

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Comune di Dogna (UD)



Indice

PREMESSA	3
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.1 PREMESSA	10
2.2 ANALISI DI CONTESTO	13
2.3 OBIETTIVI DI SISTEMA	39
2.4 RISCHI ANTICORRUTTIVI E TRASPARENZA	54
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	59
3.1 PREMESSA	60
3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	61
3.3 CAPITALE UMANO	68
3.4 SALUTE ORGANIZZATIVA	73
3.5 LAVORO AGILE	84
3.6 FABBISOGNO DEL PERSONALE	111
4 MONITORAGGIO	121
Monitoraggio Sezioni PIAO	122

PREMESSA

Premessa generale e riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle Pubbliche Amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a

regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 23.03.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione n. 8 del Consiglio Comunale n. del 23.03.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

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

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

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

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

- a) Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
- b) Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";

c) Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";

d) Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

Il PIAO 2022-2024, adottato con deliberazione giuntale n. 69 del 19.09.2022, è stata la prima applicazione della norma che ha introdotto tale strumento unitario di programmazione. La struttura di tale primo PIAO si è risolta in una ricognizione degli strumenti di programmazione assorbiti all'interno dello stesso, ma già approvati con separati atti da parte degli organi competenti per il triennio 2022-2024. Un tanto influenzato dal ritardo nella pubblicazione del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, avvenuto in data 30 giugno 2022, e che avrebbe dovuto anche essere il termine per l'approvazione da parte delle singole amministrazioni del PIAO, successivamente slittato al 31 dicembre 2022 (in sede di prima applicazione 120 giorni successivi al termine ultimo per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli Enti locali disposta dal decreto del Ministero dell'Interno 28 luglio 2022).

Pertanto, il triennio 2023-2025 costituirà la fase sperimentale dell'approvazione di un piano "integrato" e organico, con la consapevolezza che lo stesso potrà essere soggetto a revisioni al fine di adattarlo alle migliori modalità che saranno acquisite con il tempo e alle quali ispirare la redazione del documento.

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Dogna

Denominazione Ente: Comune di Dogna

Legale Rappresentante: Peruzzi Simone (Il mandato)

Sede Comunale: Via Roma, n. 20 - 33010 Dogna (UD)

Codice Fiscale: 84005290303

Partita Iva: 00549310308

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

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

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Telefono: 0428.93000

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 4

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 150

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PREMESSA

Sezione 2: Valore pubblico, Performance, Anticorruzione

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

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

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

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

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

Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni, per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione. Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

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

2) DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2023-2025 con deliberazione consiliare n. 8 del 23.03.2023, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di

Comune di Dogna

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

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

Tanto premesso, in questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di "Attività PIAO", programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

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

La stesura degli obiettivi strategici procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

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

In primis, sulla base delle Attività PIAO programmate, ed attraverso indicatori di Impatto determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del valore pubblico (ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali) che la comunità persegue facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di performance management. La medesima consiste in una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle

competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

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

2.2 ANALISI DI CONTESTO

2.2.1 INTERNAZIONALE

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Il contesto internazionale nel quale si innesta il processo di programmazione economico finanziaria delle realtà locali è caratterizzato da connotati di eccezionalità, derivanti da eventi imprevedibili ed imprevedibili occorsi su scala mondiale. La crisi pandemica che dai primi mesi del 2020 ha condizionato la vita sociale ed economica del Paese e del mondo intero ha reso necessaria l'adozione di misure straordinarie a livello nazionale e internazionale.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

La nuova **Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile**, che l'Italia ha contribuito a definire nel quadro dei negoziati ONU, rappresenta un piano ambizioso per eliminare la povertà e promuovere la prosperità economica, lo sviluppo sociale e la protezione dell'ambiente su scala globale.

Il preambolo della Dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" afferma: *"Siamo decisi a liberare l'umanità dalla tirannia della povertà e vogliamo guarire e rendere sicuro il nostro pianeta per le generazioni presenti e future. Siamo determinati a fare i passi coraggiosi e trasformativi che sono urgenti e necessari per mettere il mondo su un percorso più sostenibile e duraturo. Mentre iniziamo questo cammino comune, promettiamo che nessuno sarà escluso".*

Nell'evidenziare l'obiettivo dell'eliminazione della povertà entro il 2030, la nuova Agenda si focalizza sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di *governance* dello sviluppo e invita tutti i Paesi ad attivarsi in un percorso di sviluppo comune senza lasciare indietro nessuno. Le cinque "P" - Persone, Pianeta, Prosperità, Pace e Partnership – rappresentano i principi sui quali poggia l'Agenda.

L'Agenda definisce **17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile** e **169 targets** che occorre perseguire nei prossimi 15 anni. Gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile mirano ad affrontare gli ostacoli sistemici allo sviluppo, come le disuguaglianze, i sistemi di produzione e consumo non sostenibili, le infrastrutture inadeguate, la mancanza di lavoro dignitoso, i cambiamenti climatici e la perdita degli ecosistemi e della biodiversità. Ciascuno dei 17 obiettivi è a sua volta strutturato in *targets* e indicatori misurabili in modo tale da garantirne il monitoraggio in *itinere*. La Commissione Statistica dell'ONU e un gruppo di esperti istituito *ad hoc* ("Inter-Agency Expert Group on Sustainable Development

Goal Indicators") sta lavorando alla definizione di un set di circa 240 indicatori globali sociali, economici, ambientali e di *governance*, riferiti ai 169 *targets* per misurare i progressi.

I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

I 17 Goal

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

I Goal dell'Agenda 2030



2.2.2 NAZIONALE

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Gli obiettivi strategici dell'Ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo, anche se solo presentati al Parlamento e non ancora tradotti in legge. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla sezione strategica del DUP) sulla possibilità di manovra dell'Ente locale.

Allo stesso tempo, se già disponibili, vanno considerate le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità (documento paragonabile alla sezione operativa del DUP) oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio statale (paragonabile, per funzionalità e scopo, al bilancio triennale di un comune). In questo contesto, ad esempio, potrebbero già essere delineate le scelte indotte dai vincoli di finanza pubblica.

Contesto economico e politica di bilancio

La nota di aggiornamento al DEF 2022 individua il contesto in cui si svilupperà l'azione.

Il quadro di previsione complessivo "*rimane influenzato principalmente dagli sviluppi attesi della pandemia, dall'impulso alla crescita derivante dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dalle politiche monetarie e fiscali a livello globale (..)*", i costi dell'energia, dei materiali e l'evoluzione della guerra in Ucraina.

Quadro macroeconomico

La politica di bilancio del Governo "*continuerà ad assicurare il supporto al settore privato fin tanto che sarà necessario ad ottenere il consolidamento della ripresa economica, con l'obiettivo non soltanto di colmare il divario con il periodo pre-pandemia, ma di recuperare anche la crescita perduta sin da allora (..)*".

Rispetto allo scenario prefigurato a legislazione vigente "*gli interventi di politica fiscale che il Governo intende adottare determinano un rafforzamento della dinamica espansiva del PIL nell'anno in corso e nel successivo. Rilevano in particolare la conferma delle politiche invariate e il rinnovo di interventi in favore delle PMI e per la promozione dell'efficientamento energetico e dell'innovazione (..)*".

Indebitamento netto e debito pubblico

Nel 2020 "il rapporto debito pubblico/PIL è aumentato in tutti gli stati dell'Unione Europea e dell'area Euro (..)'. Ben quattordici nazioni, compresa l'Italia, 'hanno oltrepassato la soglia di riferimento del 60% del debito sul PIL, stabilito dal Trattato e Regolamento CE (..)'.
(..)

Il debito pubblico italiano '(..) si attestava al 134,3 per cento del PIL alla fine del 2019, sostanzialmente stabile rispetto al valore del 2018. A seguito della crisi pandemica, il debito pubblico è salito a 155,6 per cento del PIL alla fine del 2020. Dal 2021 si prevede una sua progressiva diminuzione, passando dal 153,5 per cento del PIL a fine anno, per scendere sotto i 150 punti alla fine del 2022, grazie ad una diversa dinamica del PIL e all'aggiustamento dell'indebitamento netto (..)'.
(..)

Il percorso di riduzione progressiva del debito "non rispetta comunque la velocità richiesta dalla regola del debito del PSC per conseguire l'obiettivo di debito-PIL del 60 per cento in 20 anni (..)'.
(..)

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

Il PNRR, acronimo di **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del *programma Next generation EU* (NGEU). Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, intende in sintesi:

- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;
- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle diseguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Suddiviso in **6 Missioni principali**, Il PNRR descrive le priorità di investimento per un arco temporale di 5 anni. Il Governo ha cominciato a mettere in atto il Piano nella seconda metà del 2021 e dovrà completarlo e rendicontarlo entro la fine del 2026. Si pone l'obiettivo di rilanciare la struttura economico-sociale del Paese puntando in particolare sulle leve della digitalizzazione, della transizione ecologica e dell'inclusione sociale.

Le Missioni del PNRR



MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

Promuovere la **transizione digitale nella PA**, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la **competitività delle filiere industriali** e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.



MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come l'**agricoltura**, la **gestione dei rifiuti**, l'utilizzo di fonti di **energia rinnovabili** e la biodiversità del territorio.



MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), **ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo**, garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.



MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo **tutte le fasi del ciclo formativo**, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.



MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

Investire nelle infrastrutture sociali, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere l'**alternanza scuola-lavoro** e l'**imprenditoria femminile**, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.



MISSIONE 6 - Salute

Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** e la **Telemedicina**, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.

Dettaglio missioni PNRR

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

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

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

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il *Green Deal* europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

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

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

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

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

Missione 4: Istruzione e ricerca

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

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

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

Missione 5: Inclusione e coesione

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

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

Missione 6: Salute

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

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

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

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

Nel corso del 2022 l'Amministrazione ha voluto cogliere le opportunità di accesso ai fondi PNRR (linea A e linea B del bando borghi) e agli interventi di concertazione regionale, elaborando un progetto di sviluppo socioeconomico del territorio che costituirà in futuro la direttrice su cui ci si impegnerà in termini di attività e richiesta di risorse. Anche sul fronte della digitalizzazione sono andate a buon fine le richieste di accesso ai bandi PNRR specifici e dal 2023 dovranno essere attivate tutta una serie di servizi digitali soprattutto a favore dei cittadini, al fine di un miglioramento delle attività lavorative, ad iniziare dal sito istituzionale che verrà completamente rivisitato sia dal punto di vista tecnologico che di contenuti.

I progetti PNRR relativi al Comune di Dogna

Missione e Componente	Investimento	Misura	Titolo progetto	Valore finanziato
M1C1	1.4 - "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" (Comuni settembre 2022)	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	28.902,00
M1C1	1.4 - "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	1.4.3 "Adozione APP IO" (Comuni aprile 2022)	Adozione APP IO	1.215,00
M1C1	1.4 - "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" (Comuni settembre 2022)	Piattaforma Notifiche Digitali (PND)	23.147,00
M2C4	2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni"		Piccole opere (articolo 1, commi 29 e ss.) (L.n.160/2019) anno 2023	50.000,00
M2C4	2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni"		Piccole opere (articolo 1, commi 29 e ss.) (L.n.160/2019) anno 2024	50.000,00
M1C1	1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali		Abilitazione al cloud per le PA locali	38.221,00
M1C1	1.3 "Dati e interoperabilità"	1.3.1. Piattaforma Digitale Nazionale Dati Comuni	Erogazione API 1	10.172,00

2.2.3 TERRITORIALE

Il territorio provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Udine fanno riferimento all'indagine della qualità della vita anno 2022 stilata dal Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui vengono presi in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

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

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

Quadro generale

Qualità della vita a Udine

12° SU 107 PROVINCE

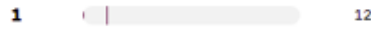
Popolazione: 523.416 (2022) Istat

La performance migliore e peggiore i

1° in classifica

Incendi

Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021) MEDIA



103° in classifica

Imprenditorialità giovanile

In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)



Classifica finale 2022

RANK
12°

VAR.2022/2021
-3 ▼

MEDAGLIE i
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.'21/'20	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			32°	-4 ▼	0	0	0
> Affari e lavoro			65°	-26 ▼	0	0	0
> Giustizia e sicurezza			5°	+10 ▲	0	0	0
> Demografia e società			45°	-20 ▼	0	0	0
> Ambiente e servizi			30°	-10 ▼	0	0	0
> Cultura e tempo libero			11°	+7 ▲	0	1	0

RICCHEZZA E CONSUMI		32°	-4 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Assorbimento del settore residenziale % mq compravenduti su mq offerti sul mercato (Scenari immobiliari, stima sul 2022)	75	60	67,4
Inflazione energia, gas e prodotti combustibili in % (elab su dati Istat, ott 2021-ott 2022)	17	122	137
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi) (Scenari immobiliari)	13	20	32,2
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, al 31 agosto 2022)	19	23	19,2
Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, a settembre 2022)	36	8	10,1
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2021)	44	2.961	2.687,20
Beneficiari di reddito di cittadinanza Assegni ogni mille abitanti (Inps/Istat)	19	5	16
Protesti levati In euro pro capite (Infocamere/Istat, gen-lug 2022)	32	1	1,5
Prezzo medio di vendita delle case In euro al mq, nuovo in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari)	67	1.300	1.816,90
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2020)	30	77	55,3
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, ott 2021-ott 2022)	98	16	13,8
Popolazione con crediti attivi In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif)	66	45	45,9
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia)	25	31	26,1
Spazio abitativo In mq (superficie media in base ai componenti medi delle famiglie) (Scenari immobiliari)	13	91,3	75,2
Reddito medio da pensione di vecchiaia In euro all'anno (Inps, 2021)	46	19.844	19.563,70

AFFARI E LAVORO		65°	-26 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Imprese che fanno e-commerce In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	73	0	0,5
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, al 30 settembre 2022)	74	5	5,1
Qualità ricettiva delle strutture alberghiere Numero medio di stelle (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2021)	86	3	3,3
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2021)	97	238	197
Imprenditorialità giovanile In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	103	7	8,4
Ore di Cig ordinaria Media ore autorizzate per impresa registrata (inps, gen-sett 2022)	78	35	27,8
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, al 30 settembre 2022)	70	5	4,4
Densità di posti letto nelle strutture ricettive Posti letto per km2 (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2021)	30	22	20,4
Partecipazione alla formazione continua Partecipanti, in % su popolazione 25-64 anni (Istat, 2021)	26	11	9,6
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, al 30 settembre 2022)	21	9	6,7
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) In % (Istat, 2021)	14	15	22,1
Infurtuni sul lavoro Denunce con esito mortale ogni 10mila abitanti (Inail, 2021)	93	0	0,2
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2021)	29	71,4	63,2
Imprese straniere Ogni 100 imprese registrate (Infocamere)	42	0,1	0,1
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	35	43,7	30,6

AMBIENTE E SERVIZI		30°	-10 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Giovani 12 parametri tra cui concerti, aree sportive, nozze, età al primo figlio (elab. Sole 24 Ore)	93	442	482,1
Giorni consecutivi senza pioggia Numero di giorni (Istat, 2021)	18	18	27,5
Consumi energetici Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo, tonnellate equivalenti di petrolio per 100 abitanti (Istat, 2020)	68	96	80,1
Qualità dell'aria Indice su dati Pm10, biossido di azoto e ozono, nel capoluogo (Ecosistema urbano - Legambiente, 2021)	55	47	51,3
Piste ciclabili Metri equivalenti ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2021)	33	12	9,7
Anziani 12 parametri tra cui orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (elab. Sole 24 Ore)	59	391	401,7
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2021)	61	66	65,5
ICityRank Media dei punteggi in base a 36 indicatori, suddivisi in 8 categorie (Fpa, 2022)	44	60	55,7
Sportelli bancari Atm ogni 10mila abitanti (Banca d'Italia)	10	10	6,7
Illuminazione pubblica sostenibile -2020	28	83	46,2
Bambini 12 parametri tra cui asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (elab. Sole 24 Ore)	5	486	390,2
Ecosistema urbano 18 parametri tra cui raccolta differenziata, consumi idrici, trasporto locale (Legambiente - Ambiente Italia, 2021)	18	1	0,5
Indice del clima Media in base a 10 parametri climatici tra cui soleggiamento, ondate di calore, piogge, umidità (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012)	70	564	593,5
Isole pedonali Mq per abitante (Legambiente - Ecosistema urbano, 2020)	100	0	0,5
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2021)	70	29	50,3

DEMOGRAFIA E SOCIETÀ		45°	-20▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione, ogni 100 abitanti (Migrantes, al 1° gennaio 2022)	90	17	11,7
Medici di medicina generale Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia)	50	1	0,7
Qualità della vita delle donne 12 parametri tra cui occupazione, imprese, quote rosa, sport e competenze Stem (2022)	5	691	559,9
Immigrati regolari residenti In % sulla popolazione residente (Istat)	61	8	8,2
Anni di studio Numero medio sulla popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat)	23	11	10,4
Età media al parto Anni della madre al primo figlio, media calcolata sui soli nati vivi (Istat, 2021)	50	32	32,4
Indice di dipendenza strutturale Rapporto tra non attivi (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 attivi (15-64 anni) (Istat, 2021)	90	62	58,6
Saldo migratorio totale Diff. iscritti e cancellati in anagrafe, ogni mille abitanti (Istat, 2021)	32	3	1,1
Densità abitativa Residenti per kmq (Istat, 2021)	29	105	264,8
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2021)	79	81,9	82,4
Quoziente di natalità Nati vivi ogni mille abitanti (Istat, 2021)	89	5,7	6,5
Persone con almeno il diploma In % (25 - 64 anni) (Istat, 2021)	11	71,4	61,7
Laureati e altri titoli terziari In % (25 - 39 anni) (Istat, 2021)	31	29,9	26,7
Casi Covid-19 Ogni mille abitanti (Protezione civile/Istat, 2022)	52	261,5	260,4
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	36	30,8	29,4

GIUSTIZIA E SICUREZZA		5°	+10▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Durata media delle cause civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, i semestre 2022)	8	268	561,9
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	13	2.394	3.109,10
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	38	41	49
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, i semestre 2022)	98	1	1,1
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	27	5	13,4
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	33	4	10,5
Comuni: capacità di riscossione valori percentuali (Istat, 2019)	4	85	77,4
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	1	1	14,5
Furti in abitazione Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2021)	63	203	196,1
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	64	1,9	2,1
Delitti informatici Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	5	13,1	36,3
Estorsioni Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	4	7,9	16
Mortalità per incidenti stradali Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2021)	92	1,3	0,8
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it)	19	776,40	1.056,50
Quota cause pendenti ultratriennali In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it)	10	4,4	14,4

CULTURA E TEMPO LIBERO		11°	+7▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, al 30 settembre 2022)	1	3	1,7
Ristoranti (incluse la ristorazione mobile) Ogni mille abitanti (Infocamere, al 30 settembre 2022)	42	4	4
Patrimonio museale per 100 km2 (Istat, 2020)	28	20	15,8
Banda larga (Fttc >100Mbps) % famiglie raggiunte (Agcom, 2021)	24	75	63,8
Partecipazione elettorale In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	45	67	63,7
Indice Sport e Bambini Indice sintetico in base ai dati su praticanti, scuole e risultati (Pts Clas, 2021)	35	1	0,9
Aziende agrituristiche per 100 km2 (Istat, 2020)	37	86	86,4
Penetrazione banda larga Accessi broadband FttH - % famiglie con linea attiva (Agcom, 2021)	49	5	5,8
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2021)	11	1	0,9
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2021)	69	26	27,7
Indice di lettura Copie diffuse ogni 100 abitanti (Ads, 2021)	10	26	15,9
Verde urbano fruibile Mq per abitante (Istat, 2020)	51	20	22,4
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat)	88	5,4	7,7
Bar Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat)	20	3,4	2,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2021)	16	38,7	26,8

Gli indici sintetici

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

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

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

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

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

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

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

2.2.4 COMUNALE

Premessa

Analisi di contesto a livello comunale

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

L'analisi di contesto del Comune di Dogna è articolata come di seguito:

- Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale
- Il Comune
- Popolazione e situazione demografica
- Il territorio
- Situazione socioeconomica dell'ente
- Servizi erogati
- Partecipazioni
- Sviluppo economico

Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale

L'Ente

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

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

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

Comune di Dogna

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

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



Il Comune di Dogna

Il Comune

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

Il capoluogo è posto su un'ansa del fiume Fella, di fronte allo sbocco nel medesimo del torrente Dogna. La posizione dell'abitato, stretto tra il pendio montano e le acque fluviali, ne ha, anche negli anni più prosperi, limitato sostanzialmente le potenzialità di sviluppo urbano, che ha, invece, trovato

sfogo, sia pur con una densità abitativa molto esigua, nelle numerose frazioni sparse a raggiera intorno al capoluogo e lungo la Val Dogna, in un territorio comunale che si estende oggi per circa 70 km quadrati. Al tempo stesso, la posizione strategica al centro del Canal del Ferro, antichissima rotta commerciale, ha favorito lo sviluppo di un'economia di fondovalle basata sull'offerta di servizi (ristoro, pernottamento, riparazioni), che la costruzione della linea ferroviaria contribuì ad incrementare frenando almeno fino al primo dopoguerra un inesorabile flusso emigratorio. I dati della popolazione residente nei censimenti dal 1871 al 2011 evidenziano, infatti, il passaggio dai 1.502 abitanti del 1871 ai 1.518 del 1921. Ciò dimostra la capacità della comunità abitante a Dogna a cavallo del Novecento di sostenere un modello economico bilanciato sapendo cogliere le opportunità della posizione territoriale. La progressiva ed inesorabile decrescita dai 987 abitanti del 1951 ai 192 del 2011, invece, dimostra la mancata attuazione di misure economiche atte al mantenimento in loco dei lavoratori con le loro famiglie nella fase del boom economico, caratterizzata da profondi cambiamenti sociali e dall'abbandono dalle economie di sussistenza.

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

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

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

Comune di Dogna

- il Jôf di Somdogna;
- l'anello Plan dei Spadovai;
- il sito Natura 2000 Jôf di Montasio – Jôf Fuart;
- la Riserva appartenente alla Biosfera delle Alpi Giulie.

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

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

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

Popolazione e situazione demografica

Il fattore demografico

Il Comune è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. Questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Tabella Popolazione residente

Popolazione residente al 31.12.2022	150 abitanti
Di cui maschi	n. 79
Di cui femmine	n. 71
Nuclei familiari	n. 87
Nati nell'anno 2022	n. 0
Deceduti nell'anno 2022	n. 3
	Saldo naturale n. -3
Immigrati nell'anno 2022	n. 2
Emigrati nell'anno 2022	n. 1
	Saldo migratorio n. +1
Popolazione al 31.12.2022	
di cui in età prescolare (0-6 anni)	n. 3
in età scuola dell'obbligo (7-14 anni)	n. 8
in forza lavoro (15-29 anni)	n. 11
in età adulta (30-65 anni)	n. 74
in età senile (oltre 65 anni)	n. 54
Popolazione residente ultimo quinquennio	
Anno 2018	n. 165
Anno 2019	n. 157
Anno 2020	n. 156
Anno 2021	n. 152
Anno 2022	n. 150
Tasso di natalità ultimo quinquennio	
Anno 2018	0,67%
Anno 2019	0%
Anno 2020	0%
Anno 2021	0%
Anno 2022	0%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	
Anno 2018	4,85%
Anno 2019	3,82%
Anno 2020	1,92%

Anno 2021	1,31%
Anno 2022	2%

Il territorio

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli Enti locali, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio, lo sviluppo economico. Il Comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio è una tra le funzioni fondamentali attribuite al Comune.

Il Comune di Dogna è il più piccolo della Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale da un punto di vista di residenti (150) ma territorialmente, in proporzione, molto esteso (circa 70 km²).

Pianificazione territoriale

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

TERRITORIO

Superficie in km² = 70,37

Risorse idriche:

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

Comune di Dogna

- Torrente Dogna;
- Rio di Montasio;
- Rio Visocco;
- Rio Ponte di Muro;
- Rio Gelovitz;
- Rio del Molino;
- Rio Terrarossa;
- Rio Mas;
- Rio Bieliga;
- Rio Bianco;
- Rio Ciallot;

Strade:

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

Piani e strumenti urbanistici vigenti

P.R.G.C. adottato	SI	
P.R.G.C. approvato	SI	con delibera di C.C. n. 40 del 07.06.2001 e successive del 23.03.2023) Varianti (ultima n. 25 approvata C.C. n. 9 del 23.03.2023)
Programma di fabbricazione		NO
Piano edilizia economica e popolare		NO
Piano Integrato di Attività e Organizzazione		

Piano insediamenti produttivi

Industriali	NO
Artigianali	NO
Commerciali	NO
Altri strumenti (specificare)	NO

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170 c. 7 D. Lgs. 267/2000) SI

P.E.E.P	area interessata mq	0,00	area disponibile mq	0,00
P.I.P.	area interessata mq	0,00	area disponibile mq	0,00

Situazione socioeconomica dell'Ente

L'intervento del Comune nei servizi

L'Ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il *budget* dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture. L'offerta di servizi al cittadino è condizionata da vari fattori, alcuni di origine politica, altri

dal contenuto finanziario, altri ancora di natura economica. Per questo l'Amministrazione valuta se il servizio richiesto dal cittadino rientri tra le proprie priorità di intervento.

Da un punto di vista tecnico, invece, l'analisi privilegia la ricerca delle fonti di entrata e l'impatto della nuova spesa sugli equilibri di bilancio. Nel contesto attuale, la scelta di erogare un nuovo servizio parte dalla ricerca di mercato tesa a valutare due aspetti rilevanti: la presenza di una domanda di nuove attività che giustifichi ulteriori oneri per il Comune e la disponibilità nel mercato privato di offerte che siano concorrenti con il possibile intervento pubblico. Questo approccio riduce il possibile errore nel giudizio di natura politica o tecnica.

Servizi erogati

La gestione di pubblici servizi

Il Comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti. Tra le competenze attribuite al Consiglio comunale, infatti, rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione e l'adesione a istituzioni, aziende speciali o consorzi, la partecipazione a società di capitali e l'affidamento di attività in convenzione. Mentre l'Ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questo genere di attività, infatti, esistono specifiche regole che normano le modalità di costituzione e gestione, e questo al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.

Servizi gestiti in forma diretta

Attività istituzionali

Servizio manutenzione delle strade

Servizio manutenzione degli immobili comunali

Servizio di pulizia strade

Servizio di sgombero neve

Servizio di illuminazione pubblica

Comune di Dogna

Servizio Scuolabus

Servizi gestiti in forma associata

Molti fra i servizi più importanti tipici dell'attività comunale sono stati conferiti in gestione associata alla Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale, in particolare:

- Servizio Economico-Finanziario
- Servizio di gestione del Personale
- Servizi tributari
- Polizia Locale
- Commercio e SUAP
- Centrale Unica di Committenza

Ulteriori servizi gestiti in forma associata sono i seguenti:

- Servizio Sociale: Ambito territoriale Gemonese e Canal del Ferro, con delega all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;
- Servizio di Segreteria Comunale: Convenzionata con il Comune di Ragogna.

Si rilevano, infine, gli ulteriori servizi gestiti ex convenzione:

- Sportello catastale decentrato: Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale;
- Sportello permessi raccolta funghi: Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale;
- Servizio espropri: Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale.
- Servizio scuolabus: Comune di Chiusaforte.

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio idrico integrato (segmenti acquedotto – fognatura e depurazione): CAFC S.p.A.

Servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati: A&T 2000 S.p.A.

Servizi affidati ad altri soggetti

Nessuno

Partecipazioni

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni

Le società partecipate del Comune sono indicate nella sottostante tabella:

Società	Partecipazione %	Attività svolta	Misura proposta
Cafc s.p.a.	Diretta allo 0,030833	Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	Nessuna
Esco Montagna Fvg s.r.l.	Diretta al 0,18	Fornitura di vapore e calore	Dismissione – procedura in corso
Open Leader s. cons. arl	Diretta al 4,43	Attività del GAL, pubbliche relazioni e comunicazione	Nessuna
A&T spa	Diretta allo 0,097	Raccolta di rifiuti non pericolosi, trasporto di merci su strada	Nessuna
Friulab Srl	Indiretta allo 0,027256	Laboratorio di analisi	Nessuna
Banca di Cividale SpA	Indiretta allo 0,00000151	Attività bancaria e intermediazione monetaria	Dismissa da Cafc spa –azioni in vendita

Sviluppo economico

L'economia del territorio

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

Condizione socioeconomica delle famiglie

La tabella sotto riportata illustra i dati reddituali dell'ultimo quinquennio della popolazione residente ricavati dal portale internet "Analisi statistiche – Open Data Dichiarazioni" messo a disposizione dal Dipartimento delle Finanze del Ministero dell'Economia e della Finanze. Gli ultimi dati disponibili sono

Comune di Dogna

quelli relativi all'anno di imposta 2020 (dichiarazioni fiscali presentate nel 2021).

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

Fonte:

[https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi_stat/public/index.php?search_class\[0\]=cCOMUNE&opendata=yes](https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi_stat/public/index.php?search_class[0]=cCOMUNE&opendata=yes)

2.3 OBIETTIVI DI SISTEMA

2.3.1 PREMESSA

Obiettivi trasversali dell'Ente

Obiettivi di sistema

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

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

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

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

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

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

PERFORMANCE

Premessa

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sottosezione "Performance", alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"*), si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2023-2025, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. La presente sezione, da redigere secondo le logiche di *management* di cui al D. Lgs. n.150/2009, ricomprenderà quindi il Piano della Performance - adottato in precedenza come documento autonomo – ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 23 del 25.07.2018 e recepito con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 15.04.2019.

Il Comune di Dogna, così come tutte le Amministrazioni Pubbliche, è tenuto ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale finalità viene perseguita mediante l'adozione del "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

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

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti

in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. L'elaborazione degli obiettivi è effettuata, pertanto, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione, il quale traduce in una serie di linee strategiche il programma elettorale di mandato, approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 23.03.2023 e con il bilancio di previsione approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 23.03.2023.

Le linee programmatiche di mandato e il DUP 2023-2025 possono essere letti e scaricati dall'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune all'indirizzo <http://www.comune.dogna.ud.it>.

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

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

La Gestione della Performance

Con il Piano della Performance il Comune di Dogna individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nel triennio 2023-2025;
- gli obiettivi operativi (performance organizzativa) assegnati all'Area e al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2023;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

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

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

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

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

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

Vengono assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Comunale alcuni obiettivi operativi (riconducibili alla performance organizzativa dell'Ente o dell'Area specifica) strettamente connessi con gli adempimenti, anche di tipo burocratico, da porre in essere entro il 31 dicembre. Dal grado di realizzazione degli obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso, ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.).

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

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

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

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

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

Un altro aspetto di collegamento tra i documenti si legge nel raccordo tra il sistema dei controlli ed il piano comunale della prevenzione della corruzione. Il programma dei controlli anno 2023 viene pensato e calibrato per monitorare il piano stesso. Il piano della performance 2023 prevede negli obiettivi trasversali il rispetto del presente piano (obiettivo denominato "Attuazione misure previste dal PTPCT").

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

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

Comune di Dogna

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

Tanto considerato, qualora all'esito della valutazione della performance 2023, il Responsabile di P.O. non dovesse aver raggiunto l'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro i 30 giorni successivi alla ricezione, l'indennità di risultato verrà decurtata del 30%.

Obiettivi di performance

Per l'anno 2023 sono stati individuati gli obiettivi da realizzare, così come indicato nelle schede contenute nell' **Allegato A**.

2.3.2 OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE

Peso: 25

Indicatore:

Accesso servizi CIE

Modalità di calcolo:

I servizi digitali dell'Ente sono accessibili tramite CIE?

Riferimento:

Indicatore modellato in base al D. L. n. 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Tutte le Aree

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 25

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

Indicatore:

Attivazione Applo

Modalità di calcolo:

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

Riferimento:

Indicatore modellato in base al D. L. n. 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Tutte le Aree

Comune di Dogna

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 25

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

Indicatore:

Accesso servizi con SPID

Modalità di calcolo:

I servizi digitali dell'Ente sono accessibili tramite SPID?

Riferimento:

Indicatore modellato in base al D. L. n. 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Tutte le Aree

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 25

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

Comune di Dogna

Indicatore:

Attivazione PagoPa

Modalità di calcolo:

I servizi digitali dell'ente prevedono il pagamento tramite sistema PagoPa?

Riferimento:

Indicatore modellato in base al D. L. 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Tutte le Aree

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 25

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

2.3.3 OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

Peso: 25

Indicatore:

Investimenti su corsi di formazione sulle competenze digitali

Modalità di calcolo:

Totale costi per la formazione di competenze digitali

Riferimento:

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Tutte le Aree

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: euro

Peso Misurazione: 50

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

Indicatore:

Firma digitale

Modalità di calcolo:

Tutto il personale amministrativo autorizzato alla firma di atti dispone della firma digitale?

Riferimento:

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

Comune di Dogna

Responsabile: Tutte le Aree

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 50

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

2.3.4 OBIETTIVI DI PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

Peso: 25

Indicatore:

Obiettivi di accessibilità nella sezione di Amministrazione Trasparente

Modalità di calcolo:

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

Riferimento:

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Segretario

Tempistica: 31/3/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 33

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

Indicatore:

Dichiarazione di accessibilità su specifico Form di AgID

Modalità di calcolo:

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

Riferimento:

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Comune di Dogna

Responsabile: Segretario

Tempistica: 30/09/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 34

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

Indicatore:

Dichiarazione di accessibilità sul footer del sito istituzionale

Modalità di calcolo:

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

Riferimento:

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Segretario

Tempistica: 30/09/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 33

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

2.3.5 OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

Peso: 25

Indicatore:

Personale femminile in lavoro agile

Modalità di calcolo:

Numero personale femminile in lavoro agile / Totale personale

Riferimento:

Indicatore modellato in base alle Linee guida "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" del 06 ottobre 2022 - Presidenza del Consiglio dei ministri DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DIPARTIMENTO PER LE PARI OPPORTUNITÀ

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: percentuale

Peso Misurazione: 100

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

2.4 RISCHI ANTICORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.4.1 PREMESSA

Premessa

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

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

La prevenzione della corruzione contribuisce a generare e tutelare il valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Dal 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. n. 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM n. 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti – tra i quali si colloca il Comune di Dogna – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 26.04.2022 è stato approvato il PTPCT 2022-2024, successivamente recepito all'interno del PIAO 2022-2024, approvato con deliberazione giuntale n. 61 del 05.10.2022.

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, e dopo aver espletato la procedura di consultazione pubblica avviata con avviso in data 21.12.2022 avente ad oggetto "*Avvio procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento/implementazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023-2025 del Comune di Dogna (UD)*", si ritiene di confermare, con la deliberazione giuntale di approvazione del presente PIAO, la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2022-2024. Si riporta il link (http://www.comune.dogna.ud.it/fileadmin/user_dogna/Notizie/2022/PTPCT_2022_2024_COMUNE_DI_DOGNA_ALLEGATI_A_B_C_D_E.pdf) per il collegamento all'Amministrazione Trasparente ove sono caricati i seguenti documenti:

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

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

2.4.2 INDICATORI RISCHI ANTICORRUTTIVI E TRASPARENZA

Peso: 100

Indicatore:

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

Modalità di calcolo:

Numero corsi realizzati

Comune di Dogna

Riferimento:

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

Responsabile: Segretario

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: numero

Peso Misurazione: 25

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	2	2

Indicatore:

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

Modalità di calcolo:

Numero delle richieste di accesso civico pervenute

Riferimento:

Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale" PNA 2022

Responsabile: Tutte le Aree

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: numero

Peso Misurazione: 25

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
10		70%	75%	80%

Indicatore:

Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo

Modalità di calcolo:

Codice di comportamento integrativo approvato

Riferimento:

Codice di comportamento PNA2022

Responsabile: Segretario

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 25

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

Indicatore:

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

Modalità di calcolo:

Numero controlli / Numero dipendenti

Comune di Dogna

Riferimento:

Astensione in caso di conflitto d'interesse PNA 2022

Responsabile: Segretario

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: percentuale

Peso Misurazione: 25

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	2	2

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 PREMESSA

Sezione 3: Salute Organizzativa e Capitale Umano

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

Capitale Umano: rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

Salute Amministrativa: rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.

Organizzazione del lavoro agile: l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.

Formazione: l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di formazione, intesa quale leva del cambiamento per la creazione di valore pubblico.

Piano triennale dei fabbisogni di personale: viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'Ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico. L'obiettivo della programmazione delle risorse umane è garantire lo svolgimento efficiente dell'intera organizzazione per la piena realizzazione del Piano strategico, attraverso una corretta allocazione delle risorse umane come copertura totale del fabbisogno di personale e di competenze. Oltre a questo, si sommano altri benefici indiretti, come l'aumento del *know-how* generato da passare alle generazioni future, la soddisfazione dei dipendenti dovuta a percorsi di valorizzazione e l'aumento del benessere organizzativo.

Per la presente sezione è stato ottenuto il parere del revisore dei conti in data 08.06.2023 per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di cui alla L. R. n. 18/2015, ottenendone il parere positivo.

3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2.1 ORGANIGRAMMA

Premessa

Organigramma dell'Ente

Premessa

L'Ente è organizzato sulla base dell'organigramma definito nell'allegato B) e prevede n. 4 posti di cui nessuno vacante, cui si aggiunge il Segretario Comunale dott.ssa Fulvia Di Ronco in convenzione con il Comune di Ragogna (UD).

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

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

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in un'unica Area assegnata, in applicazione dell'art. 53, comma 23, L. n. 388/2000, come modificato dall'art. 29, comma 4, della legge n. 488/2001, alla Responsabilità del Vicesindaco con deliberazione giunta n. 69 del 23.10.2021 cui confluiscono il servizio tecnico, manutentivo, amministrativo e demografico.

Le Posizioni Organizzative responsabili fanno capo alle funzioni assegnate alla Comunità di Montagna (Servizio Finanziario, Personale e Tributi).

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA TECNICA MANUTENTIVA			
RESPONSABILE: VICESINDACO CLAUDIO CECON			
nominativo dipendente	Profilo professionale	categoria	% impiego

Sonia Compassi	Istruttore Direttivo Amministrativo	D4	100
Lia Buzzi	Istruttore Amministrativo	C2	83,34
Tiziano Di Bernardo	Istruttore Tecnico	C1	100
Gabriele Vuerich	Operaio	B2	100

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

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

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

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

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

Comune di Dogna

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

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

Ad oggi, sono in vigore:

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

Le funzioni svolte in forma associata mediante conferimento alla Comunità di Montagna sono:

1. Servizio di ragioneria;
2. Servizio associato per i tributi;
3. Servizio associato per la gestione del personale;
4. Polizia Locale.

Ai sensi dell'art.22 della L.R. 18/2016, ed in base all'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, il Responsabile dei Servizi ha effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'Ente e da tale verifica non risulta alcuna condizione di eccedenza di personale per l'anno 2023.

L'Ente rispetta gli obblighi posti dalla L. 68/1999, in materia di collocamento del personale disabile.

Struttura

- **Sindaco**
 - **Segretario Comunale**
 - **Area Amministrativa**
 - **Segreteria - Affari generali**
 - **Servizi Scolastici**
 - **Servizi per conto Stato - Anagrafe**

Categoria D4

Categoria C2
 - **Area Tecnica-manutentiva**

Categoria C1

Categoria B2

3.2.2 FUNZIONIGRAMMA

Premessa

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario Comunale**

- Levata dei protesti

- Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

- Supporto giuridico e pareri legali

- Gestione del contenzioso

- **Servizio Amministrativo e demografico**

- Segreteria ed amministrazione generale

- Cultura e ricreazione

- Turismo

- Servizi socioassistenziali

- Servizi scolastici eccetto il servizio di trasporto scolastico

- Affari legali

- Servizi cimiteriali

- Servizio Economato

- Gestione del Protocollo

- Organizzazione Eventi Culturali Ricreativi

- Funzionamento Degli Organi Collegiali

- Istruttoria Delle Deliberazioni

- Pubblicazione Delle Deliberazioni

- Accesso Agli Atti, Accesso Civico

- Gestione Dell'archivio Corrente E Di Deposito

- Gestione Dell'archivio Storico

- Gestione E Archiviazione Dei Contratti Pubblici

Gestione Ordinaria Della Entrate

Gestione Ordinaria Delle Spese Di Bilancio

Adempimenti Fiscali

Gestione Del Sito Web

Concessione Di Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Ecc.

Servizi Per Minori E Famiglie

Servizi Assistenziali E Sociosanitari Per Anziani

Servizi Per Adulti In Difficoltà

Servizi Di Integrazione Dei Cittadini Stranieri

Gestione Del Diritto Allo Studio E Del Sostegno Scolastico

Pratiche Anagrafiche

Certificazioni Anagrafiche

Atti Di Nascita, Morte, Cittadinanza E Matrimonio

Rilascio Di Documenti Di Identità

Rilascio Di Patrocini

Gestione Della Leva

Consultazioni Elettorali

Gestione Dell'elettorato

▪ **Servizio Tecnico-manutentivo**

Gestione e manutenzione del patrimonio comunale disponibile ed indisponibile

Edilizia privata - Urbanistica

Viabilità

Trasporto scolastico

Illuminazione pubblica

Gestione del verde

Rifiuti solidi urbani

Espropri

Protezione civile

Opere pubbliche

Funzioni delegate

Programmazione Dei Lavori

Accertamenti E Controlli Sull'attività Edilizia Privata (abusi)

Controlli Sull'uso Del Territorio

Manutenzione Delle Strade E Delle Aree Pubbliche

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

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

Servizi Di Gestione Impianti Sportivi

Permesso Di Costruire

Permesso Di Costruire In Aree Assoggettate Ad Autorizzazione Paesaggistica

Provvedimenti Di Pianificazione Urbanistica Attuativa

Provvedimenti Di Pianificazione Urbanistica Generale

Permesso Di Costruire Convenzionato

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

Autorizzazione All'occupazione Del Suolo Pubblico

3.3 CAPITALE UMANO

3.3.1 PREMESSA

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

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

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

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

Disponibilità e gestione delle risorse umane

L'organizzazione e la forza lavoro

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

La tabella seguente esprime la situazione alla data del 31.12 u.s.

3.3.2 LAVORO AGILE

Descrizione	Maschi	Femmine
smart no	2	2
smart si	0	0

3.3.3 TITOLI DI STUDIO DIPENDENTI

Descrizione	Maschi	Femmine
Licenza media inferiore	0	0
Licenza media superiore	3	0
Laurea	1	0

3.3.4 CATEGORIE DIPENDENTI

Descrizione	Maschi	Femmine
Categoria PLS3	0	0
Categoria PLS2	0	0
Categoria PLS1	0	0
Categoria Elettiva	0	0
Dirigente	0	0
Segretario Comunale	0	1
Categoria D7	0	0
Categoria D6	0	0
Categoria D5	0	0
Categoria D4	0	1
Categoria D3	0	0
Categoria D2	0	0
Categoria D1	0	0
Categoria C6	0	0
Categoria C5	0	0
Categoria C4	0	0
Categoria C3	0	0
Categoria C2	0	1
Categoria C1	1	0
Categoria B8	0	0
Categoria B7	0	0
Categoria B6	0	0

Comune di Dogna

Descrizione	Maschi	Femmine
Categoria B5	0	0
Categoria B4	0	0
Categoria B3	0	0
Categoria B2	1	0
Categoria B1	0	0
Categoria A6	0	0
Categoria A5	0	0
Categoria A4	0	0
Categoria A3	0	0
Categoria A2	0	0
Categoria A1	0	0
Categoria PLS4	0	0
Categoria PLS5	0	0
Categoria PLA1	0	0
Categoria PLA2	0	0
Categoria PLA3	0	0
Categoria PLA4	0	0
Categoria PLA5	0	0
Categoria PLA6	0	0
Categoria PLB1	0	0
Categoria PLB2	0	0
Categoria PLB3	0	0
Categoria PLB4	0	0
Categoria PLB5	0	0
Categoria PLC1	0	0
Categoria PLC2	0	0
Categoria PLC3	0	0
Categoria PLC4	0	0
Categoria PLC5	0	0

3.3.5 FASCE DI ETA DIPENDENTI

Descrizione	Maschi	Femmine
20-24	0	0
25-29	0	0

Descrizione	Maschi	Femmine
30-34	0	1
35-39	2	0
40-44	0	0
45-49	0	0
50-54	0	0
55-59	0	0
60-65	0	1
65-69	0	0

3.3.6 ANZIANITÀ DIPENDENTI

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	1	0
5-9	0	0
10-14	0	1
15-19	1	0
20-24	0	0
25-29	0	0
30-34	0	0
35-39	0	1
40-44	0	0

3.3.7 PART-TIME DIPENDENTI

Descrizione	Maschi	Femmine
Non definito	0	0
Non part-time	0	0
Part-time	0	1

3.3.8 TIPO DI CONTRATTO DIPENDENTI

Descrizione	Maschi	Femmine
Non definito	0	0
Indeterminato	2	2
Determinato	0	0

3.3.9 SESSO DIPENDENTI

Descrizione	Valore
Maschi	2
Femmine	2

3.4 SALUTE ORGANIZZATIVA

3.4.1 PREMESSA

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023-2025

Premessa

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

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

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

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

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

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

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *"Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 nr. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, nr. 165*

ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)".

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

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

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

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

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

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

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

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

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

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

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

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

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

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

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

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

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

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

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

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

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

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

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Descrizione intervento: BENESSERE SUL LUOGO DI LAVORO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Vicesindaco in qualità di Responsabile di servizio e Ufficio del personale.

CONSISTENZA LAVORATORI E LAVORATRICI DIPENDENTI dell'ENTE al 31 dicembre 2022

Si ritiene di dover riportare il prospetto di ripartizione per genere dell'organico del Comune di Dogna, al 31.12.2022, dal quale si evince l'insussistenza di situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne.

Comune di Dogna

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

DIPENDENTI: NR 4

DONNE NR. 2

UOMINI NR. 2

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

Responsabile di servizio: NR. 1 (Vicesindaco)

UOMINI NR. 1

Segretario Comunale: NR. 1

DONNA

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

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

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

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

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

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

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si accostano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.

Si rileva, inoltre, come alla luce della "Direttiva Zangrillo" la pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative rappresentino un nuovo obiettivo di performance organizzativa ed individuale da monitorare a cura di ciascun responsabile - anche al fine di dare piena attuazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da soggetti esterni qualificati, quali ANCI, IFEL, CompaFVG, piattaforma "Syllabus" per la formazione digitale.

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2023-2025 dovranno garantire un'attività formativa annua di almeno 24 ore per ciascun dipendente e potranno riguardare le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti categorie C e D
Trasparenza e privacy	Tutti i dipendenti categorie C e D
Cybersecurity nella PA	Tutti i dipendenti categorie C e D
Digitalizzazione	Tutti i dipendenti categorie C e D
ANPR, CIE, Censimento	Ufficio demografico
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici)	Titolari di PO, dipendenti categorie D e C

PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Titolari di PO
Sito internet	Tutti i dipendenti categorie C e D
Sicurezza ex D. Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Tutti i dipendenti

3.4.2 INDICATORI SALUTE ORGANIZZATIVA

Peso: 50

Indicatore:

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

Modalità di calcolo:

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

Riferimento:

indicatore modellato sulla base del quaderno ANCI n°37 - febbraio 2023

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: numero

Peso Misurazione: 50

Comune di Dogna

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
4		4	4	4

Peso: 50

Indicatore:

Copertura assunzionale

Modalità di calcolo:

Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato

Riferimento:

indicatore modellato sulla base del quaderno ANCI n°37 - Febbraio 2023

Responsabile: Segretario

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: numero

Peso Misurazione: 50

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
4		4	4	4

3.5 LAVORO AGILE

3.5.1 PREMESSA

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Premessa

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

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

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

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

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

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

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14

della L. n. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

1.1 Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione

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

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

1.2 Modalità di svolgimento

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

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

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

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

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

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

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

1.3 Accesso al lavoro agile

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

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

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

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

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

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

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

Criteri e Priorità

Nella scelta del personale da collocare in lavoro agile si dovrà tener conto, in ordine di priorità decrescente:

- della condizione di lavoratori fragili, ossia soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992, cioè quelli che hanno una minorazione che ne ha "ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo o globale";
- delle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare del dipendente;
- della presenza di figli minori di 14 anni;
- della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

In caso di parità, la precedenza viene riconosciuta al dipendente con maggiore anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità, al più anziano di età.

In ogni caso dovrà essere riconosciuta priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave. La medesima priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità o che siano caregivers.

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

1.4 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

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

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

- a) fascia di attività standard al mattino dalle 8,00 alle 13,00 e al pomeriggio dalle 14,00 alle 18,00 durante la quale il dipendente, quando è connesso, è contattabile;
- b) fascia di non disconnessione, durante la quale, ai fini di un'organizzazione efficiente del lavoro, il dipendente deve garantire la connessione. Tale fascia non può essere superiore al 30% dell'orario medio giornaliero. L'esatta individuazione è disciplinata dall'accordo individuale di cui al successivo paragrafo;
- c) fascia di inoperabilità nella quale al lavoratore non può essere richiesta l'erogazione di alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 66/2003, a cui il lavoratore è tenuto e ricomprende in ogni caso il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. In questa fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

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

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

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

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

1.5 Strumenti tecnologici di lavoro

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

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

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

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

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

1.6 Trattamento contrattuale, retributivo e normativo

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

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

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

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

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

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

Al lavoratore e alla lavoratrice è garantito l'esercizio dei diritti sindacali. Ai dipendenti si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità vigenti per gli altri lavoratori e fruiscono delle

medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera degli altrimenti dipendenti dell'Amministrazione.

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

1.8 Verifica e valutazione

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

Gli obiettivi delle attività devono essere definiti in modo puntuale e chiaro, affinché siano facilmente desumibili:

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

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

1.9 Accordo individuale

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

- a) obiettivi che il dipendente è chiamato a perseguire anche attraverso il lavoro agile e modalità di verifica;

- b) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- c) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, fatte salve eventuali modifiche da concordare di comune accordo tra il dipendente e il suo responsabile;
- d) indicazione delle fasce orarie in cui la prestazione deve essere resa, in cui il dipendente deve essere raggiungibile, e in cui ha diritto alla disconnessione;
- e) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) ipotesi di giustificato motivo di recesso e modalità, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- g) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione;
- i) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

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

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

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

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

1.10 Revoca e recesso

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

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

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

1.11 Formazione

Laddove necessario l'Ente si farà promotore di organizzare specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di accrescere le competenze digitali del personale nonché di svilupparne la motivazione e le competenze trasversali che rafforzino il lavoro reso in modalità agile.

1.12 Salute e sicurezza sul lavoro

Durante lo svolgimento della prestazione di lavoro agile il personale dipendente continuerà a essere sottoposto alla formazione generica e specifica della sua mansione normalmente compiuta in ambito aziendale. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, la scelta della sede esterna di lavoro deve – secondo un criterio di ragionevolezza – rispondere ai requisiti di idoneità, sicurezza e

riservatezza e quindi idonea a non mettere a rischio l'incolumità psichica e/o fisica del lavoratore, la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati per l'espletamento delle mansioni (vedi articolo 9 del presente regolamento) e rispetti i parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione.

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

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

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

Possono essere svolte in modalità agile tutte le attività quando ricorrono le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- c) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;

e) è fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile o in alternativa è nella disponibilità del dipendente.

Non possono svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile:

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

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

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

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

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

1.14 Relazioni sindacali

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

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

2. ALTRE FORME DI LAVORO A DISTANZA

2.1 LAVORO DA REMOTO

2.1.1 Modalità di svolgimento

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

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

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

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

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

- custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di

trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;

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

2.1.2 Accesso al lavoro da remoto

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

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

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

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

Criteri e Priorità

Nella scelta del personale da collocare in lavoro da remoto, si dovrà tener conto, in ordine di priorità decrescente:

- della condizione di lavoratori fragili, ossia soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immuno depressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992", cioè quelli che hanno una minorazione che ne ha

“ridotto l’autonomia personale, correlata all’età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo o globale”;

- delle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare del dipendente (priorità sarà riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste in caso di lavoratori o familiari con disabilità in situazione di gravità);
- della presenza di figli minori di 14 anni (senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave);
- della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

In caso di parità, la precedenza viene riconosciuta al dipendente con maggiore anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità, al più anziano di età.

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

2.1.3 Articolazione della prestazione in modalità remoto

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

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

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

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

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro da remoto può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque,

almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro da remoto non fruito.

2.1.4 Strumenti tecnologici di lavoro

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

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

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

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

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

2.1.5 Trattamento contrattuale, retributivo e normativo

Durante il periodo in cui il personale dipendente presterà la sua attività con la modalità del lavoro da remoto, il trattamento economico, normativo e contrattuale rimarrà invariato e, quindi, non subirà alcuna modifica ai fini dell'applicazione di qualsiasi disciplina legale, contrattuale, previdenziale e relativa all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali (INAIL). Il trattamento infatti non è diverso dagli altri lavoratori e dalle altre lavoratrici che svolgono le

medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Ente. Inoltre, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sull'affermamento del dipendente nell'organizzazione dell'Amministrazione e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare del Responsabile dell'Ufficio. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro da remoto, rimarranno in essere gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro quali – in via esemplificativa e non esaustiva – gli adempimenti indicati nel "Codice di comportamento" e nei contratti collettivi di Comparto e decentrati vigenti.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.7 Accordo individuale

L'accordo individuale è stipulato per iscritto tra i TPO/Segretario/Sindaco e il dipendente ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa

svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore mediante dispositivi tecnologici.

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

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, fatte salve eventuali modifiche da concordare di comune accordo tra il dipendente e il suo responsabile;
- c) ipotesi di giustificato motivo di recesso e modalità, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- d) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
- e) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro da remoto ricevuta dall'amministrazione;
- f) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità da remoto.

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

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

2.1.8 Revoca e recesso

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

può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

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

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

2.1.9 Formazione

Laddove necessario l'Ente si farà promotore di organizzare specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di accrescere le competenze digitali del personale nonché di svilupparne la motivazione e le competenze trasversali che rafforzino il lavoro reso in modalità da remoto

2.1.10 Salute e sicurezza sul lavoro

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

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

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

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

Possono essere svolte in modalità da remoto tutte le attività quando ricorrono le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;
- c) il dipendente gode di sufficiente autonomia nell'organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare e valutare le attività assegnate al dipendente. Non possono svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile:
 - Personale appartenente alla Polizia locale;
 - Personale esterno operaio e autisti scuolabus;
 - Personale addetto al front office limitatamente agli orari di apertura al pubblico;
 - Personale addetto al supporto agli organi di Governo;
 - Eventuali altri dipendenti la cui attività comporti la necessità di presenza fisica in ufficio in quanto elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa indifferibile;

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

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

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

2.1.12 Relazioni sindacali

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

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

3.5.2 INDICATORI LAVORO AGILE

Peso: 100

Indicatore:

Comune di Dogna

Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile

Modalità di calcolo:

E' stato approvato un Piano Operativo del Lavoro Agile?

Riferimento:

indicatore modellato sulla base del quaderno ANCI n°37 - Febbraio 2023

Responsabile: Segretario

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 100

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

3.6 FABBISOGNO DEL PERSONALE

PRESUPPOSTI NORMATIVI

Si riporta di seguito la normativa di riferimento:

L'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 prevede che *"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale (...)"*.

L'art. 89, comma 5, del D. Lgs. 267/2000 dispone, tra l'altro, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

L'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 che stabilisce: *"Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale"*.

L'art. 6 del D. Lgs. n. 165 del 03.03.2001, così come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 75 del 25.05.2017, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente a indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni.

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: *"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non*

adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere".

L'art. 35 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017.

Le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D. Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che prevedono in particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni P.A.

L'art 9 comma 1-quinques D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di co.co.co e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP).

L'art. 20 della L.R. n. 18/2016, recante la disciplina della assunzione del personale non dirigente e nel dettaglio i successivi articoli 23 "Mobilità di Comparto", 24 "Mobilità intercompartimentale" e 26 "Procedure selettive".

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

1. Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale;
2. Dichiarazione annuale da parte dell'Ente, con apposito atto ricognitivo, dell'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza (art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e art. 22 della L.R. n. 18/2016);
3. Approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006);

4. Obbligo di certificazione ai creditori che il credito è certo, liquidato ed esigibile (art. 9, comma 3-bis, del D.L. n.185/2008 convertito nella L. n. 2/2009);
5. Adozione del Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D. Lgs. 150/2009 e Titolo II, Capo V, della L.R. n.18/2016);
6. Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato (art. 9, comma 1-quinques, del D.L. n. 113/2016 convertito nella L. n. 160/2016);
7. Rispetto dei termini di comunicazione dei Piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) (art. 60 del D. Lgs. n. 165/2001);
8. Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000 e quindi soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Dato atto, rispetto agli obblighi sopra riportati, che:

1. Il Piano triennale del fabbisogno di personale viene approvato con la sottosezione 3.6 "Fabbisogno del personale" del presente PIAO;
2. Ai sensi dell'art.22 della L.R. n. 18/2016, ed in base all'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, il Responsabile dei Servizi ha effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'Ente e da tale verifica non risulta alcuna condizione di eccedenza di personale per l'anno 2023.
3. Il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità viene approvato con la sottosezione 3.4. "Salute organizzativa" del presente PIAO;
4. L'Amministrazione non risulta inadempiente all'obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali (art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 convertito nella L. 2/2009);
5. Con deliberazione giunta n. 1 del 12.01.2023 sono state assegnate in via provvisoria le risorse al Responsabile del Servizio;
6. Con deliberazione giunta n. 32 del 25.05.2023 è stato approvato il PEG semplificato contenente l'assegnazione definitiva delle risorse al Responsabile del Servizio e nella sezione 2 "Performance" del presente PIAO viene approvato il Piano della Performance;
6. Il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 23.03.2025. L'Ente non è tenuto ad approvare il bilancio consolidato. Per quanto riguarda il rendiconto, la scadenza per l'anno 2023 è fissata al 30.04, pertanto il divieto di

assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, permane fino a quando non viene adempiuto l'obbligo violato;

7. A seguito dell'approvazione del presente atto da parte della Giunta comunale si provvederà, entro il termine di 30 giorni, alla comunicazione dei contenuti del presente piano mediante caricamento nell'applicazione SICO predisposta per gli adempimenti previsti dall'art. 60 del D. Lgs. 165/2001;

8. L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

2. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

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

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

Il legislatore regionale ha ritenuto di avvalersi del concetto di sostenibilità finanziaria, introdotto anche dal legislatore statale, per definire i nuovi obblighi di finanza pubblica a carico degli enti locali della Regione, ritenendo che, rispetto al precedente criterio basato sulla spesa storica, sia maggiormente idoneo a salvaguardare l'autonomia di entrata e di spesa dei comuni sancita dall'articolo

119 della Costituzione. In particolare, il legislatore nazionale ha rivisto e superato il concetto di dotazione organica, per lasciar spazio al piano triennale di fabbisogno di personale che diventa "lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane" (punto 2.1 delle Linee Guida, DM 08.05.2018).

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

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

Concorso finanziario (art. 2, commi 2 e 2-bis);

Equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale (art. 19)

Sostenibilità del debito (art. 21) e sostenibilità della spesa di personale (art. 22).

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

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

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

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

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

e) reclutamento di personale – utilizzo resti assunzionali – contenute nell’articolo 14-bis del decreto legge n. 4/2019;

f) reclutamento di personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile - budget regionale – contenute nell’articolo 19, commi 1, 2 e 3 della legge regionale n. 18/2016;

g) reclutamento di personale – cessione spazi assunzionali a livello regionale – contenute nell’articolo 56, comma 19 bis della legge regionale

n. 18/2016. Pertanto con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni.

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

Pertanto con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni. L’ente può assumere se sostiene nel tempo la spesa di personale. Permangono, invece i limiti contrattuali del fondo straordinario (art. 17 comma 8 del CCRL biennio economico 2000-2001), quelli delle indennità (art. 32 comma 7 del CCRL triennio economico 2016-2018), i limiti minimi e massimi per le indennità di Posizione Organizzativa stabiliti dall’art. 44 comma 3 del CCRL biennio economico 2004- 2005 (4.150 – 10.350 euro per tredici mensilità), e le percentuali della retribuzione di risultato previsti all’art. 44 comma 6 del CCRL biennio economico 2004-2005 (da un minimo di 15% ad un massimo del 35%) per i titolari di Posizione Organizzativa e all’art. 42, comma 2, del CCNL del 16.05.2021 per il Segretario comunale (massimo 10% del monte salari dell’anno di riferimento).

Per quanto sopra esposto la dotazione organica per gli anni 2023-2025, intesa quale dotazione di spesa di personale potenziale invalicabile dal piano triennale di fabbisogno di personale, nel rispetto delle nuove norme regionali in materia e tenuto conto delle poste in entrata corrente e del FCDE iscritte nel Bilancio di previsione 2023-2025, approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 23.03.2023, in coerenza con il DUP 2023-2025 approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 23.03.2023 e comunicate dal Responsabile del Servizio finanziario, viene così quantificata:

	2023	2024	2025
SPESE PERSONALE MACR.1.1	172.079,24	168.552,99	166.141,16
SPESE PERSONALE MACR.1.3.2.12.0	23.890,20	6.315,80	-

RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	25.000,00	25.000,00	25.000,00
A DETRARRE RIMBORSO RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE ECC.	-	-	-
A DETRARRE SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATA DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	29.092,10	8.727,63	
TOTALE SPESE	191.877,34	191.141,16	191.141,16
ENTRATE TIT.1	98.613,98	94.863,98	94.863,98
ENTRATE TIT.2	455.489,65	389.457,75	380.730,12
ENTRATE TIT.3	91.055,00	91.055,00	91.055,00
A DETRATTE TARI PER COMUNI CHE HANNO TARIFFA			
a detrarre FCDE CORRENTE	7.668,93	7.668,93	7.668,93
a detrarre RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE ECC.	-	-	-
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	29.092,10	8.727,63	-
FCDE SU TARI PER COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA			
TOTALE ENTRATE	608.397,60	558.980,17	558.980,17
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	31,54	34,19	34,19
VALORE SOGLIA CLASSE DI RIFERIMENTO	32,60	32,60	32,60
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	5,00	5,00	5,00
VALORE SOGLIA FINALE	37,60	37,60	37,60
SCOSTAMENTO	6,06	3,41	3,41

3. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI

Preliminarmente alla stesura del presente documento l'Amministrazione, con la collaborazione del Segretario Comunale, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa, ha effettuato una ricognizione generale del fabbisogno di risorse umane all'interno dell'organizzazione dal punto di vista quantitativo e qualitativo.

La dotazione organica del Comune risulta così determinata e rappresenta la dotazione minima imprescindibile per l'erogazione dei servizi con riferimento alla quale procedere alla programmazione del fabbisogno compatibilmente con i vincoli della finanza pubblica:

CATEGORIA	PREVISTI	COPERTI
A	0	0
B	1	1
C	2	2
D	1	1
TOTALE	4	4

3.1. Cessazioni e posti vacanti

Rispetto alle assunzioni programmate con il piano del fabbisogno triennio 2022-2024 alla data odierna non risultano posti vacanti.

Nel corso del triennio 2023-2025, sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria, le seguenti cessazioni di personale:

- anno 2023, numero cessazioni 0;
- anno 2024, numero cessazioni 0;
- anno 2025, numero cessazioni 0.

La ricognizione del fabbisogno di personale sopra rappresentata per il triennio 2023-2025 non comporta personale in sovrannumero o in eccedenza.

3.2. Assunzioni

Nel corso del triennio 2023-2025, sono previste le seguenti assunzioni di personale:

- anno 2023, numero assunzioni 0;
- anno 2024, numero assunzioni 0;
- anno 2025, numero assunzioni 0.

La ricognizione del personale rappresentata per il periodo 2023-2025 rispetta le norme assunzionali sotto il profilo finanziario.

L'Ente programma assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2023-2025 per tutti i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero ulteriormente rendersi vacanti, per qualsiasi motivo, tramite ricorso ai seguenti criteri di priorità: scorrimento delle graduatorie concorsuali esistenti, e, in subordine, attivazione di procedura concorsuale dedicata.

Ad oggi, non saranno previste assunzioni a tempo determinato per l'anno 2023.

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

- ad assunzioni con contratti di lavoro flessibile;
- alla stipula di convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 7 CCRL 26.11.2004, dell'art. 28 della L.R. n. 18/2016 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, che saranno attivati dal Responsabile del Servizio quale privato datore di lavoro;
- nonché all'attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc.), attivazione progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2004 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.

Della presente sezione viene data informazione alla RSU ed alle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del CCRL FVG 01.08.2022.

La presente sezione riporta all'interno del PIAO quanto già previsto contabilmente all'interno del DUP. Nel caso di modifiche alle necessità dell'Ente che non alterassero le strategie complessive nella gestione e nell'organizzazione del personale, saranno adottati aggiornamenti solo nella sezione del PIAO stesso.

4 MONITORAGGIO

Monitoraggio Sezioni PIAO

PREMESSA

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

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

·Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di valore pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).

·In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;

·Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di valore pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico.

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

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

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

Monitoraggio della performance

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

Con riferimento alla presente sottosezione del PIAO 2023-2025, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2023 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale nel 2024 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2023, dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sottosezione.

Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio avrà ad oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Nella relazione annuale del RPCT, da pubblicare nel sito web dell'Amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, dovrà essere dato atto dello stato di attuazione del sistema di monitoraggio.

Fabbisogno del personale

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale, verrà posto in essere dall'Ufficio Unico del Personale della Comunità, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, ed in sinergia con il Segretario Comunale, un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente.

Lavoro agile

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

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'Amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D. Lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare

Comune di Dogna

l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.