomunale del Natisone, con il progressivo trasferimento delle seguenti funzioni:

- Polizia Locale
- Attività Produttive
- Servizio Finanziario
- Tributi (dall'1.1.2023)
- Servizio Informatico (dall'1.1.2023; per i primi mesi in avvalimento con gli analoghi uffici dei Comuni).

Per tali funzioni sono state parimenti trasferite anche le risorse informatiche in uso (hardware e software).

In tema di economicità gestionale, si rammenta che la quasi totalità delle soluzioni informatiche in dotazione (includendo anche la connettività tramite RUPAR, l'assistenza ai gestionali ed il sistema VoIP), sono acquisite nel contesto della Protocollo d'Intesa con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per la prestazione di servizi forniti nell'ambito del Sistema Informativo Integrato Regionale (SIIR), avente validità pluriennale fino al 31 dicembre 2023, in continuità con quanto già ininterrottamente in essere dall'anno 1983 ed in esecuzione al quale i servizi e sistemi informatici in dotazione al Comune di Cividale del Friuli sono forniti, a titolo non oneroso, dalla ditta Insiel Spa di Trieste, società in house della Regione.

A fronte delle azioni e misure possibili, sono state scelte quelle il cui risultato può essere misurato in termini oggettivi, in relazione alla situazione di partenza. Di seguito viene descritta la situazione attuale e sono delineate le azioni da assumere in ottemperanza alle disposizioni oggetto del piano.

Ottimizzazione delle dotazioni informatiche delle postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

Gli uffici comunali sono dotati dei dispositivi hardware/software necessari a svolgere le diverse attività in modo puntuale ed efficiente; in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono la totale gestione digitale dei processi operativi di ogni settore, dalla creazione e formazione dei documenti informatici, alla loro condivisione tramite posta elettronica e PEC, oltre che l'utilizzo di piattaforme software cloud SaaS, in grado di interagire con cittadini.

L'utilizzo di tali strumenti, opportunamente regolamentato in base alle normative di sicurezza (linee guida Agid), alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (GDPR) e con specifico "Regolamento comunale per l'utilizzo degli strumenti informatici" (approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 30 del 28 gennaio 2019), è autorizzato solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio.

Tra le funzioni svolte dai sistemi informativi comunali, c'è il mantenimento della piena efficienza dei sistemi informatici ed in linea a quanto previsto dall'art.17 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD).

In ottica di perseguire gli obiettivi declinati nella normativa vigente, in accordo con quanto stabilito dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione s.m.i, riportiamo di seguito un elenco delle principali azioni intraprese dal Comune di Cividale del Friuli nell'ultimo triennio di attività:

- attivazione di un sistema di firewalling basato sulla separazione tra rete comunale e rete Internet
- attivato un servizio più evoluto di posta elettronica
- abilitazione delle postazioni di lavoro alle video-call
- attivazione nelle sale riunioni istituzionali di sistemi multimediali che consentono anche la partecipazione da remoto alle riunioni
- sostituzione del portale web dell'Amministrazione Comunale, adeguandolo alle disposizioni vigenti nel 2021.

Dal lato dei servizi si è progressivamente provveduto a potenziare alcuni settori tramite l'adozione di piattaforme per l'erogazione dei servizi a cittadini ed imprese nativamente digitali ed esposti in internet.

Rientrano in queste categorie i servizi web dedicati a:

- Servizi di pagamento tramite PagoPA
- Servizi per l'istruzione (Trasporto, Mensa, Pre-Post Scuola)
- Servizi a favore del welfare

Al fine di mantenere aggiornato l'inventario dei beni informatici è in corso di implementazione, da febbraio 2023, un gestionale cloud (SaaS) che fornisce l'inventario automatico dell'hardware e del software (asset inventory) attraverso la stesura di apposite schede per ogni apparecchiatura installata, pertanto sarà possibile disporre delle numeriche effettive dei dispositivi presenti ed utilizzati in Comune, costantemente aggiornate a seguito dell'integrazione con il servizio di assistenza informatica.

Le dotazioni informatiche sono assegnate alle postazioni lavorative secondo principi di efficacia operativa ed economicità.

Ogni acquisto, ogni potenziamento ed ogni sostituzione viene sempre effettuata con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Le sostituzioni dei personal computer e relative periferiche avvengono esclusivamente nel caso di guasto qualora, anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio, l'esito dell'analisi costi/benefici relativa alla riparazione sia negativa.

Nel caso in cui un personal computer non abbia più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene considerata l'attività di aggiornamento di determinati componenti hardware (memoria primaria, memoria secondaria, eccetera).

Ottimizzazione ed implementazione dei sistemi di digitalizzazione

Con riferimento alle dotazioni strumentali ad uso delle varie postazioni di lavoro (pc- desktop e stampanti) si evidenzia che le stesse sono proporzionate alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente perché indispensabili al regolare svolgimento dei servizi comunali.

Secondo quanto sopra espresso non può prevedersi una contrazione delle spese ad oggi previste per il mantenimento dei sistemi informatici dell'ente, salvo che per la dismissione con conseguente

sostituzione di dotazioni informatiche in uso alle PDL, prevista nei soli casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

L'impegno del triennio, a partire dall'anno 2023, sarà di continuare l'ottimizzazione dei processi amministrativi attraverso la razionalizzazione organizzativa e informatica dei procedimenti, anche mediante un più ampio utilizzo dei sistemi e dei servizi oggetto dei piani di finanziamento PNRR a cui il Comune di Cividale del Friuli ha aderito, oltre che una ulteriore spinta alla dematerializzazione dei documenti in ottemperanza al D. Lgs. n°235/2010 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i..

La realizzazione di tali interventi determinerà vantaggi significativi sia per l'Ente che per i cittadini comportando: snellimento dei processi, innalzamento del livello qualitativo dei servizi, riduzione dei tempi di erogazione, semplificazione delle modalità di accesso e riduzione delle spese.

Si darà atto alla prosecuzione dell'attività di analisi per la sostituzione dei personal computer e monitor obsoleti/guasti, all'ottimizzazione e aggiornamento dell'archiviazione dati, prediligendo laddove possibile, l'utilizzo di cloud based a più basso impatto di consumo energetico, manutenzione correttiva ed evolutiva e sicurezza informatica.

Si prevede l'adeguamento dei servizi a sportello fruibili in via telematica, grazie all'utilizzo delle infrastrutture già attivate o in corso di attivazione grazie ai bandi PNRR (Istanze on-line, SPID, CIE, PAGOPA, ANPR, ecc.).

L'impegno a favorire il pluralismo informatico e la diffusione del software libero nell'Ente quale strumento di maggiore efficienza, trasparenza e indipendenza nell'esercizio delle proprie funzioni, nonché importante strumento di diffusione della conoscenza e del libero sapere, viene attuato con l'utilizzo di software Open Source su tutti i posti di lavoro non critici: quelli assegnati agli Amministratori, alle postazioni di consultazione dei cittadini, agli organismi di controllo, ecc.

Le spese previste per il triennio 2023 – 2025, non comprendono l'eventuale attivazione di servizi se non rientranti in una precisa strategia di innovazione prevista dalla normativa e dai piani triennali della PA salvo maggiori spese per servizi e strumenti dedicati alla sicurezza informatica, la business continuity ed il disaster recovery.

Per l'ordinario mantenimento dei servizi informatici che generalmente riguarda la sostituzione dei dispositivi hardware obsoleti è previsto un progressivo adeguamento per garantire la piena compatibilità con l'evoluzione dei sistemi operativi oltre che per il potenziamento della dotazione notebook per il potenziamento di specifiche esigenze di servizio.

Candidatura ai bandi PNRR per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione

Nel corso dell'anno 2023 si prevede l'affidamento delle forniture, già recentemente finanziate dal MITE, di cui a tre Bandi PNRR riguardanti la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, in particolare:

- Avviso 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati – PDND (attivazione di API per l'interconnessione automatica alla piattaforma nazionale: 2 servizi obbligatori ma si prevede la realizzazione di almeno 5 servizi, hosting ed assistenza tecnica)
- Avviso 1.4.1 esperienza del cittadino nei rapporti con la P.A. (adeguamento del sito web alle nuove disposizioni tecniche AgID e PNRR, attivazione di 4 istanze-online obbligatorie PNRR e di 52 istanze on-line aggiuntive individuate, inerenti le procedure amministrative gestite dagli uffici comunali, assistenza tecnica pluriennale agli operatori)
- Avviso 1.4.3 PagoPA (estensione delle funzionalità PagoPA ad ulteriori 32 tassonomie di incasso gestite dagli uffici comunali, oltre all'adeguamento di 25 servizi già attivi, hosting ed assistenza tecnica).

In relazione alla tempistica disposta dal MITE, solamente il bando 1.3.1 potrebbe concludersi entro il 2023 mentre, entrambi gli altri due, si concluderanno nel 2024.

L'Amministrazione è interessata anche a candidarsi al Bando 1.4.5 Piattaforma Digitale Notifiche, nel momento in cui sarà possibile aderire.

Infrastruttura di connessione telematica sul territorio

L'intera infrastruttura telematica di trasmissione dati distribuita sul territorio comunale, per una attuale lunghezza di circa 4,5 km a servizio delle sedi municipali distaccate, è di proprietà dell'Amministrazione Comunale, venendo condivisa tra il Sistema Informativo Comunale, la rete di videosorveglianza e la rete wi-fi.

L'attuale infrastruttura, le cui prime tratte furono realizzate nell'anno 2003, dovrà essere adeguata e potenziata, per la necessaria evoluzione tecnologica e capacitiva.

Con tale premessa sarà necessario dare attuazione ad una serie di interventi, che si configurano come preliminari alla possibilità di digitalizzazione dei servizi.

Pertanto, con fondi da individuare e reperire, si dovranno prevedere ulteriori, necessari, interventi per la digitalizzazione delle sedi comunali, così riassumibili:

- estensione della infrastruttura in fibra ottica a tutti gli edifici di proprietà comunale sedi di attività anche digitali (complesso ex Macello in Via Leonardo da Vinci, plesso comunale di Via Carraria, complesso di Via Monastero Maggiore, Teatro Comunale, ecc.)
- estensione della infrastruttura in fibra ottica ad ulteriori punti di interesse della Polizia Locale, per l'installazione di ulteriori TVCC
- estensione del sistema telefonico integrato VoIP, a tutte le sedi comunali interconnesse
- estensione rete delle webcam turistiche
- realizzazione delle LAN (reti locali interne) nelle proprietà comunali d'interesse, ancora prive
- estensione rete di acces-points wi-fi, interni ed esterni
- integrazione sistemi di allarme
- connessione degli impianti semaforici, per loro sincronizzazione
- installazione pannelli informativi sul territorio.

Si prevede l'affidamento di specifico incarico per la progettazione e redazione del Piano di infrastrutturazione digitale del Comune di Cividale del Friuli.

Connettività in banda ultra-larga degli istituti scolastici

In attuazione a specifica convenzione sottoscritta con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, entro il 2023 è programmato l'affidamento dei lavori di interconnessione delle scuole di competenza comunale e degli Istituti di istruzione secondaria superiore presenti sul territorio comunale, come di seguito riportato (Delibera Giunta Regionale n. 2009 del 30.12.2020):

- 4 Scuole dell'Infanzia (Capoluogo, Rualis, Gagliano, Sanguarzo)
- 2 Scuole Primarie (Capoluogo, Rualis)
- 1 Scuola Secondaria di Primo Grado
- 1 Istituto Tecnico Agrario
- 1 Istituto Tecnico Commerciale
- 1 Istituto Professionale
- 1 Convitto Nazionale, Piazzetta Francesco Chiarottini 8
- 1 Convitto Nazionale, Liceo Classico in Foro Giulio Cesare 11

Tali attività, superata la già conclusa fase convenzionale tra il Comune e la Regione, sono ora interamente sotto la responsabilità dalla Regione, che ne ha affidato la realizzazione alla società in-house Insiel Spa.

Evoluzione digitale

Sono in atto le attività di coordinamento ed impulso affinché ciascuno degli Uffici comunali, possa rispettare la programmazione e gli obiettivi definiti dal Piano Triennale per l'Informatizzazione 2020-2022, in ultimo approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 32 del 22 febbraio 2021 e di previsto aggiornamento nel corso dell'anno 2023.

2.2.3. Gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

La presente sezione illustra le iniziative promosse dal Comune di Cividale del Friuli per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, già contenuti nel Piano delle azioni positive, così come prescritto dal D.lgs. 198/2006 recante: “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

Fonti normative di riferimento:

- D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” (TUEL);
- D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”.

La legislazione vigente, orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Meritano rilievo la Direttiva n. 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” nonché le “Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”, adottate in data 07/10/2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità, le quali si pongono l’obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità e sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all’interno delle amministrazioni pubbliche.

L’amministrazione comunale, in continuità con il precedente piano delle azioni positive anno 2022-2024 ora assorbito dalla sottosezione 2.2 “Performance” della sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione” del PIAO – intende favorire l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

DATI SUL PERSONALE

Per meglio collocare le Azioni Positive occorre analizzare brevemente la situazione del personale del Comune di Cividale del Friuli.

Al 31/12/2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Classi età Inquadramento	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
B	2		5	10	1		2	2	9	
C	1	1	2	2	1	2	2	10	3	2
D						1	4	10	5	1
D titolari P.O.				1	1				4	
Totale personale	3	1	7	13	3	3	8	22	21	3
% sul personale complessivo (84)	3,6	1,19	8,33	15,48	3,57	3,57	9,52	26,19	25,00	3,57

Classi età Tipo Presenza	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	3	1	8	12	3	27	32,14	3	7	17	18	3	48	57,14
Part Time >50%						0	0,00			1	1		2	2,38
Part Time <50%				1		1	1,19		1	4	2		7	8,33
Totale	3	1	8	13	3	28	33,33	3	8	22	21	3	57	67,86
Totale % (84DIP)	3,57	1,19	9,52	15,48	3,57	33,33		3,57	9,52	26,19	25,00	3,57	67,86	
	%	%	%	%	%	%		%	%	%	%	%	%	%

Il contesto del Comune di Cividale del Friuli evidenzia una prevalenza della presenza femminile con n. 57 dipendenti donne contro n. 27 dipendenti uomini con percentuali sul totale pari rispettivamente al 67,86% e al 32,14%.

Le differenze si confermano nel confronto dei dati relativi alla titolarità di posizioni organizzative (4 donne e 2 uomini).

I dipendenti titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale risultano nella quasi totalità di sesso femminile (ad eccezione di un unico soggetto di sesso maschile).

SCOPO E OBIETTIVI GENERALI

Le azioni positive, in coerenza alla definizione di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 198/2006, sono misure temporanee speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il comune di Cividale del Friuli quale amministrazione facente parte della Comunità del Friuli Orientale, Ente locale con personalità giuridica costituito tra Comuni per l'esercizio associato di

servizi e funzioni comunali e sovracomunali, ha trasferito, a decorrere dal 01/01/2023 alla Comunità la funzione “Servizio Personale: trattamento economico e giuridico”.

Con determinazione dirigenziale della Comunità del Friuli Orientale n. 99 del 31/03/2023 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di cui fa parte anche il Comune di Cividale del Friuli.

Il C.U.G. assicura, nell’ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale, psicologica e di discriminazione.

La programmazione e l’attuazione degli obiettivi e delle azioni positive di seguito riportate, sono state condivise (con nota prot. n. 11297 di data 14.04.2023) e saranno attuate in coordinazione con il Comitato Unico di Garanzia da poco nominato:

OBIETTIVO	AZIONE	SPECIFICHE
Formazione in tema di pari opportunità, discriminazione e benessere organizzativo.	Percorso formativo per componenti C.U.G.	Finanziamenti previsti a Bilancio per formazione personale. Strutture coinvolte: C.U.G. Anno 2023/2024
Promuovere cultura, pari opportunità e benessere organizzativo.	1) Pubblicazione/diffusione Piano Azioni Positive nel sito istituzionale dell’Ente. 2) Diffusione nel sito istituzionale dell’Ente di informazioni su pari opportunità, benessere organizzativo, C.U.G., Consigliera Regionale Pari Opportunità. 3) Raccolta osservazioni, suggerimenti dei dipendenti comunali. 4) Pari opportunità fra uomini e donne per l’accesso al lavoro con espressa previsione di tale principio nei bandi di selezione predisposti da questo Ente.	Finanziamenti non necessari. Anno 2023.
Monitoraggio/raccolta dati in attuazione della Direttiva del 23/05/2007 del Ministro per le riforme e l’innovazione della P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità	Adesione a rilevazione annuale predisposta da Dipartimento Funzione Pubblica (20 Febbraio di ogni anno).	Finanziamenti non necessari. Strutture coinvolte: Ufficio personale in collaborazione con il C.U.G. Anno 2024-2025.
Monitoraggio organico distinto per genere su richiesta del C.U.G.	Analisi situazione personale in servizio distinta per categoria e genere.	Finanziamenti non necessari. Strutture coinvolte: Ufficio personale. Anno 2023-2024-2025.
Tutela benessere. Indagine su benessere organizzativo e stress da lavoro.	1) Questionario sul benessere organizzativo da sottoporre a dipendenti. 2) Individuazione e attuazione azioni correttive.	Finanziamenti non necessari. Strutture coinvolte: Ufficio Tecnico in collaborazione con il C.U.G. Anno 2024.

Tutela lavoratori/lavoratrici nell'ambiente di lavoro.	Azioni contro eventuali molestie sessuali, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), discriminazioni tramite l'intervento di: 1) C.U.G.; 2) Progetti idonei a prevenire/rimuovere situazioni di discriminazioni, violenze sessuali, morali, psicologiche, mobbing, straining.	Garantire diritto a un ambiente di lavoro sicuro e sereno, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e correttezza Comportamenti. Anno 2023-2024-2025 Azioni mirate in caso di necessità.
Conciliazione fra vita lavorativa e vita privata.	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, considerando la persona del lavoratore e le esigenze organizzative del lavoro. Strutture coinvolte: Ufficio Personale. Periodo realizzazione: in caso di necessità.

sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”:

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNO 2023-2025 (ALLEGATO 1)

Oggetto e finalità del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza: che cos'è e perché viene adottato.

Il «Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza» è un documento che, a partire dalle previsioni della legge n. 190/2012, il Comune di Cividale del Friuli adotta annualmente, in un'ottica triennale, per definire la propria strategia interna di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa, individuando le misure organizzativo-funzionali più opportune.

Questo Piano riunisce in un unico atto:

- 1) Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), la cui adozione è prevista dalla legge n. 190/2012
- 2) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), la cui adozione è prevista dal decreto legislativo n. 33/2013.

Fino al 2017 questi atti costituivano documenti distinti, pur se facenti parte dello stesso disegno organico volto alla prevenzione della corruzione: il decreto legislativo n. 97/2016, modificando le disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 (nota come «legge anticorruzione») e al decreto legislativo n. 33/2013 (noto come «decreto trasparenza»), ha esplicitamente stabilito che tali atti dovessero anche formalmente integrarsi in uno, e che la materia della trasparenza, fondamentale misura anticorruzione, dovesse essere trattata in una specifica sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione n. 33 del 31.01.20217 la Giunta comunale ha pertanto approvato un unico Piano, denominato «Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Cividale del Friuli», con riferimento al triennio 2018-2020, successivamente aggiornato, per i trienni successivi, a scorrimento, con deliberazioni: n.17/2018, n. 19/2019, n. 20/2020, n. 52/2021, n. 19/2022.

L'aggiornamento del Piano Anticorruzione e trasparenza a partire dall'anno 2023 rientra tra gli adempimenti riassorbiti nel PIAO.

Tuttavia, con comunicato del Presidente ANAC veniva differito al 31 marzo 2023 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025, mentre il termine di approvazione del PIAO 2023-2025 è stato fissato al 30 maggio 2023.

Avendo l'ente approvato il bilancio di previsione finanziario anni 2023-2025 (atto presupposto indispensabile per la redazione del PIAO) il 27 marzo 2023, l'amministrazione ha deciso, per ottemperare al termine imposto dall'ANAC, di provvedere preliminarmente all'approvazione, con deliberazione giuntale n. 46 del 6 marzo 2023, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 prendendo atto che i cui contenuti sarebbero stati parte integrante del PIAO 2023-2025 nella parte relativa alla Sezione I – Valore Pubblico Performance e Anticorruzione; Sottosezione III - Rischi corruttivi e trasparenza al momento dell'approvazione di quest'ultimo;

Struttura del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Sintetizzando, la struttura del Piano di prevenzione della corruzione, che si riporta allegato parte integrante del PIAO, è la seguente:

- descrizione del contesto esterno ed interno in cui opera l'Amministrazione e il loro impatto sul rischio corruttivo;
- mappatura dei processi, ossia l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi svolti dall'Ente destinati ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi; (ALLEGATO A) del PTPC 2023-2025)
- analisi del rischio, ossia l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi che gravano su ogni processo al fine di individuare le priorità di intervento e le misure correttive più adatte a prevenire il verificarsi dei rischi stessi; (ALLEGATO B) del PTPC 2023-2025)
- Il trattamento del rischio, attraverso la programmazione di una strategia di intervento che collegando le misure di sicurezza (ALLEGATO C del PTPC 2023-2025) ai processi ed ai relativi rischi consenta di prevenirli e contrastarli; (ALLEGATO B) DEL PTPC 2023-2025)
- La programmazione del monitoraggio periodico delle misure di sicurezza per verificarne l'attuabilità e l'effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo;
- la programmazione della trasparenza, con l'indicazione degli obblighi di pubblicazione di

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1 struttura organizzativa

Nell'Ultimo quinquennio l'ente è stato interessato da rilevanti modifiche strutturali a seguito dell'entrata in vigore della legge regionale n. 26/2014 recante «Riordino del Sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative»: tale legge ridisegnava, all'interno del complessivo quadro di riforme legislative in corso, il panorama degli enti locali dell'intera Regione, ridefinendo le funzioni e le competenze agli stessi assegnate. La legge regionale ha abrogato le Province, e creato nuovi enti locali territoriali definiti Unioni territoriali intercomunali (di seguito «UTI»), con il progressivo trasferimento delle funzioni provinciali ad altri enti quali Comuni, Unioni territoriali intercomunali e Regione.

Nel territorio era stata creata l'Unione territoriale intercomunale definita «UTI del Natisone», comprendente il comune di Cividale e 14 comuni contermini (Buttrio, Drenchia, Grimacco, Manzano, Moimacco, Premariacco, Prepotto, Pulfero, Remanzacco, San Giovanni al Natisone, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Savogna, Stregna).

Dopo una prima fase in tal senso, che ha comportato il trasferimento all'UTI, a far data dal 1 gennaio 2017, delle funzioni comunali relative ai “servizi finanziari e controllo di gestione”, alle "attività produttive ivi compreso lo sportello unico" e di "Polizia Locale e Polizia Amministrativa” esercitate in forma associata, si è dovuto far fronte a un'ulteriore riorganizzazione a seguito della entrata in vigore della legge regionale n. 21 del 29/11/2019 «Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale» che supera completamente il sistema delle autonomie locali definito dalla L.R. 26/2014 stabilendo che le U.T.I. sarebbero cessate al 31 dicembre 2020.

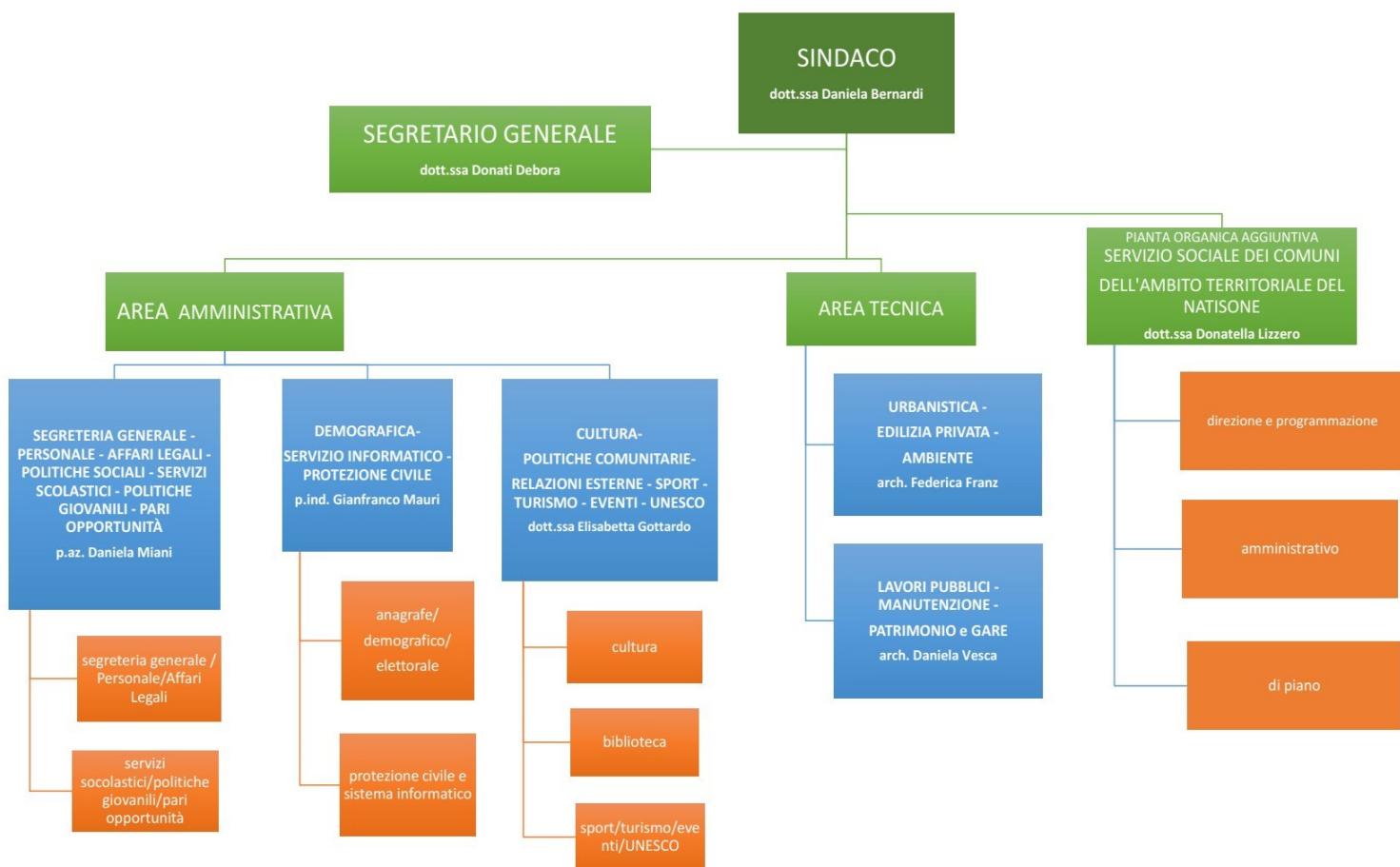
Con Legge Regionale del 23 ottobre 2020, n. 19 “Norme urgenti per la costituzione di due Comunità di montagna nella zona montana omogenea della Destra Tagliamento e delle Dolomiti Friulane di cui all'allegato A della legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33 (Istituzione dei Comprensori montani del Friuli Venezia Giulia) e disposizioni speciali per la Comunità di Montagna Natisone e Torre” le Amministrazioni Comunali delle città di: Buttrio, Cividale del Friuli, Moimacco, Premariacco, Prepotto, Remanzacco e San Giovanni al Natisone hanno approvato lo Statuto della Comunità del Friuli Orientale a cui sono state trasferite, dal 01.01.2021, le medesime funzioni prima svolte dall'UTI: "polizia locale e polizia amministrativa", "servizi finanziari e controllo di gestione", "attività produttive ivi compreso lo sportello unico".

La struttura organizzativa del comune di Cividale del Friuli è stata fino alla data del 31.12.2022 quella che risulta dalla pianta organica approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 248 del 08.11.2021 «riorganizzazione degli uffici comunali - approvazione nuova dotazione e pianta organica», con effetto dal 1° gennaio 2022: la struttura organizzativa del Comune si articolava in 3 Aree: amministrativa, tecnica, economica/finanziaria; in 6 unità operative e 12 uffici, oltre alla Pianta organica aggiuntiva del Servizio sociale dei Comuni dell'Ambito Distrettuale del Cividalese cui la delega alla gestione è attribuita al nostro Comune Capofila dal 2008. Coinvolgeva complessivamente circa 100 dipendenti, tra cui 6 Responsabili di Posizione Organizzativa.

La situazione è sostanzialmente mutata a partire dal 01 gennaio 2023, in quanto in attuazione delle successive deliberazioni n. 14 del 17 ottobre 2022 dell'Assemblea dei Sindaci della Comunità del

Friuli Orientale e n. 44 del 30 novembre 2022 del Consiglio Comunale sono state trasferite alla Comunità del Friuli Orientale le seguenti funzioni e servizi: servizio tributi, servizio personale: trattamento economico e giuridico, servizio informatica e transizione digitale; trasferendo altresì le relative risorse umane pari a n. 8 dipendenti (2 cat. D e 6 cat. C).

La struttura organizzativa del Comune di Cividale del Friuli, come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 23.01.2023 risulta articolata come illustrato in dettaglio nel seguente organigramma.



LEGGENDA:

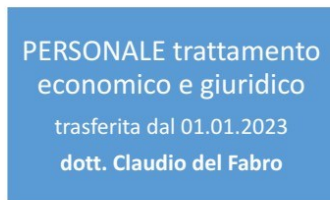
AREA =

UNITÀ OPERATIVA=

UFFICIO =

RESPONSABILE = nome e cognome in grassetto

**FUNZIONI TRASFERITE ALLA COMUNITÀ DEL FRIULI ORIENTALE
(EX UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DEL NATISONE)**



LEGGENDA:

AREA =

UNITÀ OPERATIVA=

UFFICIO =

RESPONSABILE = nome e cognome in grassetto

sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”

Nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla legge e dalla contrattazione, la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro agile all'interno dell'ente.

Il Comune di Cividale Del Friuli ha ritenuto, quale utile strumento di organizzazione, l'utilizzo del lavoro agile come modalità della prestazione lavorativa; ha provveduto infatti, con deliberazione giunta n. 76 del 30.03.2020 ad approvare il “Regolamento in materia di prestazione dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile/Smart working” e a disciplinare il procedimento di accesso al lavoro agile.

Lo strumento ha consentito di fronteggiare più efficacemente l'emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, consentendo di conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi, nell'intento di:

- offrire la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del loro contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale;
- introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di fragilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea;

A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è tornata ad essere quella svolta in presenza, così come stabilito dall'art. Il D.P.C.M. 23 settembre 2021.

Il Comune di Cividale del Friuli quindi, in attuazione del D.M. del Ministro per la pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021, ha adottato dettagliate misure organizzative di accesso allo Smart working con Circolare del Segretario Generale di data 22 novembre 2021, con la quale sono inoltre stati trasmessi a tutto il personale:

- il fac simile di richiesta del lavoratore
- lo schema di accordo individuale
- l'opuscolo informativo sulla salute e sicurezza dei lavoratori in Smart working
- il disciplinare per il corretto trattamento dei dati personali da parte dei lavoratori in Smart working.

In data 29/07/2022 è stato sottoscritto l'accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza CCRL dalla Regione Autonoma FVG e le OO.SS. rappresentative del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale;

La nuova modalità di svolgimento delle attività si è utilmente inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, stimolando il cambiamento strutturale nelle modalità di funzionamento dell'ente nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Da un lato, infatti, tale strumento consente un maggior equilibrio tra vita lavorativa e vita privata del personale dipendente migliorando il benessere organizzativo e dall'altro rappresenta un utile

strumento per favorire la digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, inserendosi perfettamente nel quadro di riforme della p.a. degli ultimi anni.

Modalità di effettuazione del lavoro agile

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del datore di lavoro.

È autorizzabile a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato e viene attivato a seguito della stipulazione per iscritto di apposito accordo individuale che deve contenere gli elementi di cui all'art. 5 del CCRL e che attualmente risulta quello allegato alla circolare del Segretario Generale.

Le disciplina attualmente applicabile è quella derivante dal regolamento vigente nell'amministrazione comunale e dalla circolare del Segretario Generale (ALLEGATO 2) oltre che dal CCRL di data 29.07.2022, quest'ultimo con i necessari adattamenti e accordi a livello di singola Amministrazione:

in particolare, il servizio Personale – Trattamento Giuridico ed Economico della Comunità del Friuli Orientale ha attivato, con incontro di data 31 marzo 2023, il confronto con le parti sindacali sui criteri generali in ordine alla modalità attuative di cui all'art. 3 comma 2 del CCRL 29/02/2022.

Si prevede quindi nel corso dell'anno 2023 di aggiornare la disciplina sul lavoro agile con l'esito di tali accordi sindacali.

sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”

3.3.1. Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno

Piano triennale dei fabbisogni 2023-2025 del personale a tempo indeterminato e per lavoro flessibile nel rispetto dei vincoli generali e di contenimento della spesa del personale, ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 predisposto per far fronte alle esigenze organizzative dell'Ente ed al turn-over del personale.

Il presente piano:

- è redatto secondo le “linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche” adottate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 8 maggio 2018 e in vigore dal 27 luglio 2018;
- costituisce autorizzazione all'assunzione limitatamente alle effettive disponibilità di bilancio, che sono verificate nella fase di adozione dei singoli atti dei Responsabili di assunzione del personale;
- costituisce autorizzazione all'assunzione per le posizioni indicate, a cui si aggiunge la copertura dei posti che si renderanno vacanti al prossimo 31 dicembre 2023 per effetto di cessazioni di personale, al fine di procedere con immediatezza al reclutamento di personale a copertura del turn-over e a garanzia dei servizi, con atto ricognitivo della Giunta da approvare a consuntivo.

NORMATIVA GENERALE IN MATERIA DI DOTAZIONI ORGANICHE E AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

- art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale prevede, al comma 5, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all’organizzazione e gestione del personale nell’ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d’esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- art. 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i. il quale stabilisce che “Le amministrazioni pubbliche definiscono l’organizzazione degli uffici per le finalità indicate all’art. 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”;
- legge regionale n. 8 del 15 aprile 2005 la quale prevede all’art. 17 che “...i comuni *omissis* provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all’organizzazione e alla gestione del personale, nell’ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nei limiti derivanti dalla proprie capacità di bilancio e dai vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità e crescita, definiti dalla regione,...*omissis*”;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

OBBLIGHI GENERALI PREORDINATI ALLE ASSUNZIONI DI PERSONALE

Si elencano di seguito i seguenti **obblighi generali** imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

- adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno a partire dal 2022, del “Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O)”;
- approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all’art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo n. 198/2006 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 art.1 co.1 lett. f, nel P.I.A.O.);
- adozione del Piano delle Performance previsto dall’art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009 e applicato nella Regione Friuli Venezia Giulia con la L.R. n. 16/2010 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 art.1 co.1 lett. c, nel P.I.A.O.);
- dichiarazione annuale da parte dell’Ente, con apposito atto ricognitivo dell’assenza di personale in eccedenza (art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001);
- rispetto delle disposizioni in materia di vincoli assunzionali apportate dal D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni nella Legge n. 114/2014, ed in particolare all’art. 3 commi 5 e 5 quater;
- assenza dello stato di deficiarietà strutturale e di dissesto;
- rispetto dei termini di comunicazione dei piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) nel conto annuale di cui all’art. 60 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il comma 5 dell’art. 19 della LR 18/2016 che disciplina le modalità di verifica di eventuali eccedenze di personale.

VINCOLI FINANZIARI

Relativamente ai vincoli finanziari per i Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia è previsto:

- l’art. 22 della L.R. n. 18/2015, come modificata dalla LR 20/2020 individua i criteri di sostenibilità della spesa di personale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale, demandando alla Giunta regionale la definizione dei termini e delle modalità di attuazione.
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1885 del 14 dicembre 2020 avente ad oggetto “L.R. 18/2015 come modificata dalla LR 20/2020 – Norme di coordinamento della finanza pubblica per

gli Enti locali della Regione. Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i Comuni della Regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale. Approvazione definitiva”, con la quale sono stati definiti, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell’indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari sia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, fissando la validità dei nuovi vincoli di finanza pubblica per il periodo 2021-2025, considerando l’anno 2021 come anno sperimentale;

- la deliberazione della Giunta regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021 con la quale sono stati rideterminati dal 1° gennaio 2022 i valori soglia dell’indicatore di sostenibilità della spesa di personale per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia, che per questa Amministrazione risulta fissato nel 23,40%. Tale valore soglia, in caso di bassa incidenza degli oneri derivanti dall’indebitamento sulla spesa corrente, può essere incrementato di una ulteriore percentuale in base delle classi di merito definite dalla già citata deliberazione della Giunta regionale 1885/2020.

RISPETTO AGLI OBBLIGHI SOPRA RIPORTATI SI DÀ ATTO CHE:

- l’adempimento relativo a l’art. 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) viene assorbito con l’approvazione del presente piano;
- l’adempimento relativo al Piano delle azioni positive di cui all’art. 48 del D.Lgs. 198/2006 per il triennio 2023- 2025 viene assorbito con l’approvazione del presente piano;
- l’adempimento relativo al Piano della performance 2023-2025 viene assorbito con l’approvazione del presente piano;
- relativamente alla ricognizione delle eccedenze e alla situazione finanziaria (art.33 del D.Lgs. n.165/2001), dalla dichiarazione del Responsabile del Servizio Finanziario Polo 1 della Comunità del Friuli Orientale, di cui alla deliberazione giuntale n.11/2023, si rileva l’inesistenza nel Comune di Cividale del Friuli di personale in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali e in relazione alla situazione finanziaria;
- dal confronto tra la dotazione organica e il personale in servizio a tempo indeterminato non si rileva la presenza di personale in sovrannumero e ciò a seguito di verifica da parte dell’Ufficio del Personale;
- si è provveduto alla verifica dell’assenza di situazioni di eccedenze di personale del Comparto Unico del Pubblico Impiego mediante consultazione nell’apposita sezione del sito della Regione Friuli Venezia Giulia relativa al “personale in eccedenza”;
- il Responsabile del Servizio Finanziario ha già attestato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica relativo al piano dei fabbisogni aggiornato 2023/2025 che con il presente P.I.A.O. si conferma. Quanto sopra in occasione dell’approvazione del DUP 2023-2025 di cui alla deliberazione del consiglio comunale nr. 13 del 27.03.2023
- Si dà atto che è stato acquisito, altresì, il parere preventivo dell’organo di revisione formalizzato in data 26.04.2023 (prot. n.12366) quale atto di valutazione tecnica sul presente atto programmatico, in ordine al rispetto dei vincoli sul contenimento della spesa di personale secondo il nuovo criterio di sostenibilità della spesa disciplinato dalla L.R. n. 20/2020 di modifica degli artt. 19 e seguenti della L.R. n. 18/2015 (cfr. deliberazione della Corte dei Conti – sez. controllo Lombardia – n. 461/2015 con rif.to alla L. 448/2001), che è conservato agli atti

DOTAZIONE E PIANTA ORGANICA

Questa Amministrazione riveste il ruolo di Ente gestore del Servizio Sociale dei Comuni di cui alla L.R. n. 6/2006 e quindi include nel proprio organico la dotazione organica aggiuntiva del servizio sociale dei comuni dell’Ambito territoriale del Natisone;

Con deliberazione giunta n. 301 di data 22.12.2021 è stata approvata la programmazione triennale 2022 – 2023 - 2024 del fabbisogno di personale autorizzando la copertura dei posti, per gli anni 2022 – 2023 - 2024, ivi indicati ed attestato che esiste la necessaria copertura economica per le assunzioni previste nella medesima programmazione di fabbisogni di personale nell'anno 2022, successivamente aggiornata con deliberazione nr. 54 del 14.03.2022;

Con deliberazione giunta n. 11 di data 23.01.2023 è stata approvata la Riorganizzazione degli uffici comunali a seguito del trasferimento di funzioni alla Comunità del Friuli Orientale, è stata approvata la nuova dotazione e pianta organica a partire dal 01.01.2023 e il piano triennale dei fabbisogni del personale 2023 – 2024 – 2025.”

Successivamente all'adozione delle deliberazioni della Giunta Municipale n. 11 di data 23.01.2023 si è avuta formale notizia che si renderà vacante il seguente ulteriore posto: N. 1 posto di Cat. C presso l'U.O. Segreteria Generale/Personale/Affari Legali/Politiche Sociali/Servizi Scolastici/Politiche Giovanili/Pari Opportunità: dal 1° maggio 2023 in seguito alle dimissioni per assunzione presso altro Ente;

Relativamente alla consistenza e composizione della dotazione organica si evidenzia che sono state impartite le seguenti direttive:

- rendere maggiormente razionale la funzionalità di servizi tra loro omogenei mediante l'accorpamento di strutture operative affini;
- valutare la possibilità di nuove articolazioni in funzione di sopravvenute esigenze organizzative;
- procedere a una conseguente rideterminazione della dotazione organica e della pianta organica;

e quindi si ritiene opportuno, ai fini di una migliore razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse, apportare le seguenti modifiche:

presso l'U. O. Lavori pubblici/ Manutenzione /Patrimonio e gare:

1. sopprimere un posto di cat. B a seguito della esternalizzazione del servizio cimiteriale;
2. istituire un posto di Istruttore amministrativo contabile cat. C – posizione economica C1 e contestualmente sopprimere due posti di Collaboratore amministrativo cat. B – posizione economica B1 attualmente vacanti determinando un risparmio sulle spese di personale.

presso i Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito del Natisone:

1. trasformare una posizione di Collaboratore amministrativo di cat. B - posizione economica B1 -, attualmente vacante, da tempo pieno e indeterminato a tempo pieno e determinato utilizzando, a copertura dello stesso, i fondi provenienti dalla Legge di Stabilità n. 183, in corso di approvazione, come riportato all'art. 8, comma 2, destinati all'assunzione di personale dipendente a tempo determinato per il rafforzamento del presidio amministrativo del Servizio Sociale dei Comuni, di cui art. 17 bis, comma 5, lettere c) e d), della L.R.6/2006;
2. a seguito delle procedure a copertura della posizione di Istruttore amministrativo contabile di cat. C -posizione economica C1, presso i Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito del Natisone, attualmente vacante, riservata alle categorie protette ex art. 18, co. 2, L. 68/1999, esperite senza successo, si intende modificare la posizione scoperta riservata alle categorie protette ex art. 18, co. 2, L. 68/1999 da Istruttore amministrativo contabile di cat. C -posizione economica C1 a Collaboratore amministrativo cat. B – posizione economica B1 sempre presso i Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito del Natisone;

La riarticolazione della attuale dotazione organica e pianta organica del Comune di Cividale del Friuli è la seguente:

PIANTA ORGANICA

AREA AMMINISTRATIVA

UNITA' OPERATIVA SEGRETERIA GENERALE/ PERSONALE/ AFFARI LEGALI/ POLITICHE SOCIALI/ SERVIZI SCOLASTICI/ POLITICHE GIOVANILI/ PARI OPPORTUNITA'

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

1	D	Amministrativa
1	D	Amministrativa Vacante
1	C	Amministrativa
1	C	Amministrativa
1	C	Amministrativa Vacante dal 01.05.2023
1	B	Amministrativa
1	B	Amministrativa
1	B	Amministrativa
1	B	Amministrativa
9		

UFFICIO POLITICHE SOCIALI/ SERVIZI SCOLASTICI/POLITICHE GIOVANILI/PARI OPPORTUNITA'

1	D	Amministrativa Vacante
1	C	Amministrativa
1	C	Amministrativa
1	B	Amministrativa –Scolastica
1	B	Amministrativa –Scolastica
1	B	Amministrativa –Scolastica
1	B	Amministrativa –Scolastica
7		

UNITA' OPERATIVA DEMOGRAFICO/SERVIZIO INFORMATICO E PROTEZIONE CIVILE**UFFICIO ANAGRAFE/DEMOGRAFICO/ELETTORALE**

1	D	Amministrativa
1	C	Amministrativa
1	C	Amministrativa
1	B	Amministrativa
1	B	Amministrativa
1	B	Amministrativa
6		

UFFICIO INFORMATICO E PROTEZIONE CIVILE

1	C	Amministrativa
1		

**UNITA' OPERATIVA CULTURA/ POLITICHE COMUNITARIE/ RELAZIONI ESTERNE/
SPORT/ TURISMO/ EVENTI/ UNESCO****UFFICIO CULTURA**

1	D	Amministrativa
1	C	Amministrativa
1	C	Amministrativa
3		

UFFICIO BIBLIOTECA

1	C	Amministrativa
1	C	Amministrativa
1	B	Amministrativa
3		

UFFICIO SPORT/TURISMO/EVENTI UNESCO

1	D	Amministrativa
1	C	Amministrativa Vacante
1	B	Amministrativa
3		

AREA TECNICA

UNITA' OPERATIVA URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA/AMBIENTE

1	D	Tecnica
1	D	Tecnica
1	C	Tecnica
1	C	Tecnica
1	C	Tecnica
1	C	Amministrativa Vacante
6		

UNITA' OPERATIVA LAVORI PUBBLICI/ MANUTENZIONE/ PATRIMONIO E GARE

1	D	Tecnico
1	D	Tecnico
1	C	Tecnico
1	C	Tecnico
1	C	Tecnico
1	C	Tecnico
1	C	Tecnico
1	C	Amministrativo Vacante

1	B	Tecnico Amministrativo
1	B	Tecnico
1	B	Tecnico
1	B	Tecnico
1	B	Tecnico
1	B	Tecnico
1	B	Tecnico
1	B	Tecnico
1	B	Tecnico
1	B	Tecnico
1	B	Tecnico
1	B	Tecnico
1	B	Tecnico
1	B	Tecnico fino al 31.07.2023 poi il posto sarà soppresso
21		

Totale posti: numero 59

PIANTA ORGANICA AGGIUNTIVA SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI

PIANTA ORGANICA AGGIUNTIVA		
UFFICIO DI DIREZIONE E PROGRAMMAZIONE, SERVIZIO SOCIALE E SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE		
<i>n. unità</i>	<i>Cat.</i>	<i>QUALIFICA</i>
1	D	Responsabile SSC
2	D	Assistenti Sociali - Coordinatori d'Area
13	D	Assistenti Sociali
5	B	Assistenti Domiciliari/ADEST/OSS
UFFICIO SERVIZIO TUTELA MINORI		
<i>n. unità</i>	<i>Cat.</i>	<i>QUALIFICA</i>
3	D	Assistenti Sociali
UFFICIO AMMINISTRATIVO		
<i>n. unità</i>	<i>Cat.</i>	<i>QUALIFICA</i>
4	C	Istruttori amministrativi/contabili (2 vacanti)
3	B	Collaboratore amministrativo professionale (2 vacanti di cui 1 tempo determinato)
31	PERSONALE DEL COMUNE ENTE GESTORE	

Totale posti: numero 31

DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA	POSTI COPERTI	PIANTA ORGANICA
B	26	26
C	19	23
D	09	10
	TOT. 54	TOT. 59

DOTAZIONE ORGANICA SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI

CATEGORIA	POSTI COPERTI	PIANTA ORGANICA
B	6	8
C	2	4
D	19	19
	TOT. 27	TOT. 31

Alla data del **26.04.2023**, la dotazione organica prevede n. 54 posti coperti (personale in servizio) su n. 59, a tempo indeterminato presso il Comune di Cividale del Friuli e n. 27 posti coperti (personale in servizio) su n. 31 (di cui n. 30 a tempo indeterminato e n.1 a tempo determinato) presso la pianta organica aggiuntiva del Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale del Natisone;

A seguito della nuova articolazione della Pianta Organica si rendono vacanti i seguenti posti:

- **N. 1 posto di Cat. C** presso l'U.O. Segreteria Generale/Personale/Affari Legali/Politiche Sociali/Servizi Scolastici/Politiche Giovanili/Pari Opportunità: dal 1° maggio 2023 in seguito alle dimissioni per assunzione presso altro Ente;
- **N. 1 posto di Cat. C** presso l'U. O. Lavori pubblici/ Manutenzione /Patrimonio e gare di nuova istituzione;
- **N. 1 posto di Cat. B a tempo determinato** presso la pianta organica aggiuntiva del Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale del Natisone;
- **N. 1 posto di Cat. B** riservata alle categorie protette ex art. 18, co. 2, L. 68/1999 presso la pianta organica aggiuntiva del Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale del Natisone;

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI DI PERSONALE

l'art. 39 comma 1 L. n. 449/1997 stabilisce il principio dell'arco temporale del triennio della programmazione del fabbisogno del personale da parte delle pubbliche amministrazioni;

ANNO 2023

a)

N. POSTI	CAT.	UNITA' OPERATIVA	MODALITA' DI COPERTURA	DECORRENZA COPERTURA
1	D	Segreteria Generale/ Personale/ Affari Legali/Politiche Sociali/ Servizi Scolastici/ Politiche Giovanili/Pari Opportunità (Area amministrativa)	Secondo le modalità previste dall'art.20 della L.R. n.18/2016	Immediata dopo l'espletamento delle procedure selettive in quanto il posto è già vacante.
1	C	Lavori Pubblici/ Manutenzione/ Patrimonio e Gare (Area amministrativa)	Secondo le modalità previste dall'art.20 della L.R. n.18/2016	Immediata dopo l'espletamento delle procedure selettive in quanto posto di nuova istituzione
1	C	Urbanistica/Edilizia Privata/Ambiente (Area amministrativa)	Secondo le modalità previste dall'art.20 della L.R. n.18/2016	Immediata dopo l'espletamento delle procedure selettive in quanto il posto è già vacante
1	C	Cultura/Politiche Comunitarie/ Relazioni Esterne/Sport/ Turismo/Eventi/Unesco (Area amministrativa)	Secondo le modalità previste dall'art.20 della L.R. n.18/2016	Immediata dopo l'espletamento delle modalità previste dall'art.20 della L.R. 18/2016 in quanto il posto è già vacante
1	C	Servizio Sociale Ambito Territoriale del Natisone (Area amministrativa)	Secondo le modalità previste dall'art.20 della L.R. n.18/2016	Immediata dopo l'espletamento delle procedure selettive in quanto posto di nuova istituzione
1	C	Servizio Sociale Ambito Territoriale del Natisone (Area amministrativa)	Secondo le modalità previste dall'art.20 della L.R. n.18/2016	Assunzione prevista dopo il 16.05.2023 termine del periodo previsto per la conservazione del posto
1	C	Segreteria Generale/ Personale/ Affari Legali/Politiche Sociali/ Servizi Scolastici/ Politiche Giovanili/Pari Opportunità (Area amministrativa)	Secondo le modalità previste dall'art.20 della L.R. n.18/2016	dopo il 01.11.2023 termine del periodo previsto per la conservazione del posto
1	B	Servizio Sociale Ambito Territoriale del Natisone (Area amministrativa)	Selezione riservata alle categorie protette mediante selezione tramite il centro per l'impiego ai sensi del D.P.R. 23.12.2019 N.226/PRES e ART.16 L.R. 56/1987	Immediata dopo l'espletamento delle procedure selettive in quanto il posto è già vacante
1	B	Servizio Sociale Ambito Territoriale del Natisone (Area amministrativa) Tempo determinato	Mediante selezione tramite il centro per l'impiego ai sensi del D.P.R. 23.12.2019 N.226/PRES e ART.16 L.R. 56/1987	Immediata dopo l'espletamento delle procedure selettive in quanto il posto è già vacante.

b)

eventuali coperture di posti autorizzate nell'anno 2023 e non concluse nonché copertura dei posti che si renderanno vacanti per cessazione del rapporto di lavoro del titolare del posto e/o per mobilità ulteriori rispetto a quelli già previsti sempre nel rispetto della normativa sia in materia di personale che di spesa di personale;

c)

eventuali contratti di lavoro di tipo flessibile su formale richiesta motivata del Titolare d'incarico di posizione organizzativa, nell'osservanza dei limiti di cui all'art. 36 D.Lgs. n. 165/2001 ed applicando l'art. 9 - comma 28 - del D.L. n. 78/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, solo per i casi di stretta necessità ed urgenza organizzativa, nel rispetto anche di eventuali ulteriori limiti previsti dalle disposizioni normative che dovessero intervenire e previa valutazione relativa alla disponibilità economica;

ANNO 2024

a)

Al momento solo eventuali coperture di posti autorizzate nell'anno 2023 e non concluse nonché copertura dei posti che si renderanno vacanti per cessazione del rapporto di lavoro del titolare del posto e/o per mobilità sempre nel rispetto della normativa sia in materia di personale che di spesa di personale;

b)

eventuali contratti di lavoro di tipo flessibile su formale richiesta motivata del Titolare d'incarico di posizione organizzativa, nell'osservanza dei limiti di cui all'art. 36 D.Lgs. n. 165/2001 ed applicando l'art. 9 - comma 28 - del D.L. n. 78/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, solo per i casi di stretta necessità ed urgenza organizzativa, nel rispetto anche di eventuali ulteriori limiti previsti dalle disposizioni normative che dovessero intervenire e previa valutazione relativa alla disponibilità economica;

ANNO 2025

a)

Al momento solo eventuali coperture di posti autorizzate nell'anno 2023 e non concluse nonché copertura dei posti che si renderanno vacanti per cessazione del rapporto di lavoro del titolare del posto e/o per mobilità sempre nel rispetto della normativa sia in materia di personale che di spesa di personale;

b)

eventuali contratti di lavoro di tipo flessibile su formale richiesta motivata del Titolare d'incarico di posizione organizzativa, nell'osservanza dei limiti di cui all'art. 36 D.Lgs. n. 165/2001 ed applicando l'art. 9 - comma 28 - del D.L. n. 78/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, solo per i casi di stretta necessità ed urgenza organizzativa, nel rispetto anche di eventuali ulteriori limiti previsti dalle disposizioni normative che dovessero intervenire e previa valutazione relativa alla disponibilità economica;

Con nota di data 21/04/2023, conservata agli atti, del Responsabile U.O. Servizio personale – trattamento giuridico ed economico è stato attestato che esiste la necessaria copertura economica per le assunzioni previste dalla presente programmazione di fabbisogno di personale anno 2023-2024-2025;

3.3.2 Formazione del personale

Il presente paragrafo definisce le priorità strategiche e gli obiettivi in materia di formazione del personale del Comune di Cividale del Friuli, rispetto all'evoluzione dei fabbisogni di competenze correlati agli obiettivi di valore pubblico da perseguire.

Il comune di Cividale del Friuli attribuisce alla formazione professionale dei dipendenti un ruolo strategico, nella convinzione che per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi tutte le organizzazioni, ed in particolar modo quelle pubbliche, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze.

In questo particolare momento storico in cui la Pubblica Amministrazione è oggetto di un importante processo di riorganizzazione e di riforma nell'ottica della resilienza e della sostenibilità, in attuazione del principio di sussidiarietà, le azioni della PA possono realizzarsi solo attraverso il pieno coinvolgimento del personale.

L'attivazione dei diversi piani strategici che deriveranno dal processo di riforma, richiedono la presenza di personale qualificato e aggiornato, da un lato per garantire l'effettività delle riforme normative, dall'altro per prevenire eventuali fenomeni di esclusione e demotivazione, tenuto anche conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi.

MODALITÀ FORMATIVA

Le attività formative sono programmate e realizzate, anche con il sistema della didattica a distanza che consente di ampliare il numero dei destinatari e realizzare una formazione continua che garantisca livelli minimi comuni di conoscenze.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avviene utilizzando strumenti utili a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Il Comune di Cividale del Friuli, in quanto appartenente alle Amministrazioni del Comparto Unico degli enti locali del FVG, beneficia delle iniziative e degli eventi formativi organizzati da COMPA FVG, che progetta ed organizza corsi, seminari e convegni per i Dipendenti e gli Amministratori degli Enti del Friuli Venezia Giulia su tutte le materie di competenza dell'Ente Locale.

Vengono favorite iniziative di formazione interna, attraverso predisposizione di tutorial (es. di utilizzo dell'applicativo informatico di gestione documentale "GIFRA"), vademecum e modulistica pubblicata nella rete locale intranet, finalizzati ad agevolare i dipendenti nell'uso degli applicativi, nella corretta gestione dei procedimenti o nell'accesso agli istituti contrattuali previsti.

Nel corso della formazione, ove previsto, sono svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile deve sollecitare.

FORMAZIONE TRASVERSALE

La formazione trasversale riguarda azioni formative rivolte a tutto il personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

Le azioni formative programmate per il triennio 2023-2025 sono quelle sotto riportate e verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:

- la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e sm.i. D. Lgs .n. 33/2013 e s.m.i., D.P.R. n. 62/2013, Piano Nazionale Anticorruzione;
- la formazione in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (generale e specifica), ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- formazione in materia di trattamento di dati personali (GDPR 2016/679);
- formazione digitale obbligatoria tramite adesione al portale Syllabus del Ministero della Funzione Pubblica

FORMAZIONE SPECIFICA

La formazione specifica riguarda corsi afferenti i servizi facenti capo a ciascun settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente: su autorizzazione dei Responsabili dei servizi, anche a seguito di richiesta dei dipendenti, al fine di avere una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, vengono approfonditi i temi di volta in volta ritenuti di rilevante interesse per lo svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente.

Sezione 4. Monitoraggio

Sottosezione 4.1 “Monitoraggio sezione 2 - Valore pubblico, performance, anticorruzione”

Il monitoraggio della sottosezione "valore pubblico" e "performance" avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, delle posizioni organizzative e del Segretario Generale in uso presso l'ente.

Sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia (metà anno) e finale (al 31/12) sull'avanzamento degli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano della performance.

I relativi documenti costituiranno elementi di verifica ed eventuale riprogrammazione degli obiettivi e dei relativi cronoprogrammi oltre che base di riflessione e programmazione per l'adozione degli strumenti di lavoro previsti per il nuovo triennio 2024/2026.

Le opere ed i progetti PNRR saranno oggetto di costante e stretto monitoraggio per il rispetto delle MILESTONES e dei TARGET previsti dalla progettualità europea.

Per la sottosezione relativa agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere il monitoraggio del raggiungimento delle azioni prefissate viene svolto mediante relazione annuale del CUG che viene inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica - Dipartimento per le pari opportunità, al Sindaco, al Segretario Generale ed all'Organismo Indipendente di valutazione.

Per quanto concerne il monitoraggio della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” si rimanda a quanto già illustrato nella parte generale del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, paragrafo 10 “Monitoraggio sull’attuazione del Piano”.

Si ricorda che è compito dei Responsabili informare il RPCT sul mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del PTPCT, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT eventuali azioni che non dovessero rientrare nell'ambito di propria competenza.

L'attività di trattamento del rischio ed il relativo monitoraggio è integrata e coordinata con l'attività di monitoraggio degli obiettivi indicati nel piano della performance.

L'attività di contrasto alla corruzione è coordinata altresì con l'attività di controllo prevista dal Regolamento comunale sui controlli interni. Tale regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che potrà mitigare i rischi di corruzione. In particolare il Segretario generale, nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, effettua delle specifiche verifiche atte ad accertare il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel PTPCT.

Sottosezione 4.2. “Monitoraggio sezione 3 - Organizzazione e capitale umano”

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale l'U.O. Servizio personale – trattamento giuridico ed economico della Comunità del Friuli Orientale, verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e si accerta della compatibilità economico-finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti.

In merito all'organizzazione del lavoro agile è previsto che ciascun responsabile di servizio monitori lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile. Tale monitoraggio avviene indirettamente anche attraverso la verifica del conseguimento degli obiettivi di performance assegnati al lavoratore ed all'ufficio di appartenenza.

Per quanto concerne il monitoraggio dell'attuazione del piano di formazione del personale e dell'eventuale esigenza di modifica dello stesso, ciascun responsabile verificherà lo stato di attuazione degli interventi formativi programmati e richiesti all'interno della propria area, mentre l'U.O. Servizio personale – trattamento giuridico ed economico della Comunità del Friuli Orientale monitorerà il grado di partecipazione dei dipendenti e dei Responsabili a seguito delle comunicazioni trasmesse da questi ultimi e si occuperà di raccogliere eventuali nuove esigenze di apprendimento e confronto segnalate dai responsabili.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza ed alla verifica dei suoi risultati. I Responsabili monitoreranno la partecipazione dei propri dipendenti e signaleranno al Responsabile delle Anticorruzione eventuali necessità riscontrate.