



Comune di Gorizia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2023-2025



F.to Bumbaca

INDICE

INTRODUZIONE

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Gli Obiettivi di Valore Pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione

2.2 Performance

2.3 Parità di genere

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

3.2 Piano del Fabbisogno del personale

3.3 Organizzazione del Lavoro Agile

3.4 Formazione

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Fabbisogno del personale;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Performance
- Prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Azioni positive.

Inoltre, nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. 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, il collegio dei revisori dei conti e l'OIV.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza, sia con la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano, sia con la sua presentazione alle associazioni ed alle articolazioni della società, così da consentire alle stesse la formulazione di giudizi e di proposte.

Nella adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16.11.2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva per la programmazione del Fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per la individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

Nella adozione del PIAO è inoltre stata garantita una adeguata informazione, con particolare riferimento alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali presenti, nonché sono state raccolte le osservazioni e segnalazioni che sono state formulate rispetto alla previsione iniziale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet nella Sezione Amministrazione trasparente.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI GORIZIA

Nome del Sindaco	Rodolfo Ziberna
Sede Legale	p.zza del Municipio 1 – 34170 Gorizia
Partita Iva	00122500317
Numero telefonico - centralino	0481 383111
Responsabile	Segretario Generale
PEC	comune.gorizia@certgov.fvg.it
Sito internet	www.comune.gorizia.it
Pagina Facebook	@Comune di Gorizia – Eventi @Comune di Gorizia - News
Pagina Instagram	#comunedigoria

Per i dati relativi al contesto esterno e interno si rinvia al DUP 2023/2025 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 11/07/2023

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO CONNESSI CON LA STRATEGIA DELL'AMMINISTRAZIONE

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività 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. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo 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 (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL) che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti dei servizi obiettivi e risorse.

Di seguito sono evidenziati, per ciascun Indirizzo strategico, i diversi OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO, in coerenza con il processo di programmazione dell'Ente.

1. GORIZIA CITTA' IN MOVIMENTO E RIGENERATA

VALORE PUBBLICO

Si intende puntare sulla qualità del tessuto urbano e del verde, valorizzando le strutture architettoniche esistenti, garantendo altresì una mobilità sostenibile, rafforzare la tutela del suolo, puntando alla rigenerazione urbana e adottare misure volte ad abbattere le emissioni di gas serra ed a ridurre i consumi energetici. Verranno adottate misure volte allo sviluppo della green economy, che garantiscano l'aumento del PIL e allo stesso tempo conservino e proteggano la natura e assicurino il benessere umano e sociale. Un ulteriore obiettivo sarà quello di rendere la città più pulita e vivibile, investendo anche sulla sicurezza degli spazi pubblici, realizzando uno spazio di incontro e di confronto tra l'amministrazione e le associazioni sportive e attuando sinergie tra gli impianti sportivi del territorio comunale. Verrà altresì garantita la tutela, la cura e il benessere degli animali.

PROGRAMMI STRATEGICI

1.1 Assicurare un'elevata qualità ambientale

1.2 Utilizzare le risorse in modo efficiente e circolare

1.3 Adottare misure per contenere il cambiamento climatico

1.4 Promuovere l'eco innovazione, la green economy ed il miglioramento delle governance

1.5 Sicurezza urbana: viviamo in serenità

1.6 Città dello sport e per lo sport

1.7 I nostri amici animali

2. GORIZIA CITTÀ DEL FUTURO

VALORE PUBBLICO

L'Amministrazione intende procedere alla revisione del Piano regolatore generale, sviluppare relazioni interistituzionali per rendere il territorio più competitivo e stimolare l'attività imprenditoriale, valorizzare i mercati cittadini e rendere meno "burocratica" la macchina amministrativa. Il Comune intende investire sempre di più nei fondi europei anche per sostenere grandi eventi e per rendere più attrattiva la città.

PROGRAMMI STRATEGICI

2.1 Progettiamo la città del futuro

2.2 Difendiamo il commercio e le piccole realtà

2.3 Nuovi finanziamenti per il rilancio della città

3. GORIZIA CITTÀ PER TUTTI

VALORE PUBBLICO

L'Ente intende aumentare le misure di tutela dei fragili e delle persone che non sono autonome, anche contrastando la povertà e migliorando gli strumenti e i procedimenti di presa in carico socio sanitaria integrata. Inoltre, lavora per valorizzare l'anziano e per promuovere il benessere dei minori, per ridurre i disagi per le famiglie, anche sostenendo la maternità e le forme di conciliazione lavoro/casa, garantendo la qualità dei servizi educativi. L'Amministrazione intende incrementare, inoltre, la partecipazione attiva dei giovani, potenziando il ruolo dello sportello informativo e delle attività ad esso correlate, valorizzare la donna e la cultura delle pari opportunità e il giusto compromesso fra vita personale e lavoro. Ulteriore valore pubblico da valorizzare è quello di garantire e aumentare sempre di più le opportunità di accesso al servizio residenziale per anziani e per minori.

PROGRAMMI STRATEGICI

3.1 Insieme si va più lontano: ricostruiamo la rete di assistenza per erogare servizi più efficienti e attenti alle esigenze dei più fragili e per la promozione dell'inclusione

3.2 Città inclusiva per le famiglie: sosteniamo i nuclei familiari ed i percorsi di crescita dei bambini

3.3 Città dei giovani: tante possibilità e divertimento

3.4 Città contro le disuguaglianze e per le pari opportunità

3.5 Percorsi di qualità nei servizi per anziani e per minori

4. GORIZIA CITTÀ DA SCOPRIRE

VALORE PUBBLICO

Si intende sfruttare l'opportunità di sviluppo e valorizzazione del territorio data da "Gorizia / Nova Gorica Capitale Europea della Cultura 2025", valorizzando il lavoro delle associazioni operanti sul territorio e dando risalto al sistema museale cittadino. L'amministrazione vuole migliorare la fruibilità delle scuole, garantendo un migliore accesso allo studio e servizi più moderni ed efficienti e valorizzare il patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente. Ulteriore obiettivo sarà ottenere una sempre maggiore fruizione ciclabile della città, per consentire anche al turista la possibilità di apprezzare le peculiarità e bellezze del territorio in modo sostenibile.

PROGRAMMI STRATEGICI

4.1 Città della cultura: valorizziamo i nostri monumenti, le nostre tradizioni e i nostri beni

4.2 Città per studiare

4.3 Città con un grande patrimonio da valorizzare

4.4 Il turismo come vocazione territoriale e volano dell'economia

5. GORIZIA CITTÀ PER LA GENTE

VALORE PUBBLICO

L'amministrazione vuole sostenere le iniziative volte alla transazione digitale e migliorare i servizi alla persona, garantendo una amministrazione più efficace ed efficiente e ottimizzando le attività trasversali, valorizzando il personale, rinnovando i regolamenti, migliorando la gestione delle partecipate/controllate. Un ulteriore obiettivo sarà quello di migliorare la comunicazione con il pubblico, garantendo servizi anagrafici, stato civile e cimiteriali ancora più efficienti. La finalità sarà quella di ottimizzare i modelli gestionali e di programmazione dell'ente, consolidando il lavoro agile, migliorando la gestione della spesa, costruendo strumenti di governance interni più efficaci.

PROGRAMMI STRATEGICI

5.1 Verso la digitalizzazione dei servizi ai cittadini

5.2 Miglioriamo la nostra organizzazione per garantire migliori servizi ai cittadini

5.3 Rafforzamento delle relazioni con il pubblico

5.4 Nuovo sistema di performance e management pubblico

2.2 – PERFORMANCE

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2023/2025:

1. GORIZIA CITTA' IN MOVIMENTO E RIGENERATA

1.1	Obiettivo strategico
	ASSICURARE UN'ELEVATA QUALITA' AMBIENTALE
1.1.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Puntare sulla qualità urbanistica e architettonica delle città
1.1.1.1	Attività
	Revisione del Regolamento Edilizio
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/12/2023 stesura prima bozza Entro 30/06/2024 versione per esame Commissioni
	Servizi interessati
	Servizio Pianificazione Urbanistica ed edilizia privata Servizio del patrimonio Servizio di Polizia Locale e Servizio del traffico e della mobilità Servizi Manutentivi
1.1.1.2	Attività
	Revisione regolamento de hors
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Versione per esame Commissione entro 60 giorni dal parere della Sovrintendenza
	Servizi interessati
	Servizio Pianificazione Urbanistica ed edilizia privata Servizio di Polizia Locale e Servizio del traffico e della mobilità Servizio del patrimonio
1.1.1.3	Attività
	Complemento strada Castagnevizza
Indicatore	Risultato atteso

Fatto/non fatto	Entro 31/12/2023 approvazione progetti
	Servizi interessati
	Servizi Manutentivi
1.1.1.4	Attività
	Interventi di rifacimento della strada del Monte Calvario
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/12/2023 ultimazione lavori
	Servizi interessati
	Servizi Manutentivi
1.1.1.5	Attività
	Azioni di contenimento della frana in località S. Mauro
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/12/2023 affidamento progetto
	Servizi interessati
	Servizi Manutentivi

1.1.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Garantire un'adeguata dotazione di infrastrutture verdi urbane e periurbane
1.1.2.1	Attività
	Rifacimento Giardini Pubblici – primo lotto
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	31/12/2023 conclusione lavori
	Servizi interessati
	Servizi Manutentivi
1.1.2.2	Attività
	Restyling Parco Municipio
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	31/12/2023 inizio lavori
	Servizi interessati
	Servizi Manutentivi
1.1.2.3	Attività
	Risistemazione Parco della Valletta

Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	31/12/2023 apertura zona Nord Est via Catterini
	Servizi interessati
	Servizi Manutentivi
1.1.2.4	Attività
	Riqualificazione giardino Sinagoga di via Ascoli
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	31/12/2023 affidamento incarico di progettazione
	Servizi interessati
	Servizi Manutentivi

1.1.3	OBIETTIVO OPERATIVO
	Rendere più sostenibile la mobilità urbana e assicurare una buona qualità dell'aria
1.1.3.1	Attività
	Installazione di colonnine a pubblico accesso per la ricarica di veicoli elettrici
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 30 settembre 2023: Pubblicazione Avviso pubblico. Entro 31/12/2023 Assegnazione aree
	Servizi interessati
	Servizio Pianificazione Urbanistica ed edilizia privata Servizio del patrimonio Servizio di Polizia Locale e Servizio del traffico e della mobilità Servizi Manutentivi Servizio tutela dell'ambiente e problematiche degli animali

1.1.4	OBIETTIVO OPERATIVO
	Realizzazione nuovi parcheggi
1.1.4.1	Attività
	Realizzazione del parcheggio Multipiano di via Manzoni
Indicatore	Risultato atteso

Fatto/non fatto	31/12/2023 avvio lavori
	Servizi interessati
	Servizio Opere pubbliche
1.1.4.2	Attività
	Rifacimento del parcheggio di via Boccaccio
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	31/12/2023 approvazione progetto esecutivo
	Servizi interessati
	Servizio Opere pubbliche
1.1.4.3	Attività
	Realizzazione di un parcheggio intermodale stazione FFSS in collaborazione con RFI
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/08/2023 approvazione in Giunta dell'atto di convenzione con RFI
	Entro 31/12/2023 firma accordo
	Servizi interessati
	Servizio Opere pubbliche

1.2	Obiettivo strategico
	UTILIZZARE LE RISORSE IN MODO EFFICIENTE E CIRCOLARE

1.2.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Puntare sulla rigenerazione urbana e rafforzare la tutela del suolo
1.2.1.1	Attività
	Censimento aree urbane degradate
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/12/2023: Avanzamento 30% Entro 30/09/2024: Conclusione
	Servizi interessati
	Servizio Pianificazione Urbanistica ed edilizia privata

1.3	Obiettivo strategico
	ADOTTARE MISURE PER CONTRASTARE IL CAMBIAMENTO CLIMATICO

1.3.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Abbattere le emissioni di gas serra
1.3.1.1	Attività
	Progressiva riconversione del parco mezzi comunale con veicoli ibridi/elettrici
Indicatore	Risultato atteso
n. auto acquistate	Acquisto in funzione degli stanziamenti di bilancio 2024/2025
	Servizi interessati
	Servizio tutela dell'ambiente e problematiche degli animali Servizio del patrimonio Servizi Manutentivi Servizio Economato e provveditorato

1.3.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Ridurre i consumi di energia – sviluppare la produzione e l'uso di energia da fonti rinnovabili – adottare misure per l'adattamento al cambiamento climatico
1.3.2.1	Attività
	Redazione Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Entro 31/12/2023: Affidamento incarico Entro 31/12/2024: Stesura Piano
	Servizi interessati
	Servizio tutela dell'ambiente e problematiche degli animali Tutti i Settori

1.4	Obiettivo strategico
	PROMUOVERE L'ECO-INNOVAZIONE, LA GREEN ECONOMY E IL MIGLIORAMENTO DELLA GOVERNANCE

1.4.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Sviluppare la green economy
1.4.1.1	Attività
	Progetto sperimentale idrogassificazione rifiuti plastici
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/12/2023 definizione accordo quadro con Isontina Ambiente Entro 31/03/2024 definizione della progettualità Entro 30/09/2024 individuazione operatori economici
	Servizi interessati
	Servizio tutela dell'ambiente e problematiche degli animali Servizio del patrimonio

1.5	Obiettivo strategico
	SICUREZZA URBANA: VIVIAMO IN SERENITA'

1.5.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Garantire la qualità degli spazi pubblici
1.5.1.1	Attività
	Approvazione regolamento acustico comunale
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/12/2023: Stesura prima bozza Entro 30/06/2024: Versione per esame Commissione
	Servizi interessati
	Servizio tutela dell'ambiente e problematiche degli animali Servizio Polizia Locale
1.5.1.2	Attività
	Attivazione sistema di "fototrappole" contro l'abbandono di rifiuti
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro il 31/12/2023: predisposizione atti per acquisizione impianti e servizi connessi Entro il 31/03/2024: collaudo e messa in esercizio del sistema
	Servizi interessati
	Servizio tutela dell'ambiente e problematiche degli animali Servizio Polizia Locale Servizi Manutentivi
1.5.1.3	Attività
	Progetto "Safe Cities" – progetto europeo sulla sicurezza degli spazi pubblici
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/12/2023 presentazione progetto pilota "organizzazione concerti in sicurezza" Entro 31/12/2024 chiusura progetto complessivo
	Servizi interessati
	Servizio Polizia Locale
1.5.1.4	Attività
	Progetto incidentalità stradale alcol e droghe correlate
Indicatore	Risultato atteso

Tempistiche progetto individuate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri	Verifiche rispetto tempistiche
	Servizi interessati
	Servizio Polizia Locale
1.5.1.5	Attività
	Manutenzione straordinaria di vie e marciapiedi cittadini
Indicatore	Risultato atteso
Mq interessati	Realizzazione asfalti per 10.000 mq
	Servizi interessati
	Servizio Opere Pubbliche

1.5.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Un sistema di protezione civile sempre in prima linea
1.5.2.1	Attività
	Attivazione sala operativa integrata polizia locale e protezione civile
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/08/2023: allestimento Sede operativa
	Servizi interessati
	Servizio Polizia Locale Servizi Manutentivi
1.5.2.2	Attività
	Sostituzione serramenti sede protezione civile
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/12/2023: individuazione soggetto contraente
	Servizi interessati
	Servizio Polizia Locale Servizi Opere pubbliche

1.6	Obiettivo strategico
	CITTA' DELLO SPORT E PER LO SPORT

1.6.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Potenziare e innovare lo sport
1.6.1.1	Attività
	Istituzione della consulta dello sport
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 30/11/2023: predisposizione bozza Istituzione e Regolamentazione della consulta dello sport
	Servizi interessati
	Servizio attività sportive
1.6.1.2	Attività
	Elaborazione di Linee guida per l'organizzazione di eventi sportivi da fornire alle associazioni (a garanzie delle necessarie tempistiche e del rispetto della normativa di sicurezza)
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 30/04/2024
	Servizi interessati
	Servizio attività sportive

1.6.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Migliorare le infrastrutture per lo sport
1.6.2.1	Attività
	Interventi di ampliamento piscina – primo lotto
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/12/2023: affidamento incarico progettazione
	Servizi interessati
	Servizio Opere Pubbliche
1.6.2.2	Attività
	Rifacimento pista Fabretto
Indicatore	Risultato atteso

Fatto/non fatto	Entro 31/12/2023: affidamento lavori
	Servizi interessati
	Servizio Opere Pubbliche
1.6.2.3	Attività
	Rifunzionalizzazione Pala Bigot
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/12/2023: avvio delle procedure di gara per l'affidamento lavori
	Servizi interessati
	Servizio Opere Pubbliche

1.6.3	OBIETTIVO OPERATIVO
	Cittadella dello Sport: Rete WiFi4EU
1.6.3.1	Attività
	Progettazione e implementazione: mantenimento dell'infrastruttura di rete che consente l'accesso ad internet gratuito negli impianti sportivi cittadini e configurazione Vlan sui nuovi apparati
Indicatore	Risultato atteso
n. impianti sportivi in cui si completa / implementa la copertura wi-fi	n. 5 impianti
	Servizi interessati
	Servizi Informatici

1.7	Obiettivo strategico
	I NOSTRI AMICI ANIMALI

1.7.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Migliorare i servizi per gli animali
1.7.1.1	Attività
	Realizzazione nuove aree per sgambamento cani
Indicatore	Risultato atteso
n. aree realizzate	Realizzazione Area S. Andrea entro maggio 2024
	Servizi interessati
	Servizi Opere pubbliche Servizi manutentivi Servizio tutela dell'ambiente e problematiche degli animali

1.7.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Un buon rifugio per chi non dimora
1.7.2.1	Attività
	Completamento canile di via del Camposanto
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Entro 31/12/2023 approvazione progetto
	Servizi interessati
	Servizi Opere pubbliche Servizi cimiteriali

2. GORIZIA CITTA' DEL FUTURO

2.1	Obiettivo strategico
	PROGETTIAMO LA CITTA' DEL FUTURO
2.1.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Revisione del Piano Regolatore Generale
2.1.1.1	Attività
	Predisposizione direttive per la revisione del P.R.G.C.
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/03/2024
	Servizi interessati
	Servizio Pianificazione Urbanistica ed edilizia privata
2.1.1.2	Attività
	Redazione progetto di variante generale al P.R.G.C.
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 24 mesi dalla approvazione delle direttive
	Servizi interessati
	Servizio Pianificazione Urbanistica ed edilizia privata
	Servizio Opere Pubbliche
	Servizio del patrimonio
	Servizio tutela dell'ambiente e problematiche degli animali
2.1.1.3	Attività
	Consultazioni e adozione variante P.R.G.C.
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 12 mesi dal deposito del progetto
	Servizi interessati
	Servizio Pianificazione Urbanistica ed edilizia privata
	Servizio tutela dell'ambiente e problematiche degli animali
2.1.1.4	Attività
	Esame osservazioni/opposizioni e approvazione variante P.R.G.C.

Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 6 mesi dalla fine del periodo del deposito
	Servizi interessati
	Servizio Pianificazione Urbanistica ed edilizia privata Servizio tutela dell'ambiente e problematiche degli animali

2.1.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Azioni dedicate alle imprese
2.1.2.1	Attività
	Revisione del Piano di Settore del Commercio
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 31/12/2023 rilevazione dei punti vendita Entro 30/06/2024 affidamento incarico redazione piano
	Servizi interessati
	Servizio Attività produttive e sviluppo economico

2.1.3	OBIETTIVO OPERATIVO
	Creazione di relazioni interistituzionali per aumentare la competitività del territorio
2.1.3.1	Attività
	Distretto del Commercio – accordo di partenariato
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 30/06/2023 Stipula accordo
	Servizi interessati
	Servizio Attività produttive e sviluppo economico

2.2	Obiettivo strategico
	DIFENDIAMO IL COMMERCIO E LE PICCOLE REALTA'

2.2.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Valorizzazione e rinnovo dei mercati cittadini
2.2.1.1	Attività
	Distretto del commercio - Riqualificazione delle aree mercatali
Indicatore	Risultato atteso
Tempistiche regionali di concessione del contributo	Rispetto delle tempistiche regionali di concessione del contributo
	Servizi interessati
	Servizio attività produttive e sviluppo economico - SUAP

2.2.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Semplificazione amministrative ed agevolazioni per le piccole realtà imprenditoriali
2.2.2.1	Attività
	Distretto del commercio – Implementazione del processo di digitalizzazione
Indicatore	Risultato atteso
Tempistiche regionali di concessione del contributo	Rispetto delle tempistiche regionali di concessione del contributo
	Servizi interessati
	Servizio attività produttive e sviluppo economico

2.3	Obiettivo strategico
	NUOVI FINANZIAMENTI PER IL RILANCIO DELLA CITTA'

2.3.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Sviluppiamo la capacità amministrativa dei fondi europei
2.3.1.1	Attività
	Presentazione alla Regione FVG della strategia di sviluppo urbano integrato sostenibile nel Comune di Gorizia (programmazione comunitaria FESR 2021/2027)
Indicatore	Risultato atteso
Fatto/non fatto	Entro 30/09/2023 trasmissione alla Regione della Strategia
	Servizi interessati
	Servizio Politiche Internazionali Altri Settori

2.3.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Grandi eventi per valorizzare il territorio
2.3.2.1	Attività
	Distretto del Commercio – piano di marketing e di animazione territoriale, Piano Safety e Security
Indicatore	Risultato atteso
Tempistiche regionali di concessione del contributo	Rispetto delle tempistiche regionali di concessione del contributo
	Servizi interessati
	Servizio attività produttive e sviluppo economico – Polizia Locale
2.3.2.2	Attività
	Eventi concerto del 2 settembre e 5 ottobre 2023 in piazzale Casarossa
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Realizzazione eventi nei tempi previsti
	Servizi interessati
	Servizio attività produttive e sviluppo economico Servizio Polizia Locale - Servizio tutela dell'ambiente e problematiche degli animali Servizio Cultura, Eventi e Turismo - Servizi manutentivi

3. GORIZIA CITTA' PER TUTTI

3.1	Obiettivo strategico
	INSIEME SI VA PIU' LONTANO: RICOSTRUIAMO LA RETE DELL'ASSISTENZA PER EROGARE SERVIZI PIU' EFFICIENTI E ATTENTI ALLE ESIGENZE DEI PIU' FRAGILI E PER LA PROMOZIONE DELL'INCLUSIONE

3.1.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Incremento delle misure di tutela delle fragilità e ridotte autonomie
3.1.1.1	Attività
	Definizione di protocolli intra servizi ed interistituzionali e incremento dei servizi per l'avvio di specifiche misure dedicate alla non autosufficienza
Indicatore	Risultato atteso
Accordi approvati e n. interventi personalizzati	n. 1 accordo approvato + incremento dei servizi rispetto dato anno precedente
	Servizi interessati
	Servizio sociale dei Comuni
3.1.1.2	Attività
	Promozione iniziative in materia di tutela giuridica delle persone a ridotta autonomia
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Entro 30/09/2023 affidamento a terzi della gestione dello sportello Amministrazione di sostegno
	Servizi interessati
	Servizio sociale dei Comuni
3.1.1.3	Attività
	Definizione di accordi interistituzionali e con il terzo settore per il contrasto della violenza di genere
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Entro 31/08/2023 definizione protocollo ASUGI e Centro antiviolenza
	Servizi interessati
	Servizio sociale dei Comuni

3.1.2	OBIETTIVO OPERATIVO
--------------	----------------------------

	Migliorare il processo e strumenti per presa in carico socio sanitaria integrata e personalizzata dei cittadini con bisogni socio sanitari complessi
3.1.2.1	Attività
	Numero valutazioni multi-dimensionali effettuate in equipe integrata / n. situazioni con bisogni complessi
Indicatore	Risultato atteso
% valutazioni effettuate	80% valutazioni effettuate in equipe integrato su totale situazioni complesse
	Servizi interessati
	Servizio sociale dei Comuni

3.1.3	OBIETTIVO OPERATIVO
	Implementazione di servizi a contrasto della povertà abitativa
3.1.3.1	Attività
	Attivazione accordi per collocamento persone temporaneamente senza dimora e per l'inclusione abitativa
Indicatore	Risultato atteso
n. Convenzioni e contratti	2 convenzioni attive + 1 contratto entro il 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio sociale dei Comuni Servizio Politiche Sociali
3.1.3.2	Attività
	Istituzione degli interventi di sostegno economico all'abitare e alla domiciliarità
Indicatore	Risultato atteso
Attivazioni misure	Entro 30/11/2023 Costituzione della rete di interservizi per l'attivazione di tutte le misure esistenti
	Servizi interessati
	Servizio sociale dei Comuni Servizio Politiche Sociali

3.1.4	OBIETTIVO OPERATIVO
	La persona anziana: una risorsa da valorizzare. Attuazione del sistema di invecchiamento attivo
3.1.4.1	Attività

	Incremento dei gruppi di cittadini partecipanti alle iniziative di invecchiamento attivo e formalizzazione della rete delle iniziative
Indicatore	Risultato atteso
Costituzione nuovi gruppi di aderenti e definizione di un protocollo di rete	Entro il 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Politiche Sociali

3.1.5	OBIETTIVO OPERATIVO
	Dedichiamo luoghi e tempi per gli anziani fragili negli spazi comunali
3.1.5.1	Attività
	Organizzazione di iniziative speciali aperte alla cittadinanza (incontri con autore, mostre fotografiche e d'arte, eventi di intrattenimento)
Indicatore	Risultato atteso
n. iniziative	n. 5 iniziative promosse
	Servizi interessati
	Servizio Politiche Sociali

3.1.6	OBIETTIVO OPERATIVO
	Mantenimento e implementazione di azioni a contrasto della povertà e per l'inclusione sociale
3.1.6.1	Attività
	Avvio progetto di inclusione attiva
Indicatore	Risultato atteso
n. tirocini avviati / accordi di partenariato	4 tirocini avviati e accompagnamenti socioeducativi / n. 2 accordi
	Servizi interessati
	Servizio Sociale dei Comuni
3.1.6.2	Attività
	Nuovo sistema di sostegno al reddito per i cittadini
Indicatore	Risultato atteso
	80% situazioni potenziali in carico

Presenza in carico target di accesso misure	Servizi interessati Servizio Sociale dei Comuni
3.1.6.3	Attività
	Attivazione misura dei buoni alimentari
Indicatore	Risultato atteso
Verifica situazioni di cittadini residenti con requisiti di accesso	Ricognizione entro settembre 2023 conclusa
	Servizi interessati
	Servizio Sociale dei Comuni
3.1.6.4	Attività
	Realizzazione stazione di Posta Arcobaleno (fondi PNRR)
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Entro 31/12/2023 affidamento incarico progettazione
	Servizi interessati
	Servizio Opere Pubbliche

3.1.7	OBIETTIVO OPERATIVO
	Iniziative di coprogettazione del terzo settore
3.1.7.1	Attività
	Realizzazione iniziativa Volontariamente da collocarsi nell'ambito del Festival Estoria
Indicatore	Risultato atteso
n. associazioni coinvolte	n. 14 associazioni coinvolte
	Servizi interessati
	Servizio Politiche Giovanili
3.1.7.2	Attività
	Realizzazione Giornata del Volontariato dedicata specificatamente ai giovani
Indicatore	Risultato atteso
n. associazioni coinvolte	n. 14 associazioni coinvolte
	Servizi interessati
	Servizio Politiche Giovanili

3.2	Obiettivo strategico
	CITTA' INCLUSIVA PER LE FAMIGLIE: SOSTENIAMO I NUCLEI FAMILIARI E I PERCORSI DI CRESCITA DEI BAMBINI

3.2.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Promozione del benessere di minori e delle famiglie e prevenzione dei disagi
3.2.1.1	Attività
	Mantenimento e implementazione dei servizi e attività a sostegno minori e famiglie anche con interventi educativi personalizzati a sostegno delle famiglie con figli minori con bisogni complessi
Indicatore	Risultato atteso
n. interventi	Incremento numero di interventi e attività personalizzata e individuale rispetto all'anno precedente
	Servizi interessati
	Servizio sociale dei Comuni

3.2.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Sostegno alla maternità e conciliazione lavoro/famiglia
3.2.2.1	Attività
	Promozione di ulteriori convenzioni con nidi privati
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	n. 1 convenzione
	Servizi interessati
	Servizio scolastico ed educativo
3.2.2.2	Attività
	Attuazione delle nuove misure regionali a sostegno della maternità e della famiglia
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Sostegno e supporto nella presentazione delle istanze da parte delle famiglie. Partecipazione attiva ai diversi incontri operativi organizzati dalla regione sulla nuova misura.
	Servizi interessati
	Sevizio Politiche Sociali

3.2.2.3	Attività
	Adeguiamo l'orario di apertura dei nidi d'infanzia alle esigenze delle famiglie
Indicatore	Risultato atteso
Ore di apertura	aumento ore di apertura rispetto all'anno precedente
	Servizi interessati
	Servizio scolastico ed educativo

3.2.3	OBIETTIVO OPERATIVO
	Attuazione di azioni per incrementare la qualità dei servizi educativi
3.2.3.1	Attività
	Sostegno al sistema educativo attraverso la ricognizione dei fabbisogni formativi dei servizi per la prima infanzia e delle scuole dell'infanzia paritarie e statali sul territorio dell'alto isontino
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Redazione del piano di fabbisogno formativo entro il 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio scolastico ed educativo
3.2.3.2	Attività
	Attivazione della funzione di coordinamento pedagogico del sistema 0-6 anni sul territorio dell'alto isontino
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Identificazione nominativa del gruppo di coordinamento dell'ambito territoriale entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio scolastico ed educativo
3.2.3.3	Attività
	Verifica dei criteri di qualità nell'accREDITAMENTO dei servizi educativi e ricreativi rivolti ai minori
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Sopralluoghi e rilascio pareri favorevoli a tutte le richieste di autorizzazione e accREDITAMENTO entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio scolastico ed educativo

3.3	Obiettivo strategico
	CITTA' DEI GIOVANI: TANTE POSSIBILITA' DI DIVERTIMENTO

3.3.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Potenziare il ruolo del Punto Giovani (Sportello Informagiovani /Eurodesk e Centro Aggregazione giovanile)
3.3.1.1	Attività
	Attivazione nuova Sala Musica insonorizzata per offrire un nuovo spazio di aggregazione ai giovani, permettendo loro di sviluppare i talenti, dare sfogo alla creatività e accrescere competenze in ambito artistico
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Apertura della Sala entro il 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Politiche Giovanili Servizi Manutentivi

3.3.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Incrementare la partecipazione attiva dei giovani
3.3.2.1	Attività
	Realizzazione Festival Cosplay & Fun
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Realizzazione festival (09/09/2023)
	Servizi interessati
	Servizio Politiche Giovanili

3.4	Obiettivo strategico
	CITTA'CONTRO LE DISUGUAGLIANZE E PER LE PARI OPPORTUNITA'

3.4.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Valorizzare la donna e la cultura delle pari opportunità, la conciliazione di tempi di cura e tempi di lavoro
3.4.1.1	Attività
	Promozione di progetti per combattere gli stereotipi di genere
Indicatore	Risultato atteso
Realizzazione di eventi	n. 3 gg dedicate al tema
	Servizi interessati
	Servizio Politiche Sociali
3.4.1.2	Attività
	Gorizia da 0 a 100 - Una più facile conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro: valorizzazione e promozione della rete dei servizi comunali
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Convegno tematico e video di presentazione dei diversi servizi attivi a favore dei più giovani e dei più anziani, sostegno delle famiglie per la conciliazione dei tempi di cura e dei tempi di lavoro entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Politiche Sociali
3.4.1.3	Attività
	Realizzazione del progetto sportello di ascolto Anti-mobbing
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Sportello attivo entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Politiche Sociali

3.4.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Lotta all'evasione per una maggiore equità fiscale
3.4.2.1	Attività
	Anticipazione tempi accertamento tributi

Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Anno 2023: accertamento almeno di 80% - annualità 2018/2019 Anno 2024: accertamento almeno di 80% - annualità 2020/2021
	Servizi interessati
	Servizio Tributi

3.5	Obiettivo strategico
	PERCORSI DI QUALITA' NEI SERVIZI PER ANZIANI E PER MINORI

3.5.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Accreditamento servizio residenziale per anziani
3.5.1.1	Attività
	Definizione dei processi di lavoro e predisposizione documentazione prevista dal Regolamento regionale
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Inserimento della Casa di riposo comunale nell'elenco delle strutture regionali con accreditamento provvisorio entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Politiche Sociali
3.5.1.2	Attività
	Autorizzazione e accreditamento delle strutture residenziali e semiresidenziali per i minori dell'Ambito
Indicatore	Risultato atteso
Numero pareri emessi sul numero delle richieste	n. 4 pareri
	Servizi interessati
	Servizio Politiche Sociali

4. GORIZIA CITTA' DA SCOPRIRE

4.1	Obiettivo strategico
	CITTA' DELLA CULTURA: VALORIZZIAMO I NOSTRI MONUMENTI, LE NOSTRE TRADIZIONI E I NOSTRI BENI
4.1.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Gorizia città della cultura
4.1.1.1	Attività
	Attività tesa a valorizzare il patrimonio storico artistico comunale attraverso il progetto "Arte e tesori a Palazzo Municipale" e "tesori a Palazzo Municipale" con una serie di appuntamenti guidati alla scoperta della collezione di Palazzo Attems S. Croce anche in collaborazione quale OIp di Volontari del Servizio Civile
Indicatore	Risultato atteso
Numero visite organizzate (riferimento 2022: 5)	n. 6 visite
	Servizi interessati
	Servizi della Cultura, degli Eventi e del Turismo
4.1.1.2	Attività
	Lavori di manutenzione e restauro del Castello
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Nuova apertura dell'edificio al pubblico entro l'estate 2023
	Servizi interessati
	Servizio Opere Pubbliche
	Servizi Manutentivi
4.1.1.3	Attività
	Recupero e rifunzionalizzazione Galleria Bombi - fase 1
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Chiusura lavori in tempo utile per consentire l'avvio dei lavori di competenza di EDR (come da cronoprogramma del Progetto Borgo Castello PNRR)
	Servizi interessati
	Servizio Opere Pubbliche
4.1.1.4	Attività
	Installazione di parapetti

Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Affidamento lavori entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizi Manutentivi
4.1.1.5	Attività
	Restauro Bastione Fiorito
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Avvio lavori entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Opere Pubbliche
4.1.1.6	Attività
	Manutenzione Straordinaria della Sinagoga
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Approvazione progetto entro il 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Opere Pubbliche
4.1.1.7	Attività
	Restauro del Monumento "Al Fante" presso il Palazzo delle poste con la sponsorizzazione di Poste Italiane s.p.a.
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Affidamento incarico (fonderia specializzata)
	Servizi interessati
	Servizi della Cultura, degli Eventi e del Turismo
4.1.1.8	Attività
	Gestione dell'Auditorium di via Roma in seguito di acquisizione da parte della Regione FVG
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Predisposizione entro aprile 2023 di una relazione sul piano economico finanziario di gestione dei locali. Apertura dei locali dell'Auditorium entro novembre 2023.
	Servizi interessati
	Servizio del patrimonio Servizi della Cultura, degli Eventi e del Turismo Servizi Manutentivi

4.1.2	OBIETTIVO OPERATIVO
--------------	----------------------------

	Valorizzazione del sistema museale e delle tradizioni
4.1.2.1	Attività
	Riapertura del Castello
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Entro l'estate 2023
	Servizi interessati
	Servizi della Cultura, degli Eventi e del Turismo Servizi Manutentivi Servizio Opere Pubbliche
4.1.2.2	Attività
	Agenda Urbana - Realizzazione di una rete wi-fi per il collegamento ad internet gratuito per i visitatori del Castello di Gorizia
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Entro 31.12.2023
	Servizi interessati
	Servizi Informatici

4.1.3	OBIETTIVO OPERATIVO
	Valorizzazione / miglioramento della fruizione del teatro comunale "G. Verdi" delle sue stagioni artistiche e rassegne estive
4.1.3.1	Attività
	Nuova proposta gestionale del Teatro tesa a garantire il mantenimento degli attuali elevati standard artistici rendendo più efficace l'attività di promozione sul territorio anche extra cittadino
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Entro 01/09/2023
	Servizi interessati
	Servizi della Cultura, degli Eventi e del Turismo
4.1.3.2	Attività
	Riprogettazione della Rassegna estiva Verdi d'estate: dedicata a pubblico di bambini e famiglie, rendendola maggiormente riconoscibile e fidelizzando gli spettatori
Indicatore	Risultato atteso

Fatto / non fatto	Media spettatori: 50
	Servizi interessati
	Servizi della Cultura, degli Eventi e del Turismo

4.1.4	OBIETTIVO OPERATIVO
	Consolidamento della presenza di Festival e manifestazioni culturali storiche della città, di respiro nazionale e internazionale
4.1.4.1	Attività
	Valorizzazione delle maggiori manifestazioni culturali cittadine a carattere internazionale (éStoria, premio Amidei, Festival folklore, Premio Sevizi) in vista di Go2025!
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Entro 2025
	Servizi interessati
	Servizi della Cultura, degli Eventi e del Turismo

4.2	Obiettivo strategico
	CITTA' PER STUDIARE

4.2.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Miglioramento dei servizi a favore degli studenti universitari
4.2.1.1	Attività
	Rinnovo della Convenzione, avviata in via sperimentale, fra Università degli Studi di Trieste, il Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia e APT Spa per il trasporto aggiuntivo di collegamento tra stazione ferroviaria di Gorizia e l'Ateneo di via Alviano.
Indicatore	Risultato atteso
Sottoscrizione convenzione	Entro 30/03/2023
	Servizi interessati
	Servizio Politiche Giovanili Servizio Polizia Locale

4.2.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Gestione ed implementazione dei servizi per garantire un migliore accesso allo studio
4.2.2.1	Attività
	Riorganizzazione dei servizi scolastici per rispondere alle esigenze di messa in sicurezza delle scuole
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Garanzia dell'erogazione dei servizi con le nuove riorganizzazioni delle sedi
	Servizi interessati
	Servizi educativi e scolastici

4.2.3	OBIETTIVO OPERATIVO
	Scuole più sicure e più accessibili
4.2.3.1	Attività
	Restauro ex Istituto Lenassi
Indicatore	Risultato atteso

Fatto / non fatto	Affidamento lavori entro 31/08/2023
	Servizi interessati
	Servizi Opere Pubbliche
4.2.3.2	Attività
	Ristrutturazione Scuola di Lucinico via Romana
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Completamento lavori entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizi Opere Pubbliche

4.3	Obiettivo strategico
	CITTA' CON UN GRANDE PATRIMONIO DA VALORIZZARE

4.3.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Ricognizione delle aree dismesse o inutilizzate
4.3.1.1	Attività
	Aumento aiuole fiorite
Indicatore	Risultato atteso
mq. di realizzazione	1.000 mq di realizzazione
	Servizi interessati
	Servizi Manutentivi

4.3.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Manteniamo efficiente il nostro patrimonio
4.3.2.1	Attività
	Attivazione PPP Illuminazione Pubblica
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Individuazione contraente entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Opere Pubbliche Servizi Manutentivi Servizio economato e provveditorato

4.4	Obiettivo strategico
	IL TURISMO COME VOCAZIONE TERRITORIALE E VOLANO DELL'ECONOMIA

4.4.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Il turismo di qualità e sostenibile
4.4.1.1	Attività
	Incrementare la ciclabilità cittadina con la creazione della pista ciclabile in Via Cattarini
Indicatore	Risultato atteso
Fruibilità	Apertura al pubblico entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizi Opere Pubbliche
4.4.1.2	Attività
	Progetto "Crocevie d'Europa" – on the road: turismo culturale e pubbliche History tra Gorizia e Nova Gorica
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	2023: affidamento servizio 2024: numero 3 percorsi attivati
	Servizi interessati
	Servizi della Cultura, degli Eventi e del Turismo

5. GORIZIA CITTA' PER LA GENTE

5.1	Obiettivo strategico
	VERSO LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AI CITTADINI

5.1.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Accesso digitale dei servizi alla persona
5.1.1.1	Attività
	Costituzione di un sistema di accesso ai servizi ed interventi educativi, socioassistenziali e scolastici on line che non richiedono quale requisito di accesso un progetto personalizzato
Indicatore	Risultato atteso
n. attività interessate	n. 3 attività
	Servizi interessati
	Servizi educativi e scolastici Servizio Politiche Sociali

5.1.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Iniziative verso la transizione digitale
5.1.2.1	Attività
	Progetto Syllabus per la formazione sul digitale
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Adesione alla Piattaforma entro 30/06/2023 Predisposizione attività di formazione per dipendenti entro 31/03/2024
	Servizi interessati
	Servizio Sviluppo e gestione delle risorse umane
5.1.2.2	Attività
	Progettazione e realizzazione delle istanze online per il bando affitti
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Affidamento appalto entro 31/12/2023
	Servizi interessati

	Servizi informatici Servizio Sociale dei Comuni
5.1.2.3	Attività
	Direttiva Agid Cloud first - Completamento del passaggio in cloud di tutti gli applicativi
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Completamento entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizi informatici
5.1.2.4	Attività
	Migrazione del centralino su VOIP con applicativi in Cloud Insiel (IAAS)
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Avvio funzionalità entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizi informatici
5.1.2.5	Attività
	Aggiornamento del disciplinare sull'utilizzo degli strumenti informatici
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Adozione disciplinare entro il 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizi informatici
5.1.2.6	Attività
	Adesione ad un SOC (Security Operation Centre) per aumentare il livello di sicurezza preventiva e di protezione
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Affidamento appalto entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizi informatici
5.1.2.7	Attività
	Dematerializzazione delle liste elettorali: avvio procedimento con svolgimento delle attività amministrative finalizzate all'acquisizione delle autorizzazioni
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Invio richiesta autorizzazione entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizi Demografici

5.1.3	OBIETTIVO OPERATIVO
	Il nuovo portale istituzionale
5.1.3.1	Attività
	PNRR Misura 1.4.1- Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici. Realizzazione delle istanze online per l'iscrizione ai servizi di trasporto scolastico, mensa scolastica, scuola dell'infanzia, asilo nido.
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Affidamento appalto entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizi informatici

5.1.4	OBIETTIVO OPERATIVO
	Garantire la legalità e la trasparenza delle procedure
5.1.4.1	Attività
	Revisione e aggiornamento del Piano Anticorruzione e trasparenza
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Redazione della proposta da inserire nel PIAO nei termini di approvazione dello stesso (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio)
	Servizi interessati
	Servizio Legale

5.1.5	OBIETTIVO OPERATIVO
	Informatizzazione archivi cimiteriali di sei cimiteri cittadini
5.1.5.1	Attività
	Migrazione al nuovo software di Informatica Marche per la gestione dei procedimenti propri dell'agenzia di Onoranze Funebri e per le pratiche cimiteriali
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Avvio funzionalità software entro il 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Funebri e cimiteriali

5.2	Obiettivo strategico
	MIGLIORIAMO LA NOSTRA ORGANIZZAZIONE PER GARANTIRE MIGLIORI SERVIZI AI CITTADINI

5.2.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Ottimizzare l'uso degli spazi
5.2.1.1	Attività
	Liberare o razionalizzare al meglio gli spazi delle strutture di proprietà comunale.
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Riorganizzazione dei locali adibiti ad archivio attraverso varie azioni: 2023 ritinteggiatura e sgombero di materiali non conferenti (archivio lato anagrafe) 2024 riorganizzazione spazi e sgombero di materiali non conferenti (archivio sottotetto – palazzo municipale)
	Servizi interessati
	Servizio Affari generali Servizio economato e provveditorato Servizi Manutentivi

5.2.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Un sistema assicurativo completo, che garantisca l'ente dai rischi e dai danni
5.2.2.1	Attività
	Garantire l'ente dai rischi e dai danni con un sistema più efficiente e monitorato
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Predisposizione di un nuovo sistema di assicurazione entro il 2024
	Servizi interessati
	Servizio economato e provveditorato Servizio Polizia Locale Servizi Manutentivi

5.2.3	OBIETTIVO OPERATIVO
	Miglioramento del sistema di gestione degli organismi partecipati
5.2.3.1	Attività
	Istituire il nuovo il Comitato tecnico di controllo analogo per IRIS acqua ed Isa Ambiente
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Entro il 31/09/2023
	Servizi interessati
	Servizio Partecipazioni

5.2.4	OBIETTIVO OPERATIVO
	Adeguamento dell'organizzazione dell'Ente
5.2.4.1	Attività
	Nuovo Regolamento Performance, Regolamento P.O. e della gestione dei Part-time
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Predisposizione bozza Regolamento P.O. e gestione P.T. entro 31/12/2023
	Predisposizione bozza Regolamento Performance e condivisione OO.SS. entro 30/03/2024
	Servizi interessati
	Servizio Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane
5.2.4.2	Attività
	Nuova gestione dei concorsi e delle Selezioni Pubbliche
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Adeguamento procedure alla nuova normativa entro 31/12/2023
	Predisposizione bozza Regolamento per i concorsi entro 31/12/2024
	Servizi interessati
	Servizio Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane

5.2.5	OBIETTIVO OPERATIVO
	Sviluppare le competenze e la professionalità dei dipendenti

5.2.5.1	Attività
	Individuazione delle competenze e dei profili professionali per accrescere le conoscenze tecniche e trasversali dei dipendenti
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Attivazione processo di analisi delle competenze e dei profili professionali (in base normativa nazionale) entro 31/12/2023 Approvazione nuovi profili professionali entro 31/12/2024
	Servizi interessati
	Servizio Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane

5.2.6	OBIETTIVO OPERATIVO
	Potenziamento delle funzioni di supporto del servizio finanziario agli altri servizi
5.2.6.1	Attività
	Potenziare il sistema Pago PA per alcuni servizi
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Ampliare Servizi nel corso del 2023
	Servizi interessati
	Servizio Finanziario Altri Servizi

5.2.7	OBIETTIVO OPERATIVO
	Rinnovo dei Regolamenti Comunali
5.2.7.1	Attività
	Aggiornamento regolamento di contabilità
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Predisposizione proposta di Regolamento entro il 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Finanziario
5.2.7.2	Attività
	Redazione di un nuovo regolamento economale

Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Predisposizione proposta di Regolamento entro il 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Finanziario
5.2.7.3	Attività
	Redazione di un regolamento delle entrate
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Predisposizione proposta di Regolamento entro il 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Finanziario

5.2.8	OBIETTIVO OPERATIVO
	Riorganizzazione di un sistema di prenotazione e di appuntamento
5.2.8.1	Attività
	Allestimento presso uno degli accessi al Palazzo Comunale di un Front Office/Punto informativo per i servizi demografici
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Allestimento entro il 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Anagrafe e Stato Civile

5.2.9	OBIETTIVO OPERATIVO
	Sistemazione archivio comunale
5.2.9.1	Attività
	Attivazione di una nuova procedura di scarto dei documenti di archivio
Indicatore	Risultato atteso
n. scarti	N. 1 scarto annuale
	Servizi interessati
	Servizio Demografico

5.3	Obiettivo strategico
	RAFFORZAMENTO DELLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO

5.3.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Servizi cimiteriali per il cittadino
5.3.1.1	Attività
	Realizzazione Loculi Ossario Cimitero Centrale
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Relazione PFTE entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizi Cimiteriali e funebri Servizio Opere Pubbliche
5.3.1.2	Attività
	Realizzazione Ampliamento Cimitero di Piuma
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Approvazione progetto esecutivo entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizi Cimiteriali e funebri Servizio Opere Pubbliche
5.3.1.3	Attività
	Restauro del cimitero di Lucinico ingresso
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Relazione PFTE entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizi Cimiteriali e funebri Servizio Opere Pubbliche
5.3.1.4	Attività
	Muro e rampe cimitero Piedimonte
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Individuazione contraente entro 31/12/2023

	Servizi interessati
	Servizi Cimiteriali e funebri - Servizio Opere Pubbliche

5.4	Obiettivo strategico
	NUOVO SISTEMA DI PERFORMANCE E MANAGEMENT PUBBLICO

5.4.1	OBIETTIVO OPERATIVO
	Ottimizzazione dei modelli gestionali e di programmazione dell'Ente

5.4.1.1	Attività
	Predisposizione nuovi modelli dei documenti di programmazione DUP e PIAO

Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Adozione atti nei termini di legge

	Servizi interessati
	Segretario Generale Servizio economato e provveditorato Servizio Finanziario Servizio Sviluppo e gestione delle Risorse Umane Servizio Segreteria Sindaco Servizio Demografico (statistica) Servizio Partecipazioni Collaborazione di tutti i Settori

5.4.1.2	Attività
	Adeguamento procedure e modulistica alla luce dell'entrata in vigore del Nuovo Codice degli Appalti

Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Entro 30/09/2023

	Servizi interessati
	Servizio Gare e Contratti

5.4.2	OBIETTIVO OPERATIVO
	Un nuovo sistema di controllo di gestione

5.4.2.1	Attività
	Predisposizione nuovo sistema del controllo di gestione
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Entro 2024
	Servizi interessati
	Servizio economato e provveditorato Servizio Finanziario Servizio Sviluppo e gestione delle Risorse Umane Collaborazione di tutti i Settori

5.4.3	OBIETTIVO OPERATIVO
	Razionalizzazione e gestione del parco veicolare comunale
5.4.3.1	Attività
	Rottamazione dei veicoli vetusti e loro progressiva sostituzione con veicoli nuovi a basso impatto ambientale
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Acquisto in funzione degli stanziamenti di bilancio 2024/2025
	Servizi interessati
	Servizio economato e provveditorato

5.4.4	OBIETTIVO OPERATIVO
	Rafforzamento e miglioramento dei tempi di gestione della spesa
5.4.4.1	Attività
	Revisione della gestione delle tempistiche e delle modalità per l'approvazione dello schema di Bilancio di previsione
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Raccolta delle richieste di stanziamento per il 2024 / 2025 entro il 15/12/2023 Predisposizione di una bozza di documento contabile entro il 15/01/2024
	Servizi interessati
	Servizio Finanziario Tutti i Settori

5.4.5	OBIETTIVO OPERATIVO
	Consolidamento del lavoro agile
5.4.5.1	Attività
	Nuove disposizioni in materia di lavoro agile
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Approvazione disposizioni entro 30/09/2023 Adozione accordi e modalità operative entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane

5.4.6	OBIETTIVO OPERATIVO
	Costruiamo la governance del PNRR
5.4.6.1	Attività
	Verifiche e applicazione normativa assunzioni PNRR con predisposizione documenti e atti dedicati (con verifiche con Ministero competente)
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Assunzione con fondi PNRR entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane
5.4.6.2	Attività
	Gruppo di Lavoro per gestione Regis
Indicatore	Risultato atteso
Costituzione gruppo	Entro 31/12/2023
	Servizi interessati
	Servizio Opere pubbliche Servizio economato e provveditorato Servizio Politiche sociali

5.4.7	OBIETTIVO OPERATIVO
	Rendere più efficiente il sistema di gestione degli organi di governo dell'ente

5.4.7.1	Attività
	Redazione del nuovo Regolamento delle Commissioni consiliari e del funzionamento del Consiglio Comunale
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Redazione bozza da sottoporre alla Commissione consiliare entro il 31/12/2023
	Servizi interessati
	Segretario generale Segreteria generale e assistenza agli organi istituzionali

5.4.8	OBIETTIVO OPERATIVO
	Rilancio dei quartieri
5.4.8.1	Attività
	Predisposizione proposta di regolamento di istituzione e funzionamento dei Consigli di quartiere da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale
Indicatore	Risultato atteso
Fatto / non fatto	Entro il 31/12/2023
	Servizi interessati
	Segretario generale Segreteria generale e assistenza agli organi istituzionali

2.3 – PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE

Il Comune di Gorizia aveva già adottato il Piano delle Azioni positive per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

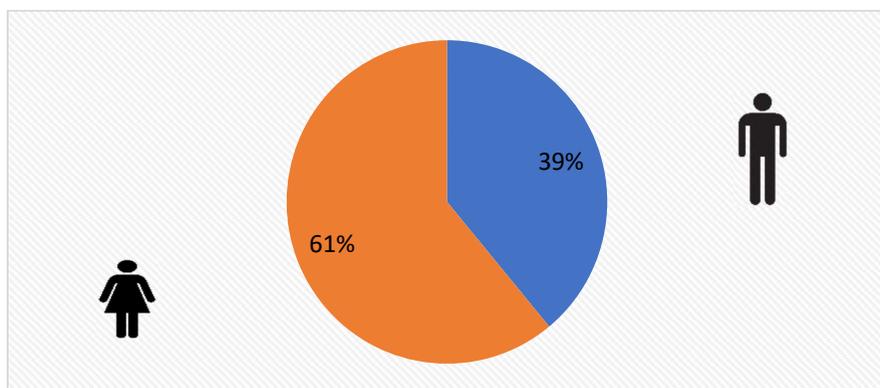
Il seguente Piano si propone di implementare le attività volte a rimuovere gli ostacoli alla piena e effettiva parità di opportunità tra uomo e donna e dare una concreta applicazione ai principi previsti in materia di occupazione e impiego.

Ci si propone, pertanto, di effettuare delle azioni concrete dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminili, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a valorizzare il benessere di chi lavora.

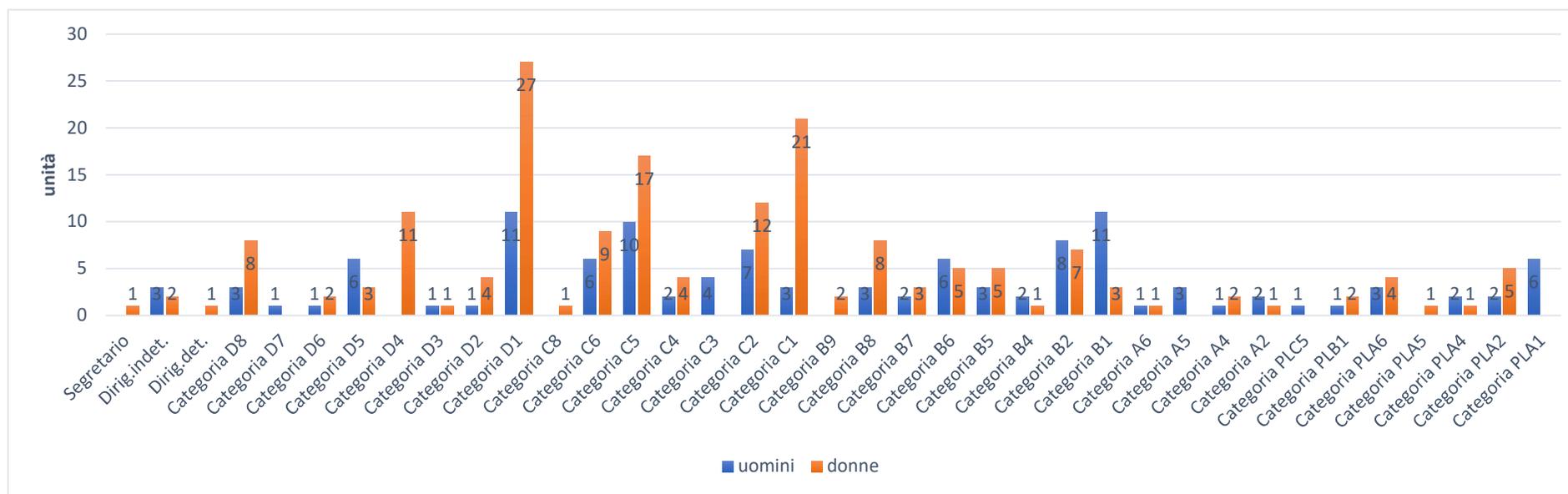
Il Comune ha attivato la procedura inerente alla nomina dei Comitato Unico di Garanzia pubblicando in data 2 novembre 2022 un Avviso rivolto a tutti i dipendenti per la presentazione della propria manifestazione di interesse per far parte del CUG. Alla scadenza del termine non risultano pervenute domande. Questa circostanza pone degli interrogativi e richiede una verifica delle possibili cause dettate presumibilmente o da una sottovalutazione del ruolo e dei compiti del CUG o semplicemente da una disinformazione in materia. Proprio al fine di rendere conoscibile le prerogative e le attività del CUG, l'Ente si prefigge di riproporre un Avviso per una manifestazione di interesse preceduto da una attenta informativa circa le problematiche sottese e interessate.

Personale in servizio al 31/12/2022 suddiviso per genere

Presso il Comune di Gorizia la percentuale di dipendenti donne rappresenta il 61% e tale rapporto rimane simile se guardiamo la distinzione solamente tra le figure dirigenziali (57% donne e 43% maschi).



Categorie economiche per genere



Nel Corso del prossimo triennio di durata del Piao si ritiene di proporre percorsi formativi di sensibilizzazione rivolti al personale dell'ente sulle diverse tematiche:

A - attività di formazione sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni rivolti a coloro che svolgono attività con il pubblico (sportelli, centri di ascolto...).

B - Attività di formazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulla prevenzione e contrasto alle discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere;

C - Attività di formazione sul linguaggio di genere rivolta al personale dell'ente che si occupa di comunicazione.

Si cercherà, inoltre, una volta costituito il CUG, di investire sulla formazione dei suoi componenti relativamente alle seguenti tematiche:

- benessere organizzativo
- conflitto organizzativo
- tematiche inerenti ai compiti del CUG
- tematiche individuali in base a specifiche esigenze.

Sarà, quindi, fondamentale investire sulla “visibilità” del CUG con la realizzazione di un logo che lo contraddistingua, la creazione di materiali promozionali da esporre nei luoghi di lavoro quali, a titolo d’esempio: manifesti, totem, materiale cartaceo... e la realizzazione di una newsletter.

Nello specifico si proporranno:

- Attività di informazione sul Comitato Unico di Garanzia e le sue competenze, mediante supporti informatici
- Attività di divulgazione del Piano delle Azioni Positive.

L’Ente già applica le disposizioni normative previste per garantire la pari rappresentatività di genere negli organismi e nelle commissioni. Si ricorda, inoltre, che in base al D.P.R. 487/1994 così come modificato dal D.P.R. 82/2023, i bandi di concorso e di selezione presuppongono l’attribuzione di un titolo preferenziale in favore del genere meno rappresentato nell’ipotesi in cui il differenziale sia superiore al 30%.

Così come verrà evidenziato nell’apposita sezione di questi Piano, il Lavoro Agile al momento della concessione cercherà di valorizzare, tra le altre cose, anche le richieste dei dipendenti per far fronte ad esigenze di conciliazione e di gestione dei tempi di vita/lavoro.

In merito alla tutela dei lavoratori/lavoratrici nell’ambiente di lavoro e di tutela del benessere organizzativo, verranno svolte azioni mirate in caso di necessità contro eventuali molestie sessuali, mobbing, stress forzato sul posto di lavoro o discriminazione.

2.4 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Si allega (all. n.1) Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

MAPPATURA RISCHI CORRUTTIVI - AREE OBBLIGATORIE

1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

N.	Processo	Esemplificazione del rischio	Procedura/ Procedimento	Accadimento/ Probabilità	Impatto	Misure obbligatorie ed ulteriori	Responsab. Misure
1	Reclutamento Personale	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Procedura di concorso	2	4	Definizione procedure standard (con tempi fissi di pubblicazione) Rotazione personale interessato Attestazione incompatibilità dei commissari	Dirigente Settore organizzazione, risorse umane
		Definizione del bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo	Incarichi di posizione Organizzativa	1	1	Rispetto indicazioni presenti negli atti programmatori	
		Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Assunzioni art. 110 D.Lgs. n. 267/2000	1	3	Motivazione atto di nomina e distinzione tra attività istruttoria e relativa responsabilità dell'adozione della determinazione finale	
2	Progressioni di carriera	Disomogeneità delle valutazioni Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Progressione economica	2	2	Procedure selettive chiare e condivise tra i responsabili interessati Predeterminazione dei criteri di erogazione	
3	Gestione economica del personale	Pressioni finalizzate alle agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Contrattazione sindacale	1	1	Presenza di procedure standardizzate	
4	Gestione giuridica del personale	Accettazione impropria/ compiacente della richiesta	Modificazione articolazione oraria	1	1	Motivazione dell'atto di diniego	
		Falsa dichiarazione per riconversione o inidoneità	Modifica del profilo professionale	1	1	Presenza di procedure standardizzate	
		Omessa vigilanza, sanzione non corretta, omessa segnalazione alle autorità competenti	Procedura disciplinare	1	3	Controllo da parte dei Responsabili Protocollazione tutti gli atti	

	Rilascio autorizzazione per concessione aspettative, congedi, permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti. False attestazioni della presenza in servizio, omessi controlli	Rilevazioni presenze	1	3	Presenza di procedure standardizzate Protocollo tutti gli atti	
--	--	----------------------	---	---	---	--

2) CONTRATTI PUBBLICI

N.	Processo	Esemplificazione del rischio	Procedura/ Procedimento	Accadimento/ Probabilità	Impatto	Misure obbligatorie ed ulteriori	Responsab. Misure
1	Affidamenti diretti - individuazione del contraente per lavori servizi e forniture	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (consip/mepa)	Conferimento di incarico per servizi e forniture	1.4	2.6	Riduzione area affidamenti diretti Distinguere attività istruttoria da responsabilità atto finale Motivazione dell'atto	Tutti i Dirigenti
		Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente		1.4	2.2	Assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione chiari ed adeguati Motivazione dell'atto	
		Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia	Conferimento dei lavori	1	2.25	Distinguere attività istruttoria da responsabilità atto finale Motivazione dell'atto Assicurare rotazione tra le imprese affidatarie	
		Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire una impresa		1.2	2.6	Distinguere attività istruttoria da responsabilità atto finale Assicurare rotazione tra le imprese affidatarie	
		Elusione delle regole di affidamento degli appalti, utilizzando impropriamente lo strumento della proroga al fine di favorire una determinata impresa/professionista	Proroghe di contratto di appalto di forniture e servizi	1.2	2.2	Assicurare adeguata programmazione degli affidamenti in scadenza Motivazione dell'atto	
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa	Affidamento appalti o altre forniture di servizi	1.2	2.6	Motivazione dell'atto Assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione chiari ed adeguati	
	Definizione dell'oggetto	Restrizione del mercato nella definizione delle	Redazione del capitolato	1	2.4	Motivazione dell'atto	

	di affidamento	specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa				Assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione chiari ed adeguati	
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire una impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata a favorire una determinata impresa	Preparazione preliminari di gara	1	2.6	Definizione di requisiti di accesso e professionalità che consentano massima partecipazione e contestuale solidità economica che assicura la resa dei servizi oggetto di affidamento Rispetto del codice di comportamento del dipendente pubblico presente in commissione di gara Verifica incompatibilità e conflitti di interessi dei commissari presenti in gara Pubblicità e trasparenza di atti e procedure di gara	
	Requisiti di aggiudicazione	Definizione dei requisiti di accesso tali da non consentire alcuna partecipazione per modifica successivamente le modalità di affidamento	Annullamento gara per assenza di partecipanti	1	2.6	Definizione di requisiti di accesso e professionalità che consentano massima partecipazione e contestuale solidità economica che assicura la resa dei servizi oggetto di affidamento Rispetto del codice di comportamento del dipendente pubblico presente in commissione di gara Verifica incompatibilità e conflitti di interessi dei commissari presenti in gara Pubblicità e trasparenza di atti e procedure di gara	
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una impresa	Espletamento di procedura di gara pubblica per affidamento di beni e servizi	1	2.6	Valorizzazione dell'offerta tecnica a sostegno della resa di servizi di qualità Pubblicità e trasparenza	
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	Aggiudicazione/ qualificazione	1.2	2.6	Definizione di criteri di valutazione chiari, pubblici e trasparenti depositati a verbale Verifica assenza di incompatibilità /conflitti di interessi Nomina commissari di gara in possesso di requisiti professionali Rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici Pubblicità delle sedute	
2	Verifica anomalie	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Verifica anomalie	1	2.6	Individuazione della soglia dell'offerta anomala e verifica anomalia in presenza di offerta con sconto sul valore della manodopera	

						Costruzione di base d'asta che consente il confronto di congruità Avvio procedure di verifica delle anomalie	
3	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad una organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore	Esecuzione del contratto	1.5	2.75	Valutazione in sede di commissione multidisciplinare sociosanitaria prevista per legge dei tempi di realizzazione dei servizi alla persona necessari a garantire qualità di prestazione Definizione precisa pubblica e trasparente dei cronoprogrammi nella resa dei servizi	
		Omessa applicazione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del contratto di servizio	Applicazioni penali in esecuzione del contratto	1.25	2.25	Definizione di procedure di rilevazione delle non conformità nella resa dei servizi, adozione di strumenti di segnalazione di mancati o errati interventi e prestazioni Definizione di procedure di contestazione Istituzione di Commissione di vigilanza per monitoraggio dell'esecuzione delle prestazioni per singolo affidamento di servizio completo	
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi	1.25	2.5	Monitoraggio e controllo della direzione dell'esecuzione dei contratti e rispetto dei capitolati	
4	Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Varianti in corso di esecuzione	1.4	2.6	Costituzione di gruppi di lavoro per la valutazione delle varianti Adozione di atti pubblici e trasparenza procedure e procedimenti	
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Pratica per autorizzazione subappalto	1	2	Assicurare regolare controllo della fase di esecuzione del contratto	

3) AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

N.	Processo	Esemplificazione del rischio	Procedura/ Procedimento	Accadimento/ Probabilità	Impatto	Misure obbligatorie ed ulteriori	Responsab. Misure
1	Procedimenti SUAP	Omesso/scarso controllo requisiti, rilascio autorizzazioni/licenze in violazione normative di Settore	Attività soggette a procedimenti SUAP	1	3	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti	Tutti i Dirigenti
2	Autorizzaz. commercio medie e grandi strutture	Omesso/scarso controllo requisiti, rilascio autorizzazioni/licenze in violazione normative di Settore	Attività commercio per medie e grandi strutture	1	3	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti	
3	Autorizzaz. manifestazioni o eventi	Rilascio autorizzazioni in violazione normativa di Settore	Manifestazioni ed eventi.	1.5	3.5	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti	
4	Autorizzaz. varie Polizia Amministrativa	Rilascio autorizzazioni in violazione normativa di Settore	Autorizzazioni diverse di Polizia Amministrativa	1.5	4.5	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi	

						<p>Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti</p> <p>Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi</p> <p>Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti</p>
5	Prov. inerenti titoli per l'attività edilizia e per la conformità ed agibilità	Omesso/scarso controllo dei requisiti, rilascio autorizzazione in violazione normativa di Settore, disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento	Provvedimenti inerenti l'attività edilizia, la conformità e l'agibilità	1.5	4.5	Assicurare controllo sistematico dei procedimenti
6	Permessi e autorizzazioni paesaggistiche	Omesso/scarso controllo dei requisiti, rilascio autorizzazione in violazione normativa di Settore, disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento	Provvedimenti inerenti permessi e autorizzazioni paesaggistiche	1.5	4.5	Assicurare controllo sistematico dei procedimenti
7	Autorizzaz. ambientali	Omesso/scarso controllo dei requisiti, rilascio autorizzazione in violazione normativa di Settore, disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento	Provvedimenti di autorizzazioni in materia ambientale	1.5	4.5	Assicurare controllo sistematico dei procedimenti
8	Concessioni occupazione suolo pubblico	Omesso/scarso controllo dei requisiti, rilascio autorizzazione in violazione normativa di Settore, indebita concessione	Procedimento occupazione suolo pubblico	1	1.5	<p>Rispettare ordine cronologico di protocollo</p> <p>Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori</p> <p>Motivare l'atto</p> <p>Prevedere la rotazione del personale in incarichi</p> <p>Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti</p> <p>Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi</p> <p>Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti</p>
9	Concessione sale, spazi ed impianti comunali	Omesso/scarso controllo dei requisiti, disomogeneità di interpretazione ed applicazione norme, rilascio concessione in violazione di regolamenti, indebita concessione	Provvedimenti di concessione sale, spazi e impianti comunali	1	1	<p>Rispettare ordine cronologico di protocollo</p> <p>Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori</p> <p>Motivare l'atto</p> <p>Prevedere la rotazione del personale in incarichi</p> <p>Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti</p> <p>Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi</p> <p>Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti</p>
10	Concessioni cimiteriali	Omesso/scarso controllo dei requisiti, indebita concessione	Provvedimenti concessioni cimiteriali	1	1.5	<p>Rispettare ordine cronologico di protocollo</p> <p>Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori</p> <p>Motivare l'atto</p> <p>Prevedere la rotazione del personale in incarichi</p> <p>Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti</p> <p>Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi</p>

						Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti	
11	Autorizzaz. al funzionamento ed accreditamento per i servizi educativi privati per la prima infanzia	Rilascio autorizzazioni in violazione normativa di Settore, omesso controllo requisiti	Provvedimenti di autorizzazione per il funzionamento ed accreditamento per i servizi educativi privati per la prima infanzia	1	3.67	Nomina componenti gruppo di valutazione Trasparenza e pubblicità atti Rilevazione incompatibilità/conflicti di interesse Adozione check list con elenco indicatori di rilevazione Adesione alle previsioni normative Rispetto codice di comportamento	

4) AREA EROGAZIONE CONTRIBUTI – VANTAGGI ECONOMICI

N.	Processo	Esemplificazione del rischio	Procedura/ Procedimento	Accadimento/ Probabilità	Impatto	Misure obbligatorie ed ulteriori	Responsab. Misure
1	Concessione patrocini, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni tariffarie, benefici e vantaggi economici	Omissione /carenza controlli su requisiti ed attività, violazione delle norma regolamentari, indebito riconoscimento del contributo	Erogazioni contributi ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero, scuole paritarie e statali	1.5	2.8	Definizione chiara delle modalità e requisiti di concessione nei regolamenti e nei bandi per la concessione di contributi; predeterminazione chiara delle modalità di rendicontazione	Tutti i Dirigenti
2	Edilizia Residenziale Pubblica	Indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione graduatorie, indebito riconoscimento titoli, valutazione non omogenea dei requisiti di accesso, rilascio autorizzazione ospitalità/ampliamento in violazione normativa e/o in assenza dei requisiti, mancata adozione provvedimenti di decadenza in violazione normativa di settore per agevolare soggetti determinati	Assegnazione alloggi ERP (assegnazione, mobilità, emergenze abitative, ampliamenti nuclei familiari)	1.5	5	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti	
3	Contributi eliminazione barriere architettoniche	Indebito riconoscimento del contributo	Erogazione contributo per eliminazione barriere architettoniche	1	5	Verifica assenza di conflitti di interesse Predeterminazione di requisiti e criteri di valutazione delle domande Costituzione di commissione di valutazione delle proposte di contributo alle persone già valutate al primo livello per assicurare l'equità degli accessi Presenza di progetto individualizzato sottoscritto da beneficiario ed assistente sociale	

5) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

N.	Processo	Esemplificazione del rischio	Procedura/ Procedimento	Accadimento/ Probabilità	Impatto	Misure obbligatorie ed ulteriori	Responsab. Misure
1	Gestione delle entrate	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Accertamenti con adesione Accertamenti e sgravi tributi comunali Procedure di riscossione Sanzioni del codice della strada Sanzioni in materia commerciale Sanzioni in materia edilizia Verifica esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente.	1	4	Assicurare controllo sistematico dei procedimenti	Dirigente del Settore entrate, patrimonio, servizio al cittadino ed alle imprese
2	Controllo delle spese	Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Convenzioni o protocolli con altre istituzioni Concorso dei privati alla realizzazione e gestione dei servizi	1	4	Assicurare controllo sistematico dei procedimenti	
		Liquidazioni indennità non dovute	Liquidazione spese di missione amministratori	1.5	3	Assicurare controllo sistematico dei procedimenti	
		Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Accordi bonari in caso di esproprio Acquisti e permuta di immobili Canoni di locazioni passive	1.5	3	Assicurare controllo sistematico dei procedimenti	

		Omessi controlli o “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti	Liquidazione verso imprese	2	3.5	Assicurare controllo sistematico dei procedimenti	
3	Gestione del patrimonio	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti, pubblicità inadeguata, scarsa trasparenza definizione requisiti specifici per favorire alcuni soggetti, scasso controllo del corretto utilizzo dei beni	Concessione in uso (comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente Concessioni amministrative su immobili comunali Concessioni spazi Concessioni cimiteriali	1.5	1.5	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti	
		Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato o omessi controlli sulla prestazione del servizio	Accordi tra soggetti pubblici e privati di particolare complessità e rilevanza urbanistica Concessione di impianti sportivi	2	2	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti	

6) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

N.	Processo	Esemplificazione del rischio	Procedura/ Procedimento	Accadimento/ Probabilità	Impatto	Misure obbligatorie ed ulteriori	Responsab. Misure
1	Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione	Adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Accertamento requisiti oggettivi	1	2.67	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti	Tutti i Dirigenti

						Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti
		Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Attività di controllo e rilascio certificati	1	3.5	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti
2	Rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Patrocini	1.25	2	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti
		Omesso controllo e discrezionalità nell'ammissione ai servizi, con requisiti non conformi al regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Ammissione a servizi erogati dall'ente	1.5	2.5	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti
		Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Attestazioni di regolarità di soggiorno, riconoscimento cittadinanza, registrazioni anagrafiche (nascita, morte, residenza)	1.5	3	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti

		Omesso controllo sui requisiti di nomina in merito a incompatibilità/inconferibilità (D.Lgs. n. 39/2013)	Nomine società pubbliche partecipate	2	4	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti
		Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Autorizzazioni in materia di servizi di impresa	2	5	Rispettare ordine cronologico di protocollo Predeterminare i criteri di assegnazione ai collaboratori Motivare l'atto Prevedere la rotazione del personale in incarichi Procedere nel processo di digitalizzazione dei procedimenti Offrire la possibilità di accesso on line ai servizi Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti
3	Controllo della segnalazione certificata di inizio attività edilizia e della comunicaz. di inizio lavori	Assenza di campionamento, disomogeneità delle valutazioni, mancato rispetto delle scadenze temporali	SCIA	2	3	Assicurare attività di controllo sistematica
4	Attività ispettiva, di controllo e sanzionatoria	Mancato accertamento violazioni, annullamento/cancellazione sanzioni, alterazioni dei dati per4 rendere inefficace l'accertamento, mancato rispetto delle scadenze temporali	Attività oggetto di sanzioni amministrativa	1.5	4	Assicurare attività di controllo sistematica
5	Controlli e vigilanza	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto Vigilanza sull'adozione di misura di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle società ed enti di diritto privato controllati o partecipati dal Comune ed Enti pubblici ed economici.	Controlli ambientali, controllo cantieri, controllo edilizia, controlli commerciali, attività produttive, gestione rifiuti Vigilanza nei confronti delle società partecipate	1.5	4.5	Assicurare attività di controllo sistematica

7) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

N.	Processo	Esemplificazione del rischio	Procedura/ Procedimento	Accadimento/ Probabilità	Impatto	Misure obbligatorie ed ulteriori	Responsab. Misure
1	Incarichi esterni per collaborazioni ex D.Lgs. n. 165/2001	Affidamento di incarichi per attività all'interno delle amministrazioni, violazione normativa di settore al fine di favorire determinati soggetti	Affidamento incarichi esterni di collaborazione	2	3	Assicurare rotazione degli incarichi Pubblicità e motivazione atto	Segretario Generale
2	Controllo sull'attività di nomine presso enti controllati/ partecipati dal Comune	Scarso controllo sulle procedure di nomina e verifica dei requisiti	Nomine presso enti controllati/partecipati dal Comune	2	4	Pubblicità e motivazione atto Criteri predefiniti	
3	Ricorsi avverso sanzioni amministrative	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio al fine di favorire un soggetto		1	3	Assicurare adeguata istruttoria e motivazione della decisione finale	
4	Incarichi legali	Accordi collusivi con liberi professionisti e conferimento incarichi		1.67	3.33	Assicurare rotazione degli incarichi	
5	Autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali ai propri dipendenti	Autorizzazione in violazione dei vincoli previsti dalla normativa di settore	Autorizzazione in violazione dei vincoli previsti dalla normativa di settore	1	3	Motivazione atto Verifiche presupposti oggettivi	
6	Incarichi esterni ex D.Lgs. n. 50/2016	Violazione normativa di settore al fine di favorire soggetti compiacenti	Servizi di architettura ed ingegneria	2	4	Ridurre gli affidamenti diretto o assicurare adeguata rotazione negli affidamenti	

8) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

N.	Processo	Esemplificazione del rischio	Procedura/ Procedimento	Accadimento/ Probabilità	Impatto	Misure obbligatorie ed ulteriori	Responsab. Misure
1	Azioni giudiziarie promosse dal Comune o contro il Comune	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio dell'Ente al fine di favorire un soggetto	Studio della controversia, conferimento dell'incarico di difesa in giudizio, predisposizione atti difensivi ed in genere esercizio delle funzioni difensive	1	3	Programmazione di controlli interni	Dirigente Avvocatura
2	Conferimento di incarichi legali esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per il conferimento di incarichi	Individuazione legale esterno, pattuizione compenso, deliberazione giuntale d'incarico, conferimento procura, liquidazione compenso	1	2	alvi i casi di urgenza (es. ricorsi con istanze cautelari), acquisizione di almeno 3 preventivi tra professionisti esperti nelle materie oggetto del contenzioso Rotazione dei professionisti esterni	
3	Transazioni	Violazione della normativa in accordo con soggetti esterni	Studio della controversia e trattative con le controparti al fine di giungere ad un accordo che eviti o chiuda un contenzioso in sede giudiziaria	1	3	Per le controversie di valore superiore a € 5.000 (e salvo i casi soggetti a procedura di mediazione-conciliazione, per i quali è normativamente previsto un procedimento particolare), l'accordo transattivo verrà previamente approvato dalla Giunta Municipale	

9) GOVERNO DEL TERRITORIO

N.	Processo	Esemplificazione del rischio	Procedura/ Procedimento	Accadimento/ Probabilità	Impatto	Misure obbligatorie ed ulteriori	Responsab. Misure
1	Pianificazione comunale generale	Maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Varianti specifiche	1	3	Assicurare adeguata istruttoria degli atti di pianificazione	Dirigente del Settore gestione del territorio
		Disparità di trattamento tra diversi operatori		1	3	Assicurare adeguata istruttoria degli atti di pianificazione	
		Sottostima del maggior valore generato dalla variante		1	3	Assicurare adeguata istruttoria degli atti di pianificazione	
		Mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	Redazione del piano (PS/PO)	1	3	Assicurare adeguata istruttoria degli atti di pianificazione	
		Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Pubblicazione del piano (PS/PO) e raccolta osservazioni	1	3	Assicurare controllo sistematico dei procedimenti	
		Il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Approvazione del piano (PS/PO)	1	3	Assicurare adeguata istruttoria degli atti di pianificazione	
2	Pianificazione attuativa pubblica e privata	Indebite pressioni di interessi particolaristici	Piani attuativi di iniziativa privata (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	1	3	Assicurare adeguata istruttoria degli atti di pianificazione	Dirigente del Settore gestione del territorio
		Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali		1	3	Assicurare adeguata istruttoria degli atti di pianificazione	
		Indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	Piani attuativi di iniziativa pubblica	1	3	Assicurare adeguata istruttoria degli atti di pianificazione	
		Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento	Convenzione urbanistica: Calcolo	1	3	Assicurare adeguata istruttoria degli atti di pianificazione	

		edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	oneri			
		Individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Convenzione urbanistica: Individuazione opere di urbanizzazione	1	3	Assicurare adeguata istruttoria degli atti di pianificazione
		Valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta		1	3	Assicurare adeguata istruttoria degli atti di pianificazione
3	Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abitativi: – cil – cila – permessi di costruire – scia – contributi di costruzione	Eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	Rilascio del titolo abitativo con convenzione edilizia	1	3	distinguere l'attività istruttoria dalla dall'adozione dell'atto finale
		Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	2	3	Obbligo di dichiarare cause di incompatibilità
		Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici		1	3	Obbligo di dichiarare cause di incompatibilità
		Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	Richiesta di integrazioni documentali	1	3	Obbligo di dichiarare cause di incompatibilità
		Errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	Calcolo del contributo di costruzione	1	4	Assicurare controllo sistematico dei procedimenti
		Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Controlli dei titoli rilasciati	1	3	Assicurare controllo sistematico dei procedimenti
		Mancato rispetto delle scadenze temporali		1	3	Assicurare controllo sistematico dei procedimenti
4		Vigilanza in materia edilizia	Condizionamenti e pressioni esterne	Individuazione di illeciti edilizi	2	4
	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio		2		3	
	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto		Sanzioni	2	3	
	Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito		Sanatoria degli abusi	1	4	

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVI

Il Comune di Gorizia si struttura in 8 Servizi, gestiti da 7 Dirigenti, compreso il Segretario Generale, come segue:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNE DI GORIZIA	Attuali incarichi dirigenziali
SEGRETERIA GENERALE	dott.ssa Maria Grazia De Rosa
SETTORE POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	dott. Marco Muzzatti
SETTORE AFFARI LEGALI	avv. Stefano Piccoli
SETTORE DEL WELFARE COMUNALE	dott.ssa Maura Clementi
SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE, PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	ing. Licinio Gardin
SETTORE DELLE OPERE PUBBLICHE, DEI SERVIZI MANUTENTIVI E DEL PATRIMONIO	arch. Paolo Giuseppe Lusin
SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	dott.ssa Antonella Manto
SETTORE DEI SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI	dott.ssa Mariapia Zampa

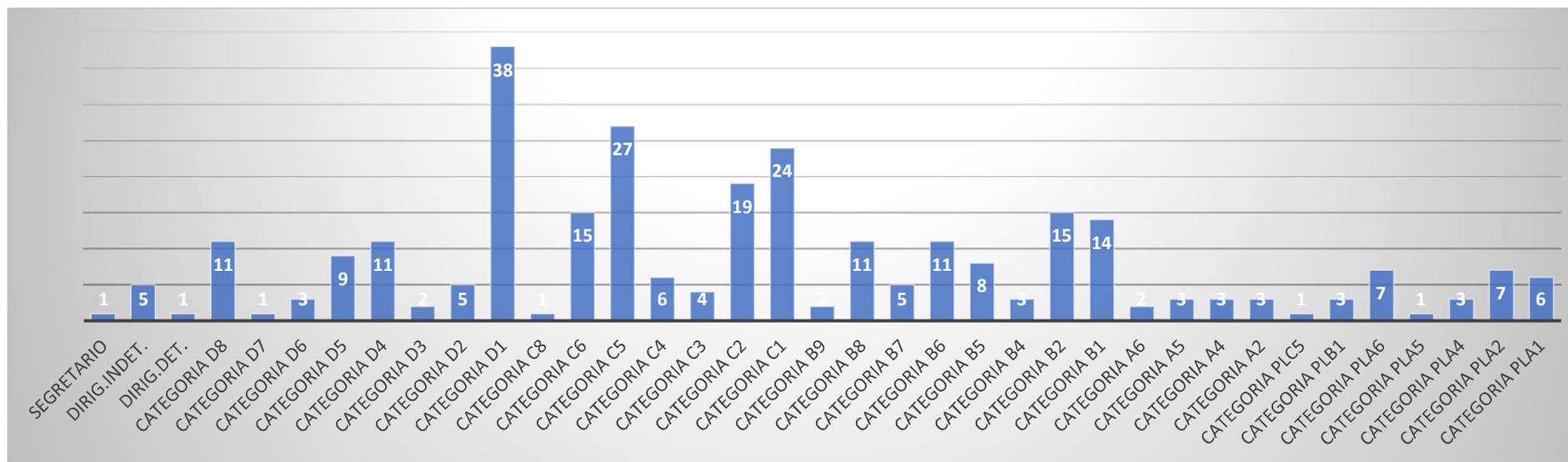
Organico del personale

Il personale dipendente a tempo indeterminato ed il personale dirigente hanno registrato una riduzione di 8,7% passando dalle 319 unità registrate al 31/12/2020, a 311 unità al 31/12/2021 fino alle 291 al 31/12/2022.

L'attuale organico (291 unità) si compone come di seguito:

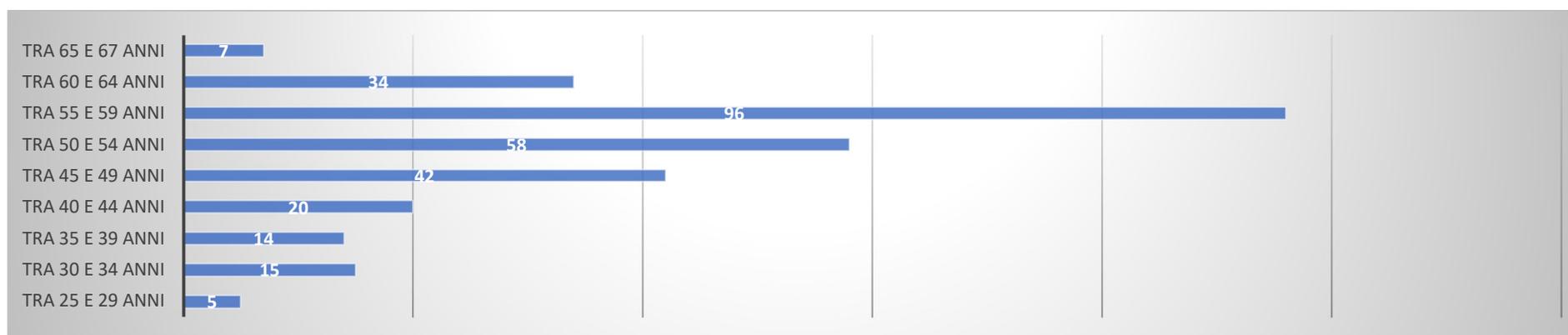
CATEGORIA	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PERSONALE DIRIGENTE
Segretario	1
Dirigenti	6
Categoria D	80 (10 titolari di P.O.)
Categoria C	96
Categoria B	69
Categoria A	11
Categoria PL	28

Personale in servizio al 31/12/2022 distinto per categoria



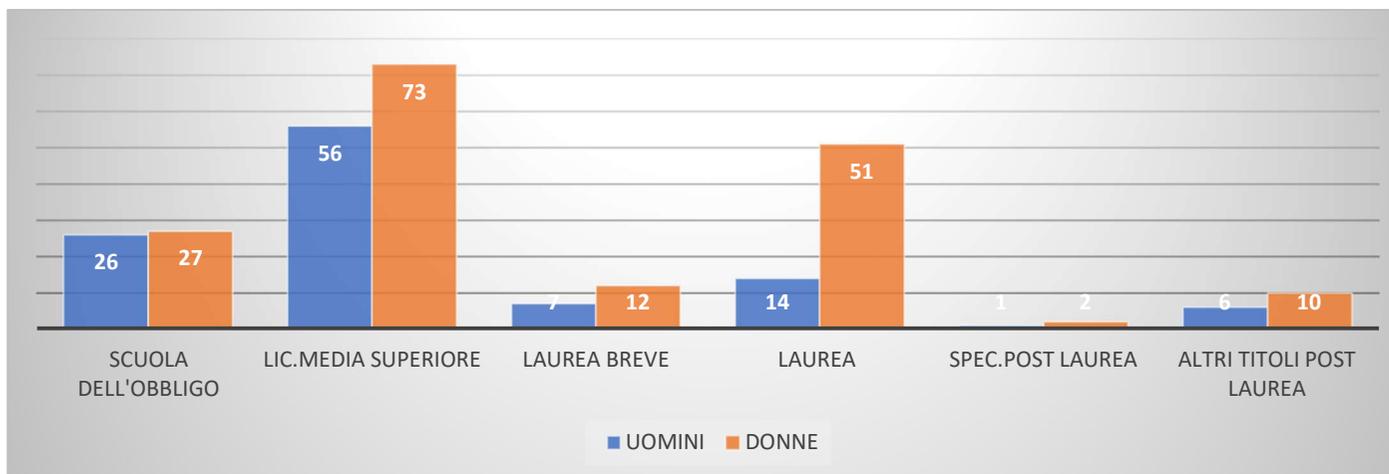
Personale in servizio al 31/12/2022 per fasce di età

Dall'analisi dell'età del personale in servizio si evidenzia come il 53% dei dipendenti appartenga alla fascia di età compresa tra 50 e 59 anni e che solo il 7% appartenga alle fasce dei più giovani.



Titolo di studio personale non dirigenziale in servizio

Così come sopra già esposto, presso il Comune di Gorizia la percentuale di dipendenti donne rappresenta il 61%. Considerando il titolo di studio in rapporto al numero complessivo di donne e di uomini, possiamo constatare che il 44% delle donne ha un titolo di studio superiore alla licenza media superiore rispetto al 27% degli uomini.



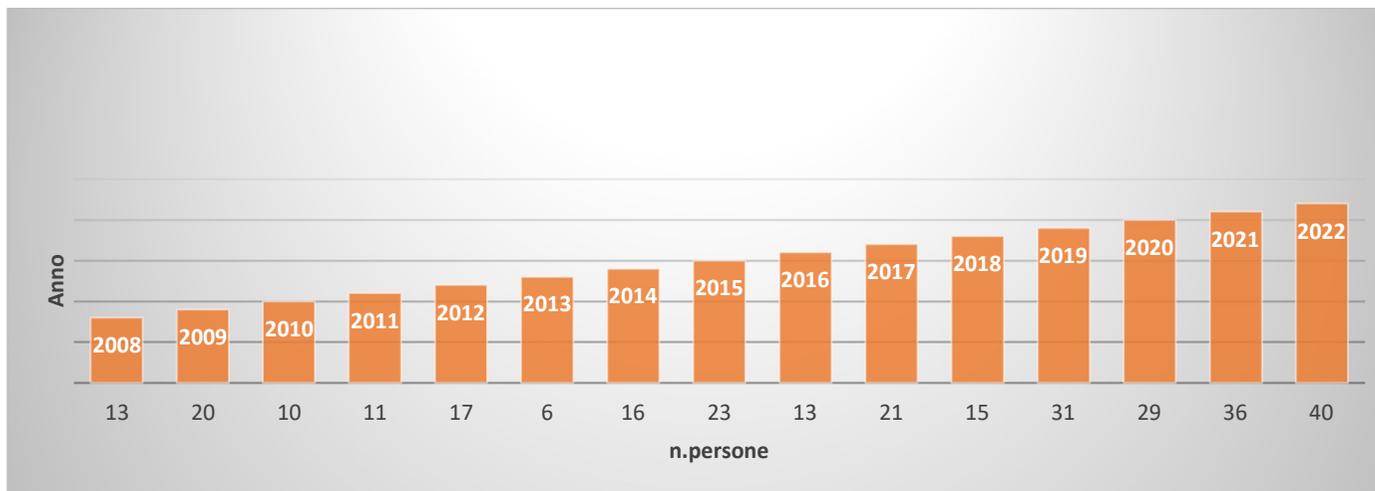
Personale a tempo indeterminato in servizio dal 2008 al 2022

Nel corso degli anni pare evidente una netta diminuzione del personale dipendente. Dal 2008 ad oggi risultano, infatti, 132 dipendenti in meno.



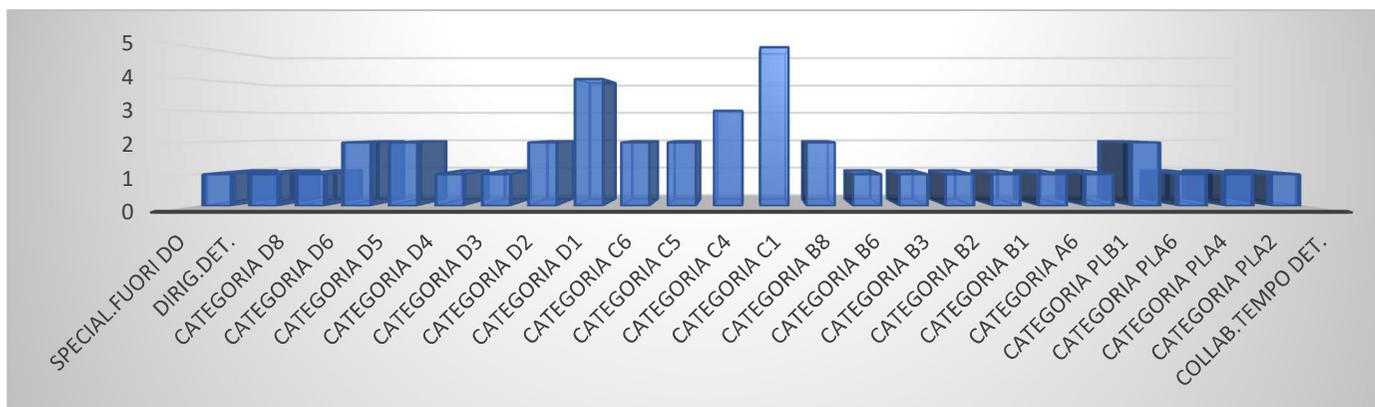
Personale cessato dal 2008 al 2022

A fronte di una evidente diminuzione nel numero del personale in servizio, si sottolinea come le cessazioni dovute a mobilità tra enti, dimissioni volontarie o per quiescenza sono notevolmente aumentate in questi anni, quadruplicando il loro valore assoluto rispetto al 2008.



Personale cessato nel corso del 2022 distinto per categoria

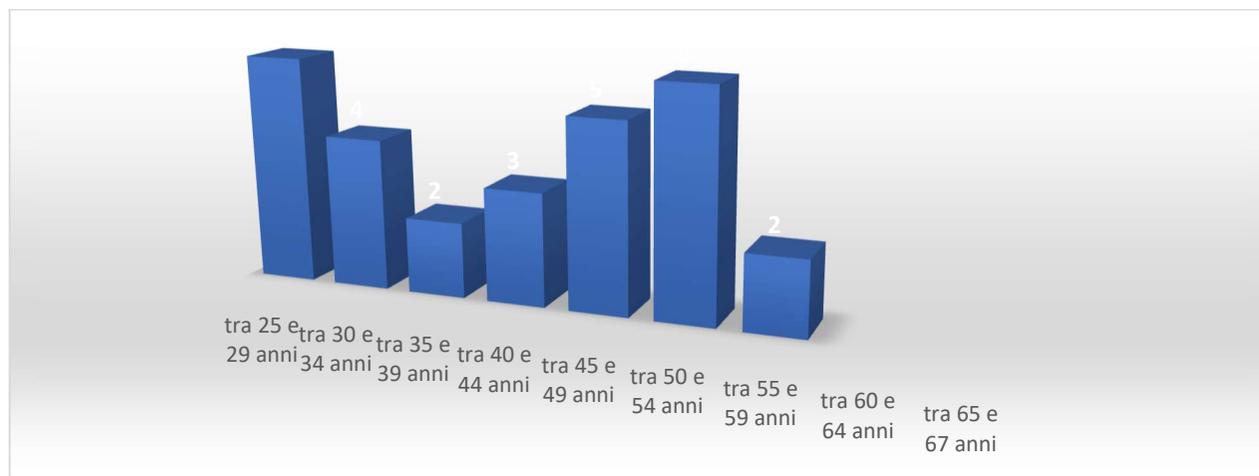
Nel corso del 2022 si può notare come il numero dei cessati sia maggiore nelle categorie iniziali (cat. C1 o cat. D1) probabilmente perché sono più i neoassunti o quelli da poco collocati in servizio che presentano le proprie dimissioni.



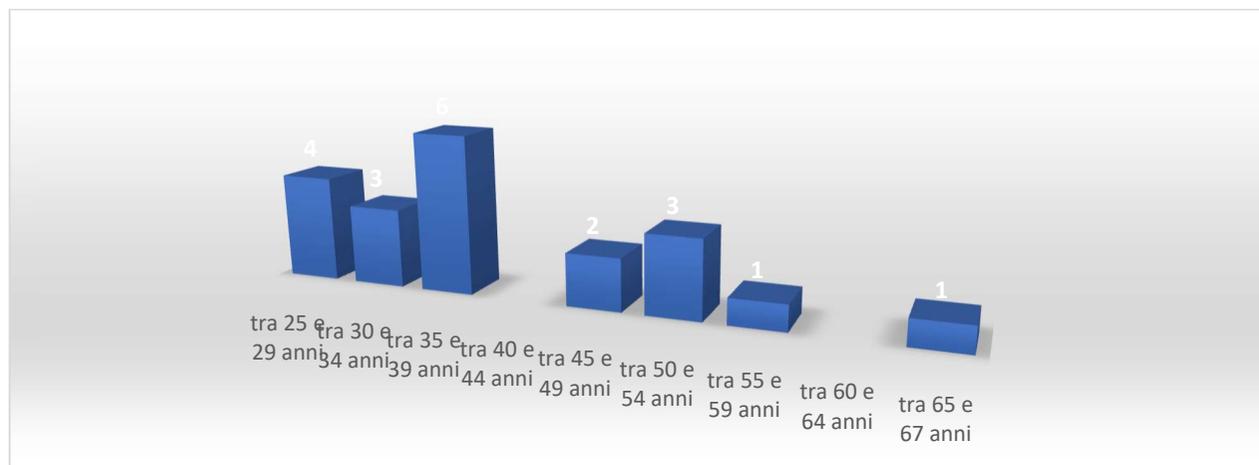
Assunzioni effettuate distinte per classi di età

I seguenti grafici rappresentano il numero del personale assunto in base alle fasce di età. Si può constatare che il 33% dei neoassunti appartiene alla fascia di età tra 45 e 54 anni a fronte del 35% relativo alla fascia tra i 25 e i 34 anni.

Anno 2021



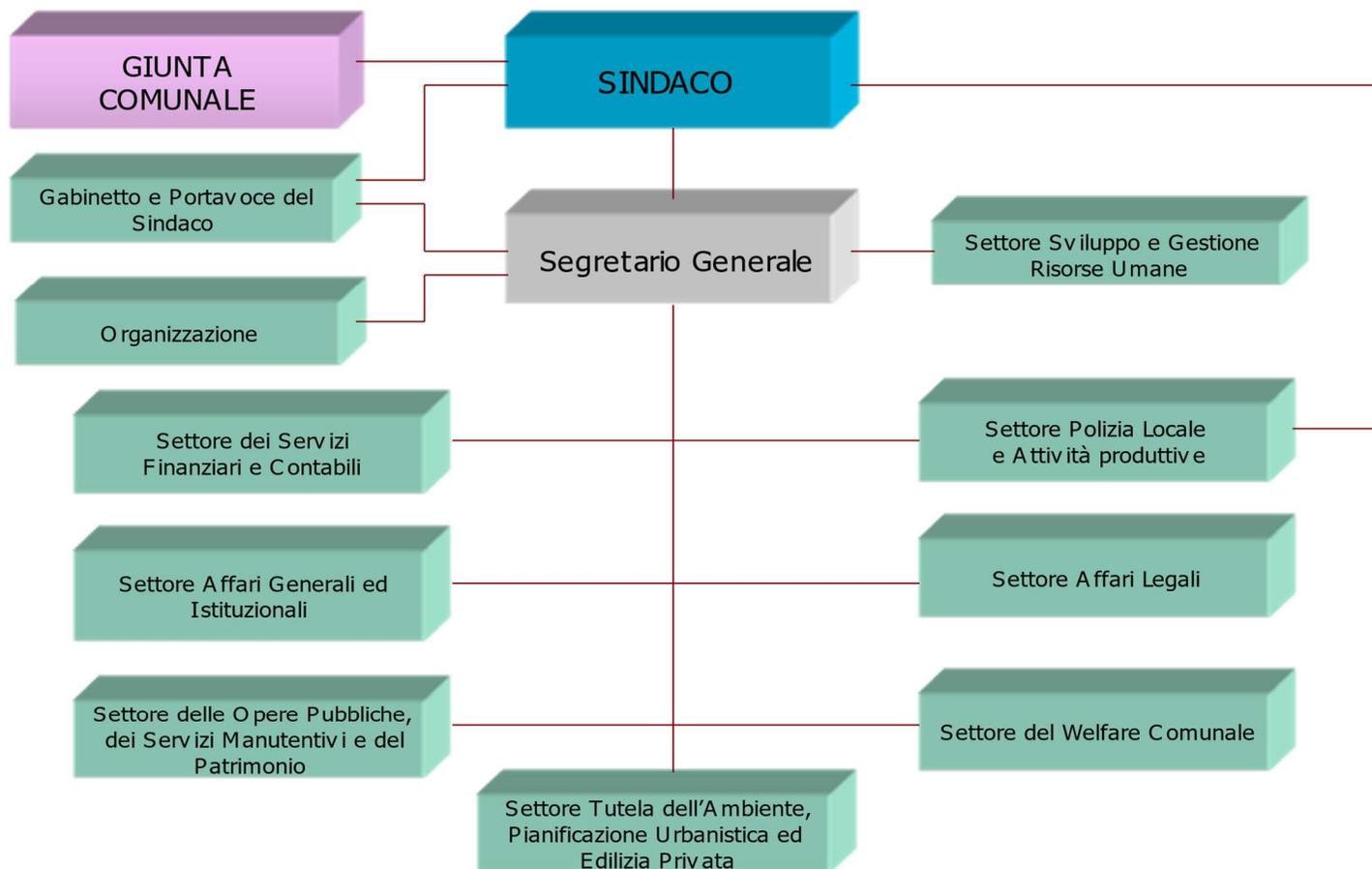
Anno 2022



MACROSTRUTTURA



Comune di Gorizia – Macrostruttura (efficace dal 01.08.2020)



Modifiche alla Macrostruttura:

1) La Macrostruttura è stata parzialmente modificata dai seguenti provvedimenti:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 16/02/2023 “Riorganizzazione della Macrostruttura dell’Ente – primo atto di indirizzo” nella quale vengono istituite n. 2 nuove Posizioni organizzative al Settore dei Servizi Finanziari e contabili e al Servizio della Opere Pubbliche;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 06/07/2023 “Riorganizzazione della Macrostruttura dell’Ente – integrazione Ufficio di Staff del Sindaco” nella quale viene istituito un posto di Funzionario Amministrativo ai sensi dell’art. 90 TUEL.

3.2 – PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Ai fini dell'impiego ottimale delle risorse Umane, come richiesto dalla Linee di indirizzo approvate con decreto del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08.05.2018 volte ad orientare le Amministrazioni Pubbliche nella predisposizione dei propri fabbisogni di personale secondo le previsioni degli art. 6 e 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001:

- si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- si rileva la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio;

Si dà atto che per quanto riguarda la ricognizione delle eccedenze visto il confronto tra il personale in servizio a tempo indeterminato e la dotazione organica, si rileva l'inesistenza di personale in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali; l'Ente, in conseguenza a quanto sopra, non deve avviare le procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;

SPESE DI PERSONALE

La L.R. n. 20/2020 avente ad oggetto “*Modifiche alle disposizioni di coordinamento della finanza locale di cui alla legge regionale 17 luglio 2015 n. 18 e norme sulla concertazione delle politiche di sviluppo*” la quale, come principale innovazione, ha introdotto il concetto di sostenibilità quale principio posto alla base dei nuovi obblighi regionali di finanza pubblica;

Ai sensi della L.R. n. 18/2015, così come modificata dalla L.R. n. 20/2020, gli enti locali della Regione devono assicurare i seguenti nuovi vincoli finanziari:

- concorso finanziario di cui all'art. 2 bis;
- vincolo costituzionalmente previsto dell'equilibrio di bilancio;
- obblighi di cui agli art. 21 e 22;
- rispetto delle misure introdotte dalla legislazione statale espressamente recepite dalle leggi regionali;

I vincoli finora previsti dalla legge statale e non ricompresi nelle leggi regionali non si applicano agli Enti Locali della Regione, ivi compresi quelli in materia di contenimento della spesa comunque denominati (si veda nota Regione, Direzione Centrale autonomie Locali “*Norme di coordinamento della finanza locale – obblighi di finanza pubblica in vigore dall'esercizio 2021 per i Comuni del Friuli Venezia Giulia*”);

Dalla sopracitata L.R. n. 20/2020 si rileva che dal 1° gennaio 2021 si applicheranno le nuove disposizioni di coordinamento della finanza locale ai fini del concorso degli enti locali della Regione FVG e della Regione stessa alla realizzazione degli obiettivi di finanza;

Ai sensi dell'art. 22 della L.R. n. 18/2015 così come modificato dalla L.R. n. 20/2020 gli Enti Locali dovranno assicurare la sostenibilità della spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia;

La deliberazione di Giunta Regionale n. 1885 del 14.12.2020 nella quale vengono definiti, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari sia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, fissando la validità dei nuovi vincoli di finanza pubblica per il periodo 2021 – 2025, considerando l'anno 2021 come anno sperimentale;

La deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23.12.2021 nella quale vengono ricalcolati, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell'indicatore 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 questa Amministrazione è definito nel 26,10 % e che tale valore può essere implementato del 5% ai sensi della Tabella 3 della sopracitata delibera di Giunta Regionale n. 1758 del 20.11.2020;

I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare gli oneri derivanti dall'assunzione di personale sino ad un rapporto tra spesa complessiva e le entrate correnti non superiore al valore soglia individuato nelle deliberazioni di Giunta Regionale n. 1885 del 14.12.2020 e n. 1994 del 23.12.2021 in base alla fascia demografica di appartenenza;

SOSTENIBILITA' SPESA DI PERSONALE	2023	2024	2025
SPESE			
a sommare			
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	16.960.090,83	14.309.032,04	14.266.232,04
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	44.252,00	46.252,00	46.252,00
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	0,00	0,00	0,00
a detrarre			

SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	0,00	0,00	0,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	6.819,34	0,00	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATA DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00	0,00	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	800.000,00	0,00	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	50.489,60	86.553,56	86.553,56
TOTALE SPESE	16.147.033,89	14.268.730,48	14.225.930,48
ENTRATE			
a sommare			
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	18.527.440,00	18.527.430,00	18.527.430,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	39.940.846,83	37.578.711,03	37.103.706,28
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	10.812.353,54	11.411.881,00	11.366.381,00
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 668, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N.147	0,00	0,00	0,00
a detrarre			
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00

RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	0,00	0,00	0,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE	6.819,34	0,00	0,00
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00	0,00	0,00
ENTRATE CORRELATE ALLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	800.000,00	0,00	0,00
ENTRATE CORRELATE AL CONTRIBUTO PREVISTO DAL DL 152/2021 PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	0,00	0,00	0,00
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE	67.133.821,03	66.178.022,03	65.657.517,28
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	24,05	21,56	21,67
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	26,10	26,10	26,10
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	5,00	5,00	5,00
VALORE SOGLIA FINALE	31,10	31,10	31,10
SCOSTAMENTO	-7,05	-9,54	-9,43

FABBISOGNO DI PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA 2023/2025

Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di dotazione organica si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun Ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale.

CAT. A	309.014,07 €
CAT. B	2.258.195,48 €
CAT. C	3.899.940,72 €
CAT. D	2.957.154,35 €
CAT. PLA	969.728,25 €
CAT. PLB	133.095,69 €
CAT. PLC	62.792,04 €
DIRIGENTI/ SEGRETARIO	953.336,23 €

Il Comune di Gorizia è Ente gestore del Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale "Collio – Alto Isonzo" ai sensi della L.R. 6/2006 s ss.mm. e che pertanto è tenuto alla programmazione del fabbisogno di personale anche per il citato Ambito. La dotazione organica dell'AMBITO risulta così composta:

CAT. D	1.145.717,83 €
CAT. C	212.914,44 €
CAT. B	14.414,93 €

ANNO 2023

TEMPI INDETERMINATI

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE	TOTALE
CATEGORIA D	Profilo Amministrativo - Gare e contratti (nuova istituzione)	TEMPO PIENO	1
CATEGORIA D	Profilo Tecnico per Opere Pubbliche (posto vacante anni precedenti)	TEMPO PIENO	1
CATEGORIA D	Profilo Amministrativo - Servizio Finanziario (posto vacante nuova istituzione)	TEMPO PIENO	1
CATEGORIA D	Profilo Amministrativo - Servizio Affari generali, Attività sportive e Politiche giovanili (posto vacante anni precedenti)	TEMPO PIENO	1
CATEGORIA D	Profilo Amministrativo contabile - Servizio Tributi – Riscossione coattiva (posto vacante nuova istituzione)	TEMPO PIENO	1
CATEGORIA D	Profilo tecnico – Servizio Edilizia Privata Urbanistica (modifica posto cat. C in cat. D)	TEMPO PIENO	1
CATEGORIA C	Profilo Amministrativo - Servizio Demografico (trasformazione posto vacante di cat. D)	TEMPO PIENO	1
CATEGORIA C	Profilo Amministrativo contabile - Servizio Tributi (modifica posto cat. D)	TEMPO PIENO	1
CATEGORIA C	Profilo Amministrativo contabile - Servizio Manutenzioni (posto vacante anni precedenti)	TEMPO PIENO	1
CATEGORIA C	Profilo Tecnico - Ufficio Espropri (posto vacante anni precedenti)	TEMPO PIENO	1
CATEGORIA C	Profilo Insegnanti scuola dell'infanzia (mediante procedura di stabilizzazione ex art.11 della L.R. 31/2017)	TEMPO PIENO	2
CATEGORIA PLA	Profilo Agente Polizia Locale (posto vacante anni precedenti)	TEMPO PIENO	2
AMBITO			
CATEGORIA D	Profilo Assistente sociale (posto nuova istituzione)	TEMPO PIENO	1

Viene altresì prevista la copertura a tempo indeterminato di tutti i posti delle dotazioni organiche attualmente coperti che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo.

Vengono comunque garantite tutte le assunzioni per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee, da attivarsi al verificarsi delle singole necessità.

Verranno attivati 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. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge.

CONTRATTO LAVORO FLESSIBILE

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE	TOTALE
CATEGORIA D	Profilo amministrativo - Ufficio di Staff del Sindaco – ex art. 90 TUEL	TEMPO PIENO	1
CATEGORIA D	Profilo Tecnico per progetti PNRR	TEMPO PIENO	2
CATEGORIA D	Profilo Tecnico per Pianificazione Urbanistica e Edilizia Privata	TEMPO PIENO	2
CATEGORIA B	Profilo Operaio per Servizio Manutenzioni	TEMPO PIENO	2
CATEGORIA B	Profilo Collaboratori amministrativi per Servizio Affari generali e istituzionali	TEMPO PIENO	3
CATEGORIA B	Profilo Cuoco	TEMPO PIENO	2
AMBITO			

CATEGORIA D	Profilo Assistente sociale (PON)	TEMPO PIENO	3
CATEGORIA C	Profilo Amministrativo contabile (PON)	TEMPO PIENO	1

ANNO 2024

TEMPI INDETERMINATI
1. copertura a tempo indeterminato di tutti i posti delle dotazioni organiche attualmente coperti che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo.
CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE
1. assunzioni per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee, da attivarsi al verificarsi delle singole necessità, anche mediante convenzioni di utilizzo ex art. 7 CCRL 26 novembre 2004.
2. assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su 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. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge.

ANNO 2025

TEMPI INDETERMINATI
1. copertura a tempo indeterminato di tutti i posti delle dotazioni organiche attualmente coperti che dovessero rendersi vacanti, per qualsiasi motivo.
CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE
1. assunzioni per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee, da attivarsi al verificarsi delle singole necessità, anche mediante convenzioni di utilizzo ex art. 7 CCRL 26 novembre 2004.
2. assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su 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. 165/2001 e ss.mm. nei limiti della spesa previsti per legge.

3.3 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La presente Sezione disciplina la prestazione lavorativa resa in modalità *smart working* (o lavoro agile), ai sensi della Legge 22 maggio 2017, n. 81, artt. 18-23 e secondo quanto previsto dal CCRL Friuli Venezia Giulia in data 19/07/2023.

L'amministrazione, attivando la possibilità per i dipendenti di rendere la prestazione lavorativa in modalità *smart working* persegue i seguenti obiettivi:

- a) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente;
- b) introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato;
- c) valorizzare lo sviluppo delle risorse umane;
- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

L'amministrazione conviene preliminarmente sul fatto che le potenzialità positive del lavoro agile, sul piano sociale ed economico, necessitano di appropriate regole e strumenti idonei ad assicurare:

- a) all'amministrazione la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;
- b) al dipendente di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, a supporto di una migliore conciliazione famiglia-lavoro, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi.

La pandemia da Covid-19 ha accelerato i tempi dello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni per le esigenze di contenimento dell'emergenza epidemiologica.

Superata la fase sperimentale, con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, infatti, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Con D.L. 80/2021 il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA) disciplinato dal D.Lgs. 34/2020, entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) da adottarsi entro 30 giorni dai termini di approvazione del bilancio di previsione.

Attualmente, quindi, il quadro normativo di riferimento è quello previgente all'epidemia pandemica disciplinato dalla L. 81/2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevedono l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

Con il D.L. 21 giugno 2022 n. 73 convertito con modificazione in L. 122/2022, dal 1° settembre 2022 il datore di lavoro deve comunicare in via telematica al Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile secondo le nuove modalità individuate con Decreto del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali n. 149 del 22 agosto 2022.

CRITERI E PRIORITA'

La prestazione potrà essere eseguita in modalità agile alle seguenti condizioni:

- a) lo svolgimento della prestazione in modalità agile deve riguardare attività che non richiedono necessariamente una prestazione di lavoro in presenza e non deve pregiudicare la qualità dei servizi erogati all'utenza;

- b) sono disponibili, anche a carico dei dipendenti, strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) lo svolgimento della prestazione lavorativa svolta in modalità agile deve risultare coerente con le esigenze organizzative dell'ufficio di appartenenza;
- d) il dipendente gode di autonomia organizzativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi assegnati.

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria, con PRIORITA' per le richieste formulate da:

- lavoratori con figli fino a 13 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave;
- lavoratori con disabilità in situazione di gravità o che siano caregivers.

In sede di prima applicazione e in via sperimentale possono essere coinvolti in progetti di *smart working* il 15% dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Ente (applicando la percentuale ai dipendenti interessati nelle singole giornate previste secondo il principio di rotazione). In caso di richieste superiori alla percentuale e qualora le richieste avanzate dai dipendenti siano numericamente superiori alle posizioni di *smart working* che l'Amministrazione intende rendere disponibili, il dirigente utilizzerà i seguenti criteri di scelta e in tale ordine di priorità:

- lavoratori con familiari disabili
- lavoratrici in stato di gravidanza
- dipendenti che risiedono a elevata distanza dal luogo di lavoro

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.

Per i lavoratori che si trovano nelle ipotesi previste con priorità, le giornate fruibili mensilmente sono 12 da effettuarsi sempre negli stessi giorni settimanali concordati; tutti gli altri lavoratori possono svolgere il lavoro agile fino a un massimo di 8 giornate lavorative mensili.

Fino al permanere dei rischi da Covid-19 ai lavoratori fragili può essere autorizzata la prestazione in modalità agile fino a 4 giorni alla settimana; tali lavoratori non rientrano nel computo per la percentuale massima prevista a livello di ente.

MODALITA' DI RICHIESTA

Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile lo comunica al dirigente del Servizio al quale è assegnato.

Il dirigente che riceve la comunicazione:

- 1) valuta se ricorrono le condizioni oggettive e soggettive per lo svolgimento dell'attività in modalità agile;
- 2) predispone un accordo individuale, da redigere secondo modello predisposto dal Servizio Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane;
- 3) consegna al lavoratore l'informativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

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.

Il Servizio Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane verifica i presupposti per l'autorizzazione e le eventuali priorità.

Il Dirigente consegna al lavoratore il progetto di lavoro agile relativo agli obiettivi da realizzare e ne monitora l'attività.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Il Dirigente individua le giornate e le fasce temporali per la prestazione lavorativa, indicando tali modalità in modo preciso e puntuale all'interno dell'accordo individuale.

L'Amministrazione, durante il periodo sperimentale, provvederà a monitorare gli effetti del lavoro agile ed in particolare valuterà:

- gli effetti sulla performance organizzativa ed individuale, in termini di scostamento/raggiungimento degli obiettivi individuali e organizzativi;
- gli effetti sul benessere organizzativo, con riguardo al tasso assenze/presenze, alla percentuale di soggetti interessati e alla percentuale di giornate di lavoro svolte in modalità agile, al livello di soddisfazione del dipendente;
- gli effetti sull'utenza in particolar modo verificando che non vi siano segnalazioni di disservizi o rilievi in merito all'efficienza dell'attività dell'Ente.

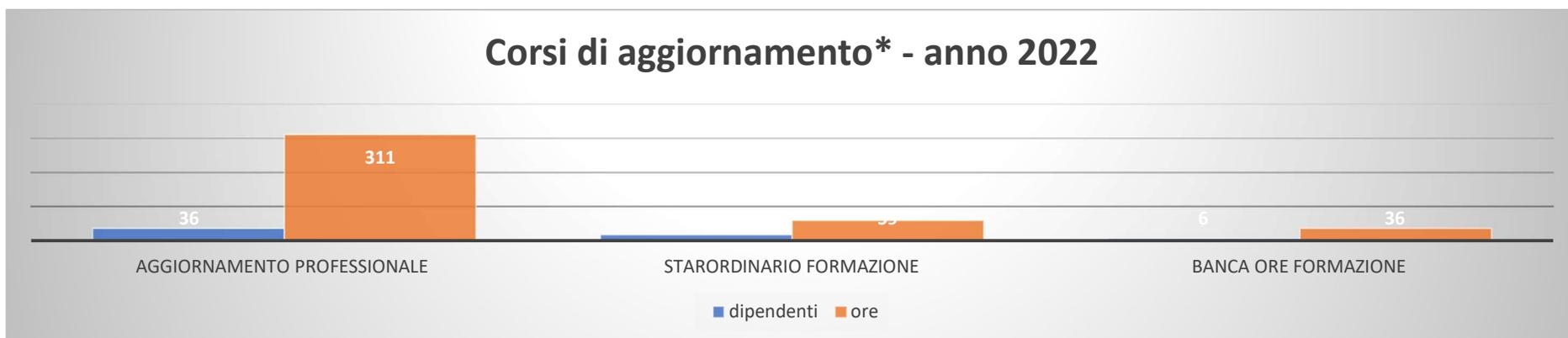
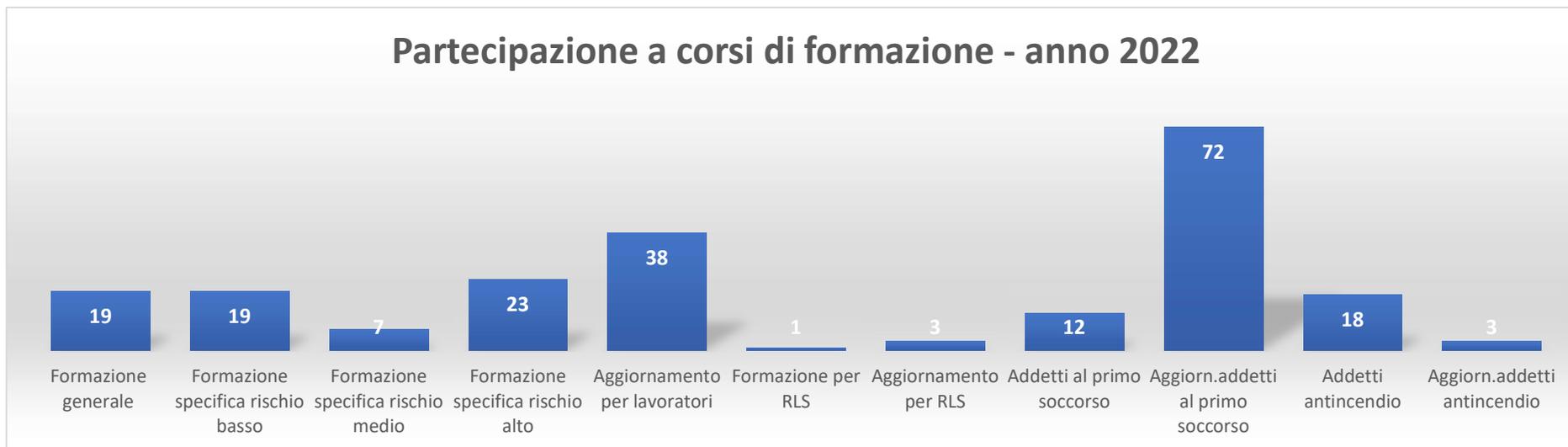
Per tutto quanto non previsto dal presente Piano, valgono le disposizioni normative in vigore e gli artt. da 18 a 22 del CCRL 19/07/2023.

Nell'ipotesi di scelta di luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegnerà al lavoratore una specifica informativa in materia

3.4 FORMAZIONE

L'Amministrazione attribuisce alla formazione professionale dei dipendenti un ruolo strategico sia per consentire uno sviluppo professionale del singolo soggetto sia per garantire prestazioni lavorative efficaci e adeguate ai mutati contesti normativi.

Nel corso del 2022 i dipendenti hanno effettuato diversi corsi "obbligatori" e alcuni voluti e autorizzati dai Dirigenti di Settore:



*dato indicativo basato sulle richieste effettuate dai dipendenti

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

- organizzare l’offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- progettare, programmare e organizzare l’offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell’ente e agli obiettivi mission e di servizio dell’ente”;
- accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l’ente ha aderito anche quest’anno al progetto Valore p.a. organizzato dall’INPS.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023-2025 sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto, anche a seguito di individuazione dei profili professionali;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In tale ambito l’Ente si è iscritto al Portale Syllabus per incrementare inizialmente le competenze digitali e coinvolgerà una percentuale iniziale di dipendenti per tale finalità;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori mediante corsi individuati e autorizzati dai singoli Dirigenti su specifiche materie;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata. Per tale finalità il personale neoassunto sarà iscritto ad un programma di formazione base mirato a:
 - a) riconoscere e applicare i principi generali dell’azione amministrativa nella redazione degli atti;
 - b) identificare ed individuare le patologie del provvedimento amministrativo ed i suoi rimedi;
 - c) acquisire autonomia nell’analisi di diversi schemi di atti amministrativi di differenti tipologie;
- dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- supportare l’utilizzazione del lavoro agile.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

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

Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Quanto al lavoro agile e alla formazione il monitoraggio è effettuato, con cadenza semestrale, dalla Servizio gestione delle risorse umane.