



**COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI  
(PROVINCIA DI UDINE)**

PIANO PRESTAZIONE INTEGRATO TRIENNIO 2020 / 22

---

**OBIETTIVI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO**

Gli strumenti di programmazione che hanno costituito la guida o comunque sono stati considerati per la predisposizione del presente documento sono costituiti da:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 10.05.2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2018/2023;
- la deliberazione giuntale n. 67/2019 avente ad oggetto: “Documento programmatico - Piano Esecutivo di Gestione Integrato 2019 – 2021 (Piano risorse Obiettivi – Piano della Prestazione)”;
- la deliberazione consiliare n. 46 del 2019 avente ad oggetto “ART. 170 DEL D. LEGS. 267/2000 ESAME ED APPROVAZIONE DUP 2020 – 22”;
- la deliberazione consiliare n. 53 del 20/12/2019, con cui si è approvato il Bilancio di previsione 2020/22;
- la delibera giuntale del 30.12.2019 con la quale sono state attribuite provvisoriamente ai TPO le risorse finanziarie per l’avvio del nuovo esercizio, nelle more dell’approvazione del piano della prestazione/peg;
- la delibera giuntale n. 11 del 31.012.2020 con la quale è stato approvato il piano per la prevenzione della corruzione 2020 /22;
- il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento riferito al triennio 2019/2021 adottato ai sensi dell’art. 2 commi 594 e seguenti della legge 244/2007 con delibera giuntale n. 182 del 2018 con la precisazione che, essendo stato approvato il bilancio previsionale 2020 nei termini di legge, non trovano applicazione una serie di adempimenti tra i quali l’obbligo di adozione, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, di piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, delle autovetture di

servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio ai sensi dell'articolo 2, comma 594, della legge n. 244/2007;

- la delibera giunta n. 22 del 13.02.2019 con cui è stata approvata la PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2019 - 2021 - PIANO ANNUALE 2019 ASSUNZIONI;
- la deliberazione n. 92 del 11.06.2018 con la quale è stato disposto di procedere all'elaborazione di uno "Smart City Plan", da sviluppare con un nuovo percorso condiviso ed aperto a tutti gli attori locali, alla Regione Friuli Venezia Giulia, ad Insiel S.p.A , all'Università ed a tutti imprenditori o soggetti del terzo settore ed altri interessati;
- la deliberazione giunta n. 163 del 2018 con la quale si è disposto che, a far data dal 01.01.2019, l'Amministrazione comunale di Gemona del Friuli si avvalga di tutte le piattaforme e gli applicativi messi a disposizione dall'Insiel per conto della Regione FVG procedendo, contestualmente, a dismettere gli strumenti in uso nonché di inserire fra gli obiettivi strategici ad integrazione del Piano della Prestazione 2018 /2020, e per tutti i TPO Responsabili del Settore nonché per il Segretario Generale, la trasformazione dei sistemi e delle piattaforme di utilizzo interno all'Ente.

Il presente documento deve inoltre intendersi necessariamente integrato con le deliberazioni e gli atti dagli compiuti nelle more della sua adozione e da quelli che si andranno ad adottare in futuro anche in considerazione dei notevoli cambiamenti che verranno senza dubbio apportati a seguito, e non solo, dell'entrata in vigore della legge regionale 29 novembre 2019 n. 21 avente ad oggetto "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale"

Si sottolinea come, alla luce di quanto stabilito dall'art. 39 della LR 18/2016, il piano della prestazione dovrà essere "costantemente aggiornato" a cura del Responsabile del Settore direttamente interessato.

## **DOCUMENTO PROGRAMMATICO - PIANO DELLA PRESTAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N.16 DEL 11/08/2010, ART.6 E DELL'ART. 39 DELLA LR 18 DEL 2016.**

Con gli atti di programmazione richiamati sono state definite le seguenti quattro grandi aree tematiche da considerarsi come aree di intervento strategico, che rappresentano le politiche essenziali alla base dei programmi, progetti e interventi da realizzare nel corso del mandato:

- Incrementare i servizi;
- Sicurezza;
- Sostenere lo sviluppo del turismo attraverso la cultura e lo sport;
- Valorizzare il territorio e l'ambiente.

Con il piano della prestazione vengono ora individuati gli obiettivi al fine di permettere la programmazione operativa, il governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione, la responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Al contempo il presente documento deve fungere da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un sistema di indicatori, fra quanto ci si

è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente, di processo, di responsabili.

La stipula della convenzione (fine 2018) per il servizio personale con l'UTI della Carnia e la condivisione del medesimo OIV suggerisce inoltre di utilizzare il medesimo sistema adottato dall'UTI in modo da ottimizzare l'attività.

Nel 2020 è quindi prevista una fase, che verrà seguita dal Segretario del Comune di Gemona del Friuli, tesa alla definizione del suddetto sistema

Nel frattempo si ritiene di confermare nei principi il sistema già in vigore e noto ai dipendenti, per evidenti ragioni di economicità amministrativa e non solo: non pare infatti opportuno procedere ad una doppia modifica (una da parte dell'Ente per poi passare a quello approvato dall'UTI) in tempi eccessivamente ravvicinati.

Viene quindi ancora utilizzato, sino all'introduzione del nuovo sistema, il sistema approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 189 del 7 novembre 2012 ed integrato con deliberazione giuntale n. 107 del 23.06.2016.

Il presente documento individua sia gli obiettivi che le risorse disponibili con gli indicatori per la misurazione e valutazione delle prestazioni. Vengono inoltre previste le attività che potranno essere oggetto di "Piani di Lavoro" per la struttura, con la precisazione che i Piani, qualora necessario, saranno successivamente declinati ed approvati dai Responsabili dei Settori e considerati nella valutazione.

Per la valutazione delle prestazioni andrà inoltre approntato, a consuntivo, un documento di relazione sulla prestazione. Detto documento dovrà essere poi validato dall'Organismo Indipendente di valutazione (art.6, comma 6 della LR 16/2010 ed art. 42 comma 3 lett.).

Il processo di valutazione del personale renderà evidente il grado di applicazione del piano ed in particolare l'OIV valuterà l'attuazione ed il rispetto di quanto previsto in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale dei Titolari di posizione organizzativa.

Da segnalare la necessità di procedere a recuperare l'arretrato delle annualità di valutazione non ancora definite (dal 2016) in quanto nel passato si è creata una situazione particolare a causa delle modifiche normative e dei vuoti creatisi a seguito della LR 26 del 2014, dell'elevato numero di pensionamenti nel triennio e dell'assenza non prevedibile di numerosi dipendenti.

Ai fini della trasparenza e della pubblicità dei dati, il documento verrà pubblicato sul sito Internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

### **INTEGRAZIONE CON IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL 2020/2022**

Nella predisposizione del presente strumento di programmazione, si è tenuto in debita considerazione quanto stabilito con il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e pertanto qui si trovano articolare alcune azioni con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

## **PRINCIPALI DIRETTIVE DA CONSIDERARE NELL'AZIONE AMMINISTRATIVA PER IL 2020 NONCHE' PER IL TRIENNIO DI INTERESSE**

La normativa regionale recepisce le disposizioni statali rientranti nella potestà legislativa esclusiva dello Stato e che costituiscono principi di coordinamento della finanza locale nei confronti degli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia, che sono tenuti a rispettare le disposizioni in materia di pareggio di bilancio.

Il bilancio approvato dal Comune di Gemona del Friuli rispetta tutti i vincoli finanziari per il triennio 2020-2022.

Sarà comunque sempre indispensabile che ogni Responsabile attui un attento monitoraggio delle entrate e delle spese di competenza al fine di evitare l'insorgere di situazioni di deficit.

In considerazione delle osservazioni avanzate dal Collegio di revisione in occasione della formulazione del parere redatto all'atto dell'approvazione del Bilancio di previsione 2020 /22 i Responsabili di Settore dovranno attivarsi per la predisposizione di cronoprogrammi dei pagamenti e degli incassi.

In accordo con il Settore Finanziario si procederà ad effettuare quanto sopra almeno trimestralmente.

Per quanto concerne le entrate relative alla Casa di Riposo, in considerazione della situazione interna, il controllo delle stesse viene svolto congiuntamente dal Servizio Finanziario e dal Servizio Socio assistenziale in quanto dal 01.01.2020 si provvederà alla fatturazione.

Il Responsabile del Settore Finanziario dovrà garantire un continuo monitoraggio sugli impegni e sugli accertamenti.

### **LA STRUTTURA DELL'ENTE**

Per il triennio 2020 /2022 verranno adottati i provvedimenti necessari e conseguenti alle importanti modifiche normative in atto nella Regione Friuli Venezia Giulia.

Attualmente la struttura organizzativa dell'ente è suddivisa nei seguenti settori:

- Settore urbanistica e pianificazione territoriale, Progettazione Europea e commercio;
- Settore Polizia Locale;
- Settore Tributi Finanza e personale; (in via eccezionale il Servizio personale viene però posto sotto la diretta responsabilità del Segretario Generale);
- Settore Amministrativo Vice Segretaria
- Settore demografici, attività culturale ed attività sportive e ricreative -
- Settore tecnico, infrastrutture e lavori pubblici ed ambiente;
- Settore Socio assistenziale scolastico.

Per quanto concerne il Settore Socio assistenziale scolastico, affidato alla responsabilità diretta del Segretario Generale nel 2019, si ritiene di dover procedere ad attivare sperimentalmente una gestione congiunta con il Responsabile dell'Area Amministrativa al fine di ridimensionare il carico posto in capo al Segretario stesso, anche alla luce dell'avvenuta acquisizione di nuove risorse.

Pertanto si prospetta in via sperimentale:

- a) In capo al Segretario Generale: Servizio personale, Tavolo di Lavoro con le ASP di Venzone e Moggio Udinese, Procedimento di Riqualificazione della Casa di riposo comunale e le procedure attinenti ristorazione scolastica e la gestione dell'asilo nido, Servizio Giudice di Pace e comunque quanto di seguito individuato nei prospetti di settore che seguono;
- b) In capo al Vice segretario la parte residua del Settore socio assistenziale, come precisato nei prospetti che seguono.

In considerazione delle variazioni da portare alle competenze ed alle risorse saranno adottati i necessari provvedimenti.

Ulteriori provvedimenti verranno adottati:

- alla luce delle risultanze dell'analisi sull'organizzazione che verrà effettuata con COM.pa (approvato il progetto con apposita delibera giunta);
- in considerazione della riforma regionale in atto e che sta interessando direttamente gli enti locali;
- Alla luce del nuovo regolamento di organizzazione che verrà predisposto alla luce delle risultanze dell'analisi effettuata, a sostituzione di quello attualmente in vigore e non più rispondente alle nuove esigenze.

### **LIMITAZIONE DELLA SPESA**

Fra le misure ed atti di indirizzo cui fare riferimento, anche se come già precisato per questo ente non trovano applicazione una serie di adempimenti avendo approvato il bilancio nei termini resta comunque di riferimento il Piano Triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento.

### **ATTIVITA' DEI RESPONSABILI**

Prima di passare in rassegna i singoli Centri di Responsabilità per ognuno dei quale vengono indicate le risorse assegnate (umane e finanziarie), le attività, gli obiettivi di mantenimento (attività consolidata) e di sviluppo per ogni singolo Settore, appare opportuno precisare che, per quanto riguarda le attività, esse sono state individuate in maniera sommaria. Resta inteso che le attività non espressamente riportate ma che sono attribuite per legge, regolamento o prassi devono comunque essere svolte dal Responsabile.

Il bilancio triennale è stato articolato in capitoli e riclassificato per centri di responsabilità. Tali centri rappresentano le risorse assegnate ad ogni singolo responsabile per il raggiungimento degli obiettivi strategici nonché il mantenimento dell'attività ordinaria istituzionale e non istituzionale. I vari centri di responsabilità individuati corrispondono ai settori con i relativi responsabili della struttura organizzativa dell'Ente.

I Responsabili dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della prestazione è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

I responsabili vengono individuati con appositi atti di durata annuale adottati dal Sindaco.

### **SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario Comunale, provvede al coordinamento e sostituisce in caso di assenza i TPO, salva diversa disposizione del Sindaco, è Responsabile della prevenzione e della corruzione e del potere sostitutivo, dei controlli interni della gestione normativa del personale, convoca e partecipa attivamente alla conferenza dei Responsabili di settore.

Al Segretario Comunale sono affidati tutti i compiti previsti dalla Legge e/o assegnati dal Sindaco, svolge un ruolo attivo nell'adozione degli atti organizzativi generali e di coordinamento del personale dipendente e della sovrintendenza e del controllo dell'attività dei Responsabili.

## **DIRETTIVE GENERALI**

Rientra tra le funzioni attribuite ad ogni Responsabile di Settore ogni funzione e/o attività strumentale necessaria al perseguimento delle funzioni e degli obiettivi assegnati, tra cui:

- aggiornamento normativo, contrattuale e giurisprudenziale sulle materie di competenza,
- addestramento e formazione del personale alle attività specifiche, controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta attività di studio, ricerca, elaborazione dei programmi, piani, progetti;
- istruzione e predisposizione atti e provvedimenti amministrativi, anche complessi, di pertinenza; formulazione proposte in ordine alle previsioni di bilancio relative all'area; raccolta ed elaborazione dati statistici;
- attività di segreteria per il proprio settore, gestione delle attività di protocollazione ed archiviazione degli atti di pertinenza; predisposizione e gestione procedure d'appalto di competenza;
- consulenza agli organi di governo nelle materie di competenza; gestione procedure informatizzate relative a funzioni proprie dell'area;
- redazione diretta e/o consulenza e collaborazione con altri servizi in merito alla stesura di regolamenti; - servizi amministrativi in service per società controllate e/o sottoposte a direzione e controllo del Comune sulla base dei servizi – contrattualizzati tramite contratto di fornitura di servizi;
- cura e vigilanza dell'accesso agli atti;
- gestione degli obiettivi di competenza ed attività in capo al servizio;
- attività di RUP e Direttore dell'esecuzione, Punto Ordinate Mepa, stipula contratti, verifica requisiti, nelle procedure di appalto per acquisizione di beni e servizi inerenti il servizio qualora non diversamente disposto dall'Amministrazione o dal TPO stesso per quanto concerne il proprio settore;
- I Responsabili di Settore perseguono gli obiettivi avvalendosi del personale e nel limite consentito dalle risorse finanziarie assegnate, tenendo presente che l'effettuazione delle spese è subordinata al preventivo accertamento della relativa copertura finanziaria. Essi possono affidare al personale dipendente, con proprio provvedimento, la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi attribuiti alla loro competenza, fermo restando la propria responsabilità per tempi e modalità di conseguimento degli obiettivi stabiliti con il presente piano. Sarà valutata l'opportunità, come previsto dai piani del fabbisogno del personale e secondo quanto previsto dalla deliberazione giunta n. 70 del 2016 nel caso di vacanza in organico, di procedere all'assegnazione di mansioni superiori a dipendenti di qualifica immediatamente inferiore. Compete ai TPO la gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) ed il coordinamento dell'attività dei dipendenti assegnati;

- I Responsabili di Settore garantiranno al Responsabile per la prevenzione della corruzione la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT. Compete agli stessi l'analisi delle procedure e segnalazione elementi di rischio corruzione al Responsabile della Prevenzione, come previsto nel piano anticorruzione.
- In ossequio ai principi di semplificazione dei procedimenti amministrativi, ogni Responsabile sarà impegnato ad eliminare richieste di certificazioni ed attestazioni non indispensabili e a ridurre al minimo i disagi burocratici per gli utenti. Inoltre darà piena attuazione alla legge 241/1990 e sue modificazioni, per quanto riguarda il capo I e II della legge (Principi generali di semplificazione -Responsabile procedimento - Responsabile dell'Istruttoria - Partecipazione al procedimento, ecc.).
- Il Responsabile del servizio finanziario con periodicità effettuerà il monitoraggio sulla situazione finanziaria di bilancio allo scopo di individuare preventivamente eventuali carenze nelle dotazioni dei singoli interventi e riferire al Sindaco ed alla Giunta Comunale sull'andamento della gestione finanziaria nel suo complesso. Al medesimo è affidato il compito di assistere i Responsabili dei Settori fornendo tutte le indicazioni ritenute necessarie per un corretto svolgimento delle attività finanziarie, sia rispetto alle acquisizioni di entrate che ai flussi di uscita.
- Ai Responsabili di Settore compete la gestione dei capitoli di PEG assegnati, l'assunzione degli impegni di spesa, le liquidazioni di spesa, le proposte di variazione; i TPO sono impegnati al rispetto dei budget assegnati con il presente documento. I Responsabili di Settore vigilano sul rispetto dei tempi procedurali e relazionano al Responsabile per la Prevenzione della corruzione in ordine alla nomina di consulenti e di reclami/segnalazioni ricevuti sulle gare o sulle aggiudicazioni delle forniture o di servizi almeno semestralmente. In assenza di relazione si presuppone che la segnalazione sia negativa. I Responsabili di Settore procedono altresì all'adozione di direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento o revoca della procedura. Le direttive sono trasmesse per conoscenza al Responsabile per la Prevenzione della corruzione

I Responsabili di Settore dovranno:

#### PER LE SPESE

- effettuare un serrato controllo della spesa ed in particolare ponderare con attenzione le richieste di spesa corrente al fine di evitare che il soddisfacimento delle richieste sopra accennate porti ad un precoce esaurimento dei fondi disponibili ed alla conseguente impossibilità di soddisfare esigenze improcrastinabili che si dovessero manifestare nelle fasi conclusive dell'anno;
- nelle fasi finali dell'anno valutare quali spese siano effettivamente necessarie nell'immediato, e quali invece possano attendere l'esercizio successivo;
- nel caso in cui per esigenze impreviste ed eccezionali lo stanziamento assegnato, che per quanto riguarda il normale funzionamento degli uffici, deve coprire le necessità dell'intero anno finanziario, si dimostri insufficiente al perseguimento degli obiettivi, il Responsabile competente trasmetterà al Responsabile del servizio finanziario e al Sindaco motivata richiesta di assegnazione di nuove risorse;
- Per quanto concerne i capitoli di spesa riferiti ad utenze comunali, di prassi affidati al Responsabile del Servizio Finanziario, la verifica della correttezza e della regolarità delle forniture saranno assicurati dal TPO del Settore Tecnico che provvederà ad attestare la regolarità della prestazione ed a richiedere la liquidazione delle fatture;
- coordinarsi nel caso in cui i capitoli siano coabitati da più Responsabili:

- cap. 205 affidato al Responsabile del Settore Amministrativo sul quale interviene anche il Responsabile del Settore Finanziario per le attività inerenti all'Economato nonché il Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia Privata etc.;
- cap. 240 affidato al Responsabile del Settore Finanziario sul quale opera anche il Responsabile del Settore Tecnico;
- cap. 295 affidato al Responsabile del Settore Tecnico, sul quale interviene anche il Responsabile del Servizio personale;
- cap. 1521 affidato al Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia Privata etc sul quale interviene anche il Responsabile del Settore Tecnico;
- cap. 2296 affidato al Responsabile del Settore Amministrativo sul quale opera anche il Segretario Generale;
- cap. 2905 affidato al Responsabile del Settore Finanziario sul quale opera anche il Comandante della Polizia locale;
- cap. 5299 affidato al Responsabile del Settore Tecnico, sul quale interviene anche il Responsabile del Settore Urbanistica.

#### PER LE ENTRATE

La gestione delle risorse finanziarie di entrata, in tutte le sue fasi, spetta ai responsabili nel rispetto delle competenze individuate nel piano operativo degli obiettivi e delle risorse ed in stretta collaborazione con il servizio finanziario. In particolare compete:

- accertamento a bilancio di tutti i crediti;
- verifica dell'avvenuto incasso;
- eventuale invio di solleciti di pagamento ai creditori morosi;
- eventuale accoglimento richieste di rateizzazione dei pagamenti se motivate adeguatamente e con le ritenute garanzie;
- controllo ed adozione atti idonei ad interrompere la prescrizione del credito;
- eventuale riscossione coattiva o predisposizione di idonea relazione da trasmettere al competente TPO, se necessario, al fine dell'attribuzione dell'incarico legale.

Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, compete comunque al Responsabile del Settore che ha proceduto all'affido la vigilanza in ordine al puntuale rispetto dei patti, modalità e condizioni indicati nel relativo atto di affidamento.

I Responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti. Le attività di cui sopra potranno essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti.

Nel caso in cui il Responsabile competente non sia chiaramente individuabile o più responsabili si ritengono competenti all'assunzione di un atto, il conflitto di attribuzione è deciso dal Segretario comunale, sulla base di una qualsiasi affinità di materia.

In sede di affidamento di incarichi individuali di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, è necessario rispettare i limiti, i criteri e le modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. I Responsabili, all'atto di acquisti di beni e servizi dovranno verificare la disponibilità e la convenienza dei prodotti offerti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) o all'interno delle Convenzioni adottate dalla CONSIP S.p.A.



I TPO ed i dipendenti incaricati dovranno procedere, ove previsto dalla normativa, all'acquisto dei beni o servizio tramite ordinativi di fornitura on line.

In generale verranno sviluppate azioni da parte di tutti i TPO al fine di garantire nelle procedure la massima trasparenza nonché l'utilizzo di forme più semplici che consentano l'inserimento nel sito anche a dipendenti non particolarmente formati dal punto di vista informatico.

Compete ai TPO responsabili la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati riferiti al proprio settore nelle sottosezioni di competenza della sezione "*Amministrazione Trasparente*" come previsto nel vigente piano sulla trasparenza. Si precisa che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. Pertanto si fa espresso riferimento all'allegato sub "C" dello stesso, allegato che contiene l'elenco analitico redatto come previsto dal legislatore. I Responsabili di Settore dovranno garantire il rispetto di quanto stabilito.

Si dovrà dare attuazione a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

I Responsabili di Settore dovranno indicare sempre, nelle proprie determinazioni di spesa, la scadenza e l'esigibilità delle obbligazioni nonché i codici di bilancio armonizzati, come da indicazioni del Servizio Finanziario.

La dimensione dell'Ente ed il numero limitato di personale favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti ma richiedono al personale ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni. Conseguentemente i Responsabili di Settore assicureranno l'approfondimento e l'aggiornamento di tematiche e normative, in continua evoluzione, al fine di migliorare costantemente la professionalità dei dipendenti.

## **L'ASSOCIAZIONISMO TRA ENTI**

E' stata approvata la legge regionale 29 novembre 2019 n. 21 avente ad oggetto "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale". La normativa suddetta prevede il riassetto dei livelli di governo del territorio, ponendo i termini per lo scioglimento delle Unioni Territoriali intercomunali e per l'avvio delle Comunità di montagna, cui farà parte anche il Comune di Gemona del Friuli. Per il 2020 pertanto l'Amministrazione valuterà ed avvierà forme di gestione associata di funzioni e servizi. Si renderà pertanto necessario adottare un nuovo regolamento di organizzazione alla luce dei provvedimenti approvati a livello strategico.

Il Comune di Gemona del Friuli, prefiggendosi l'obiettivo di collaborare attivamente alla realizzare un sistema istituzionale volto al miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e di promozione dello sviluppo sociale, economico e culturale nel rispetto dei principi di adeguatezza, sussidiarietà, differenziazione, partecipazione, semplificazione, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il DUP 2020 /22 ha accennato al problema delle centrali di committenza. Ai sensi dell'art. 40 comma 2 del D.lgs.50/2016 è infatti obbligatorio, per tutte le Stazioni Appaltanti gestire le procedure di gara attraverso l'ausilio di piattaforme informatiche il che, se da un lato assicura trasparenza dell'azione amministrativa, dall'altro impone una particolare

formazione dei dipendenti e quindi si interverrà al fine di assicurare la necessaria competenza sia con corsi interni ma anche si cercherà la collaborazione con altri Enti. Verrà quindi stipulata una convenzione per la Centrale Unica di Committenza con l'UTI della Carnia. Il Segretario generale resta incaricato di seguirne i rapporti. La Regione FVG ha competenza, ai sensi dell'articolo 47, comma 1 bis, della l.r. 26/2014, nell'individuare le soglie al superamento delle quali si dovrà necessariamente ricorrere ai contratti quadro stipulati dalla Centrale unica di committenza: per i casi esclusi i TPO responsabili si orienteranno privilegiando

Per quanto concerne la sicurezza, una delle grandi aree tematiche individuate nella sezione strategica del DUP, verrà avviato un percorso di collaborazione o convenzionamento con il Comune di Buja per il servizio di polizia locale con l'obiettivo di istituire un unico corpo di polizia locale entro il 31.12.2020. L'avvio del processo sarà seguito dal Segretario Generale. Per quanto concerne il sistema locale dei servizi sociali la LR 31/2018 ha dettato nuove disposizioni e l'Assemblea dei Sindaci ha approvato la convenzione e lo statuto costitutivo del SSC, con delega di gestione all'Azienda. Il Sindaco di Gemona è stato eletto Presidente dell'Assemblea ed il Segretario Generale resta incaricato di coordinare i rapporti esterni.

## II PERSONALE

Si intendono qui riprodotte le considerazioni già esplicitate nei precedenti atti relativi alla programmazione dei fabbisogni. E' intendimento, come da programmazione del fabbisogno in corso di definizione, ricoprire parzialmente il turn over.

Per quanto concerne le assunzioni:

- in via di definizione la realizzazione di un corso concorso interno per la Polizia locale (da PLA a PLB);
- Nel 2020 è prevista l'assunzione di un tecnico "C" informatico;

Anche per il 2020 l'organico non potrà però assicurare il complessivo monte ore teorico. Per questo si rende necessario distribuire diversamente alcune risorse interne (mobilità parziale di una "B" dal settore urbanistica all'anagrafe) nonché cogliere eventuali potenzialità esterne, ricercando e perseguendo anche assetti diversi che riescano a far fronte alle attente richieste dei cittadini od all'adempimento degli obblighi di legge, perlomeno sino alla completa realizzazione del programma triennale del fabbisogno di personale ed al ripristino della normalità.

Sono previste quattro cessazioni nel corso del 2020, tre delle quali già formalizzate. E' intenzione dell'Amministrazione approvare in tempi brevi la nuova programmazione 2020/22 i cui contenuti sono comunque stati anticipati nel DUP 2020 /22 e possono essere riassunti così:

### FABBISOGNO 2020 /2022

Categoria	FABBISOGNO 2020/2022
A	3
B	20
C	23
D	8
PLA	4
PLB	2

TOTALE	60
--------	----

Con il DUP 2020 / 22 si ipotizzava una diminuzione dell'utilizzo del lavoro flessibile ma diversi avvenimenti (assenza protratta di alcuni dipendenti amministrativi contabili, cessazione già formalizzata di tre delle quattro ipotesi di dimissioni) richiedono un ampliamento del ricorso al servizio a tempo determinato / interinale sia per quanto concerne le mansioni di operaio (n. 2 "B" a tempo determinato) che per assicurare continuità al servizio informatico (n. 1 C interinale) in attesa della copertura del posto. Un tanto verrà formalizzato con il Piano del Fabbisogno 2020 e dotazione 2020/22.

Il fabbisogno troverà perciò più attenta definizione nel provvedimento dedicato, in via di definizione.

### INDIRIZZI GESTIONALI

Ciò posto, si ritiene comunque di dover delineare i principali indirizzi gestionali, comuni a tutti i settori, come segue:

- garanzia di efficienza e flessibilità: garantire struttura flessibile in modo da rispondere con flessibilità, tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento e scarsità di risorse
- garanzia di adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi di competenza;
- svolgimento di attività di revisione delle procedure e della modulistica al fine di conseguire un'efficace semplificazione delle attività burocratiche;
- miglioramento delle attività di coordinamento tra le varie unità operative dell'Ente e della coesione degli uffici al fine di migliorare i servizi resi al cittadino. A tal proposito l'Amministrazione supporterà progettazioni presentate da più Settori e dirette ad ottenere tale positivo risultato.
- miglioramento del rapporto tra il Comune e gli utenti dei servizi;
- garanzia di applicazione delle misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e nel Programma per la trasparenza.

Con l'approvazione del primo Documento Unico di Programmazione di questa Amministrazione, sono state definite le seguenti quattro grandi aree tematiche da considerarsi come aree di intervento strategico, che rappresentano le politiche essenziali alla base dei programmi, progetti e interventi da realizzare nel corso del mandato ed alla luce delle quali si declinano gli obiettivi del Piano della prestazione

- **Incrementare i servizi;**
- **Sicurezza;**
- **Sostenere lo sviluppo del turismo attraverso la cultura e lo sport;**
- **Valorizzare il territorio e l'ambiente.**

Per il raggiungimento dei quattro macro obiettivi (strategici) vengono in primo luogo sviluppati gli obiettivi generali che investono trasversalmente tutta l'organizzazione e che vanno letti avendo a riferimento il principio cardine che guida tutta l'attività progettuale: la digitalizzazione..

Seguiranno gli obiettivi specifici, caratterizzanti i singoli settori.

#### [Obiettivi generali e trasversali per tutti i settori – pesatura 20%](#)

### Obiettivo strategico:

- Comune vicino al cittadino
- Città intelligente e digitale
- 

### **Sviluppo della “Città intelligente e digitale”**

Valutata l'infrastruttura esistente che necessita di significativi interventi di potenziamento anche attraverso collaborazioni con gli operatori privati, si procederà con l'attuazione della progettazione finalizzata a garantire ed implementare i servizi a banda larga sul territorio cittadino, puntando a raggiungere livelli d'eccellenza, prototipo per l'intera regione/nazione. La realizzazione di una rete wifi gratuita sugli spazi pubblici ed il superamento del divario digitale – con l'introduzione attraverso degli innovativi progetti pilota di dispositivi digitali – daranno vita alla nostra Città Digitale, con servizi per la Pubblica Amministrazione, cittadini ed imprese, di supporto sanitario e per la gestione delle emergenze, per turisti (musei interattivi etc.).

Si intende pertanto investire in progetti in grado di incrementare l'efficienza e l'intelligenza partecipata del territorio, avviando un processo di digital transformation della città che porterà alla strutturazione di servizi e piattaforme a disposizione delle imprese, delle associazioni, dei cittadini e dei turisti e che renderà tra l'altro effettivi i diritti di cittadinanza digitale. Tale processo non può prescindere ad una sostanziale trasformazione dei sistemi e delle piattaforme di utilizzo interno all'Ente ma non solo: le azioni che si andranno ad attivare dovranno pertanto fare parte di una strategia complessiva che porterà ad una trasformazione di Gemona del Friuli e del territorio di riferimento in una vera e propria “digital land”;

Di fondamentale importanza sarà la raccolta dati utile per tutte le comunicazioni e le interazioni con i cittadini e i fruitori dei servizi, potenziando di fatto anche la promozione del territorio.

Il 2019 vedeva riconosciute due grandi priorità:

- 1) La migrazione dei sistemi informativi verso le piattaforme INSIEL S.p.A
- 2) L'assunzione del personale previsto con il Piano triennale del fabbisogno.

Possiamo dire che entrambe, in linea generale, sono state attuate.

Il Comune di Gemona, in collaborazione con la Regione Friuli Venezia Giulia e con Insiel S.p.A, ha avviato un progetto di digitalizzazione che prevede tra l'altro l'adeguamento delle infrastrutture di rete e dei sistemi informativi dell'ente locale e il rafforzamento delle competenze del personale della pubblica amministrazione e dei cittadini rispetto alle nuove tecnologie digitali, anche per la valorizzazione del patrimonio storico e culturale del territorio. L'Amministrazione intende infatti investire in progetti in grado di incrementare l'efficienza e l'intelligenza partecipata del territorio, come da programma di mandato.

Per il 2020 saranno avviate azioni dirette a favorire la cittadinanza digitale della popolazione.

L'obiettivo trasversale di organizzazione, valido per tutti i settori e per i singoli dipendenti, “Sviluppo della Città intelligente e digitale avrà come indicatore il numero dei visitatori univoci e delle visite. Si attende un incremento del 25%.rispetto ai dati del 2019.

Per il 2021 incremento al 30% (sempre con riferimento al 2019).

Per il 2022 incremento al 40% (sempre con riferimento al 2019).

Costituiscono pertanto obiettivi trasversali per il piano del prestazione 2020/2022 a prosecuzione ed in parziale aggiornamento per quanto già progettato:

### **STIPULA ED ATTUAZIONE CONVENZIONE OPEN FIBER**

In attuazione di quanto anticipato con la deliberazione consiliare n. 67 del 2018 e' stata siglata con la società Open Fiber la convenzione che consentirà di raggiungere l'obiettivo di dare forma, per la prima volta in Italia, ad una città totalmente digitale, che sfrutterà l'efficienza della banda ultra larga (grazie ad una latenza molto ridotta, inferiore ai 5 millisecondi) per sviluppare una rete di dispositivi che abilitino servizi innovativi in ottica Smart City. Open Fiber collegherà alla banda ultra larga circa 4200 case e uffici della città, con un investimento di circa 2 milioni di euro e attraverso una infrastruttura di quasi 130 km; inoltre, renderà disponibile la connessione in fibra ultraveloce in 50 edifici di proprietà comunale al fine di fornire servizi funzionali alle attività istituzionali ed amministrative del Comune di Gemona, come il portale elettronico, il cloud computing, sistemi di sensoristica per il telerilevamento ambientale, il telelavoro, e tante altre opportunità in ambito sanitario, nell'informazione e nell'istruzione. I lavori sono iniziati nel mese di ottobre 2019 e sono finalizzati a realizzare su tutto il territorio comunale una nuova rete, interamente in fibra ottica, in modalità FTTH (Fiber To The Home), che garantirà velocità di connessione fino a 1 Gigabit per secondo.

Il TPO del Settore tecnico sta coordinando le attività assicurando la collaborazione richiesta al fine di procedere, nei tempi di convenzione, al completamento del progetto.

### **NUOVO PORTALE WEB**

A Gemona del Friuli si punta a sviluppare le potenzialità insite nelle nuove tecnologie per ottimizzare i servizi a vantaggio dei cittadini, ma anche a valorizzare il territorio sotto il profilo economico, turistico, storico, culturale.

Gemona del Friuli è uno dei simboli della ricostruzione del Friuli, attraverso il portale potrà essere sviluppata anche la conoscenza di quell'esperienza.

Il sito verrà arricchito con ulteriori contenuti e servizi che verranno messi a disposizione della cittadinanza.

Si dovranno implementare le sezioni relative alle pari opportunità, migliorare le aree tematiche e monitorare l'aggiornamento delle news. Il Segretario generale provvederà ad abilitare i Responsabili alla gestione delle varie sezioni per l'aggiornamento e l'inserimento dei vari contenuti.

Il 2020 richiede la formazione di ulteriori operatori in quanto nel 2019 sono stati formati solo 4 addetti.

Nel corso del 2019, infatti, la piattaforma è stata completamente modificata (per quella precedente era stato organizzato un corso per tutti i dipendenti amministrativi e tecnici) ma in realtà questo Comune ha poi svolto funzioni da beta user regionale per il nuovo sito realizzato su piattaforma liferay.. Il sito è stato pertanto migrato da una piattaforma obsoleta ed estremamente limitata ad una moderna piattaforma Liferay, flessibile, personalizzabile e rispondente ad elevati standard di compatibilità e di accessibilità dei contenuti. Da quando il portale è andato online è sempre stato raggiungibile ed il servizio è garantito da Insiel, che ha tempestivamente notificato le manutenzioni in ogni occasione (correttamente segnalate

da pagine di servizio ai visitatori). Il sito risponde alle linee guida di AGID per il design di siti web standard e il template di usabilità condiviso viene mantenuto aggiornato dagli incaricati di Insiel che seguono questo prodotto. Nel 2020, a stabilizzazione della piattaforma, saranno destinate ulteriori risorse per implementare il “sistema trasparenza” e quindi verranno formate più persone anche grazie al nuovo informatico interno, transitato in mobilità presso questo Ente.

Al fine di migliorare la qualità della comunicazione con i cittadini si ricorrerà a professionista esterno del settore.

COSTITUISCE pertanto obiettivo prioritario cui tutta l'organizzazione è chiamata quello di giungere entro il 31.12.2020 alla completa autonomia nella gestione del sito da parte dei TPO e degli operatori delegati.

Il portale presenta numerose integrazioni con i prodotti a repertorio Regionale ma per il momento non siamo stati in grado di sfruttarle al meglio. Molti dei servizi in questione non sono ancora stati avviati, in quanto si devono ancora stabilire i flussi e i metodi organizzativi per gestire le informazioni e i dati raccolti. Le componenti già integrate sono l'albo e le parti dinamiche della trasparenza, ma sono una piccola parte di ciò che abbiamo a disposizione e presentano alcuni limiti di funzionamento.

## **COSTITUISCE ALTRESI' OBIETTIVO L'ATTIVAZIONE DEI SEGUENTI SERVIZI WEB**

### PROSECUZIONE DAL 2019

Servizi cimiteriali: è previsto di avviare un software, già sviluppato, che permetta una gestione digitale delle concessione e delle assegnazione dei loculi e delle operazioni cimiteriali. Il Software consentirà tramite il sito web la ricerca della posizione di un determinato loculo all'interno del campo cimiteriale. Dovranno essere sversati tutti i dati.

Nel 2019 l'attività, non svolta con piattaforma digitale, è stata garantita, in considerazione del pensionamento del dipendente addetto, dal servizio di polizia locale. Si ipotizza un ritorno al Settore tecnico. Per il 2020 proseguono però alcune lunghe assenze tra i dipendenti o comunque è certa la diminuzione del monte ore lavorativo teorico complessivo e quindi non è possibile anticipare la data del passaggio. Un tanto rappresenta quindi un principio cui tendere entro il 2020. Attuazione definitiva entro il 2021 con istruzione del dipendente individuato.

Servizio di prenotazioni sale e locali ed appuntamenti: potrà essere impostato un calendario utile sia per le persone che per le strutture con il quale il cittadino potrà fare direttamente le prenotazioni ed eventuali pagamenti del canone d'uso sempre attraverso il sito web.

Attuazione entro il 31.12.2021 in capo a tutti i settori.

### PagoPA:

Parzialmente attuato, un primo pagamento di test che ha avuto buon esito. Tutti i servizi PagoPA sono stati attivati e configurati ma non sono ancora stati pubblicati in quanto non sono state completate le dovute verifiche tecniche sul funzionamento della piattaforma a causa della scadenza (31.12.2019 - le azioni di coordinamento devono essere effettuate

con la cooperazione della tesoreria Comunale) della concessione del servizio di Tesoreria. Dal primo gennaio 2020 può essere ripresa la fase sperimentale.

A regime nel 2020 l'utilizzo dei POS, attivati quattro, come da programmazione 2019 /2020. Costituirà obiettivo da raggiungere nel 2020 per i TPO interessati il versamento tramite POS della misura minima del 60% delle entrate relative sui capitoli per i quali è stato attivato tale modalità di pagamento.

Urbanistica capitolo 326

Anagrafe capitolo 315 e parte 300

Polizia Locale capitolo 335

## **NUOVO OBIETTIVO 2020 /2021: PRATICHE EDILIZIE ON LINE**

Attivazione della piattaforma Insiel. L'obiettivo è costituito dalla gestione digitale di tutti i titoli e le pratiche edilizie.

ATTIVITA':

Avvio della piattaforma, periodo di duplice utilizzo fino al passaggio formazione operatori e accompagnamento professionisti fino alla dematerializzazione della pratica.

Possibilità per il cittadino di visionare lo stato della sua pratica entro il fine 2021.

Competenza Settore Urbanistica ed Edilizia privata

### **RISULTATI ATTESI**

- Una maggiore efficacia ed efficienza nei processi gestionali delle pratiche edilizie per i tecnici potendo acquisire e visionare on line i documenti correlati alle pratiche edilizie;
- miglioramento del servizio all'utenza in termini di abbattimento dei tempi di accesso agli atti (la ricerca informatica ed il rilascio delle pratiche in modalità digitale su supporto ottico elimina i tempi dello spostamento fisico dell'operatore per ricercare i fascicoli cartacei e per fare fotocopie);
- l'abbattimento dei costi intrinseci della gestione cartacea; L'eliminazione dei costi relativi alla logistica (movimentazione dei faldoni negli scaffali, dimensionamento dei locali).

### **AZIONI:**

Individuazione dei dipendenti da abilitare secondo vari gradi di competenze (gestione contenuti Llifera)

Raccordo con Insiel e struttura – garantire il collegamento

Eseguito il corso per la gestione della nuova piattaforma nel 2019, si procederà con la formazione interna.

Formazione degli amministratori del sito.

Con il coordinamento del Segretario Generale e la collaborazione attiva del servizio informatico.

### **CRITICITA' DA SUPERARE**

Permane la criticità già segnalata nel 2019: la sezione dell'amministrazione trasparente non ha purtroppo alcuna componente dinamica; le uniche parti che vengono popolate in automatico con i programmi Insiel sono quelle relative agli atti.

Tutte le altre sezioni devono essere gestite e verificate “a mano”.

### **AZIONI MIGLIORATIVE:**

- Richiedere ad Insiel S.p.A interventi al fine di rendere automatica la pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente
- Rendere autonomi il maggior numero possibile di operatori al fine del puntuale inserimento dei dati su amministrazione trasparente sino a quando Insiel non offrirà l'opportunità di un “discarico” automatico;
- Formare ulteriormente gli uffici e gli amministratori del sito;
- Garantire pronto raccordo con Insiel al fine dell'attuazione delle politiche digitali individuate dall'Ente.

**AVVIO CANALE INFORMATIVO** verso i cittadini tramite canale WhatsApp o telegram per comunicazioni veloci e di interesse diffuso per i cittadini.

Costituzione lista con iscrizione da parte dei cittadini e gestione della stessa, anche con l'utilizzo di attività esterna ed appalto di servizi.

Competenza prima impostazione servizio informatico.

A seguire verrà valutato dall'Amministrazione.

### **LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

Tra i fattori negativi che si devono affrontare c'è la difficoltà a disporre di personale con buone competenze digitali. Dal novembre 2019 però possibile attivare il servizio informatico comunale, che viene posto eccezionalmente alle dipendenze del Segretario Generale. La dr. Silvia Mattiussi, Tecnico informatico ha acquisito competenze come “Formatore pubblico efficace” (Com.PA) e quindi sarà possibile ideare dei percorsi formativi sulla base di gruppi omogenei.

Verrà costituito un Tavolo di lavoro composto dal Segretario Generale, il Responsabile del Servizio di Polizia locale e la dr. Silvia Mattiussi per seguire la transizione digitale. Nel corso del 2020 si prevede di rafforzare le competenze con l'assunzione di un tecnico informatico “C”.

Al fine di valutare le priorità di intervento e di condividere progettazione ed attività il Tavolo resterà in collegamento con la Conferenza dei Responsabili dei Servizi che provvederà a divulgare nuove prassi all'interno dell'Ente. Il nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2019/2021 richiede infatti di consolidare le competenze digitali e informatiche dei propri dipendenti.

Si prosegue quindi investendo in corsi finalizzati a colmare il gap sulle competenze informatiche, digitali e ICT, partendo anche dall'acquisizione delle competenze base informatiche, se del caso, anche e soprattutto coinvolgendo INSIEL s.p.a.

Le nuove indicazioni vanno a rafforzare uno specifico obbligo di legge (l'art. 13 del CAD), che impone alle PA l'obbligo di predisporre azioni formative volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche per la transizione alla modalità operativa digitale.

Sarà pertanto sostenuta ed incentivata la partecipazione a corsi di “formazione digitale”.

Tutti coloro che operano all'interno della Pubblica Amministrazione (l'obiettivo più volte dichiarato è quello di giungere alla completa digitalizzazione) devono pertanto possedere le competenze informatiche e digitali necessarie per poter svolgere le proprie funzioni e sarà percorsa ogni strada al fine di porre tutti i dipendenti in grado di governare con professionalità il mondo digitale.

### **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**



La parte di “Amministrazione trasparente” si trova ancora sul vecchio gestionale, cui vengono indirizzati automaticamente i fruitori. Per il 2020 /21 l’obiettivo è quello di migrare i contenuti sulla nuova piattaforma Insiel S.p.A al fine di economizzare la gestione.

## SERVIZI INFORMATICI

Si procederà ad una analisi dei fabbisogni di informatizzazione nell’organizzazione dell’Ente con individuazione delle opportunità di miglioramento e sviluppo dei servizi con attenzione all’evoluzione tecnologica ed alle indicazioni previste nel C.A.D.

Si provvederà al coordinamento delle azioni volte a favorire la diffusione delle tecnologie telematiche all’interno dell’amministrazione ed al miglioramento della qualità dei servizi in rete. Si collaborerà nell’aggiornamento ed inserimento dei dati e delle informazioni sul sito web istituzionale e nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente”

Alla luce dei dati esposti verranno individuate le soluzioni tecniche più idonee al fine del raggiungimento degli obiettivi sin qui descritti. Certamente tutto il personale è coinvolto e si ritiene di rimarcare il grande impegno richiesto.

Inoltre, a prosecuzione ed ampliamento di quanto previsto con l’atto giuntale n. 182 del 2018 in relazione al Piano triennale 2019-2021 di razionalizzazione e riqualificazione della spesa si confermano le misure previste dai precedenti piani ed, in particolare:

1. prosecuzione nella dematerializzazione dei documenti, con conseguente progressiva eliminazione della documentazione in formato cartaceo;
2. incremento dell’utilizzo delle mail di posta personale nelle comunicazioni interne e esterne (divieto di uso del cartaceo laddove esiste la possibilità di inviare una mail od una PEC);
3. uso della casella di posta elettronica certificata – PEC e della firma digitale da parte di Sindaco, Segretario Comunale e Titolari di Posizione Organizzativa, secondo le disposizioni vigenti in materia ed in genere adozione di comportamenti diretti alla riduzione ed alla razionalizzazione dell’uso della carta anche con adeguata sensibilizzazione dei dipendenti;
4. realizzazione di un sito implementabile in maniera autonoma dagli uffici;
5. integrazione con canali social al fine di inviare comunicazioni di interesse per singoli gruppi o categorie demografiche;
6. implementazione della condivisione di documenti e contenuti per il tramite delle piattaforma social più diffuse;
7. diminuzione delle spese di comunicazione istituzionale;
8. sviluppo del sistema di pago pa e comunque dell’utilizzo di pagamenti elettronici;
9. Verranno inoltre valutate le azioni da intraprendere per l’attuazione del Piano Triennale per l’informatica nella PA 2019 /2021 dando atto che dovrà essere nominato il Responsabile per la transizione al digitale (denominato nel Piano come Responsabile della trasformazione alla modalità digitale).

**Costituisce obiettivo strategico trasversale valido per tutti i Settori di cui si compone il Comune di Gemona del Friuli, il rendere il Comune aperto ai cittadini e ai portatori di interesse, tramite l’attuazione delle azioni fin qui previste che delineate all’interno del Piano per la prevenzione della corruzione 2019 /2021.**

Il presente obiettivo operativo, già indicato nei precedenti piani, viene semplicemente aggiornato in considerazione delle modifiche avvenute nel 2019.

Ai Responsabili dei Settori è attribuito quale obiettivo generale lo sviluppo delle professionalità dei collaboratori attraverso la partecipazione ed il coinvolgimento. Viene richiesto di coinvolgere i propri collaboratori nella definizione di obiettivi specifici, strumenti e tempi di lavoro, di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro con elevati livelli di flessibilità che consentiranno alla struttura di rispondere efficacemente alle mutevoli condizioni organizzative la capacità di verificare periodicamente i risultati e di portare a termine una valutazione comparata con i collaboratori e lo stimolo alla partecipazione dei collaboratori ai programmi istituzionali. Dovranno intensificare le attività di sviluppo del lavoro di squadra, del miglioramento degli stili relazionali, delle comunicazioni, della gestione delle divergenze, della valorizzazione delle potenzialità individuali. A tal fine sono necessarie riunioni con i propri collaboratori.

L'Amministrazione ha approvato uno specifico piano formativo con deliberazione giunta n. 12 del 2020.

Il grado, la motivazione, la puntualità e le modalità di partecipazione dei dipendenti potranno costituire elemento di valutazione all'interno del subcriterio "impegno e collaborazione".

Con l'approvazione della nuova normativa di riferimento per gli enti locali della Regione, si procederà ad una rivalutazione dell'organizzazione del settore di competenza dei TPO, all'adozione degli atti necessari ed all'emanazione di idonee direttive ai dipendenti in modo che vengano adeguatamente introdotte le modifiche operative limitando al massimo i disagi per i cittadini.

Si dovranno in particolare monitorare le modifiche legislative in materia in modo che possano essere assunte con celerità le necessarie misure per agevolare al massimo i cittadini.

Particolare attenzione verrà prestata al fine di evitare conflitti di competenza tra enti diversi, al fine di fornire comunque, nonostante le incertezze che caratterizzano questo periodo, un servizio efficiente e celere al cittadino.

Per quanto concerne il personale in considerazione del rilevante turn over subito, si tratterà di accogliere e facilitare l'inserimento di persone nuove che, pur con competenze teoriche accertate, dovranno imparare a relazionarsi con gli aspetti quotidiani del lavoro e le richieste dei cittadini.

Attività:

- Programmazione di un percorso con i dipendenti del settore al fine di aggiornarli sulle nuove o diverse competenze ed ancorarli a punti certi di riferimento in relazione alle modifiche ordinarie che si vanno a delineare.
- Rivasiazione di eventuali provvedimenti, modelli, istanze alla luce delle necessità;
- Partecipazione alle riunioni eventualmente indette da altri enti con raccordo per quanto concerne l'informativa interna ai propri collaboratori;
- Partecipazione alle Conferenze dei Servizi indette dal Segretario generale in ordine alle varie problematiche;
- Programmazione delle attività alla luce delle nuove o diverse competenze;
- Riorganizzazione del settore.
- Incontri con i collaboratori;
- incontri con il Segretario generale
- indicazioni rese all'utenza (soprattutto con apposite News pubblicate sul sito)

Indicatore: interventi sostitutivi nessuno.

Nel corso del triennio si dovrà dare attuazione alle disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022 ed alle modifiche che verranno proposte dal Responsabile ed approvate dall'Organo di vertice, viene pertanto confermato il seguente obiettivo: *“rendere il Comune aperto ai cittadini e ai portatori di interesse”*, pubblicando i dati di competenza, previsti dal P.T.P.C. nel rispetto della tempistica indicata dallo stesso e dall'allegato “C” al presente Piano”.

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 e delle previsioni della delibera dell'ANAC n. 1310/2016, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai fini della trasparenza, sono indicati nel prospetto “C” allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Si considerano recepite automaticamente eventuali variazioni apportate successivamente.

Il Responsabile della Trasparenza organizzerà riunioni periodiche in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i titolari di posizione organizzativa dei diversi Settori del Comune, al fine di ricordare lo scadenziario degli adempimenti e di formare i medesimi. In tali occasioni, nel caso di più Settori coinvolti nel medesimo adempimento, si forniranno anche modelli e schemi operativi omogenei atti all'inserimento dei dati oggetto di pubblicazione e si esamineranno le criticità riscontrate, elaborando di concerto delle strategie atte a superarle. In sede di formazione saranno anche esaminati esempi di buone prassi riscontrate presso il medesimo ente o presso enti di analoghe dimensioni.

Verranno effettuati incontri nel triennio 2019 – 2021: almeno nove;  
verranno emanate circolari o modelli nel triennio. almeno sei.

Indicatori di risultato:

- numero richieste accesso civico semplice - si attende non superiore al numero registrato per il 2019 (il registro trova pubblicazione sul sito dell'Amministrazione).
- numero rilievi negativi dell'OIV – atteso nessuno entro il triennio di riferimento

## **PREVENZIONE CORRUZIONE: obiettivo trasversale**

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, integrando e superando le precedenti definizioni. L'ANCI, lo scorso 24 ottobre in sede di Conferenza Unificata, per l'espressione del parere sul PNA 2019, evidenziando la portata innovativa del nuovo approccio valutativo delineato dall'ANAC, ne aveva segnalato l'impatto sugli enti locali e la conseguente necessità di una gradualità nell'applicazione della nuova metodologia. ANAC ritiene che ciò sia possibile e che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1 possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023 nel caso i cui i Comuni avessero già predisposto il PTPCT utilizzando il precedente metodo quantitativo, (v. nota 11 pag. 20 PNA 2019)

In considerazione quindi del fatto che:

- È mantenuto il termine del 31.01.2020 per l'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione;
- per il suo aggiornamento è già stato utilizzato il precedente metodo quantitativo;
- in questo momento sono concluse le consultazioni esterne (avviso del 20.11.2019);

si è proceduto ad una prima rilettura della proposta di Piano da parte del Segretario e dei TPO al fine di apportare le modifiche strettamente necessarie e giungere all'approvazione

del Piano entro i termini dettati dalla normativa, facendo espressa riserva di procedere ad una rivalutazione nel corso del 2020.

Nel corso del 2020 i processi individuati dai TPO (allegato "A" del Piano per la prevenzione della corruzione) verranno inquadrati nelle nuove Aree di Rischio:

- 1) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 2) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 3) Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- 4) Acquisizione e gestione del personale;
- 5) Gestione delle entrate, delle spese e sanzioni;
- 6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 7) incarichi e nomine;
- 8) affari legali e contenzioso;
- 9) Governo del territorio;
- 10) Governo dei rifiuti;
- 11) Pianificazione Urbanistica.

Per i singoli processi verranno individuati i possibili eventi rischiosi, misurandone i livelli di rischio così come indicato dal Piano per la prevenzione della corruzione approvato con deliberazione giunta n. 11/2020.

Per il secondo semestre 2020 si provvederà ad individuare gli indicatori di probabilità e di impatto in base al nuovo metodo qualitativo del PNA 2019 ed in particolare:

VALUTAZIONE: In percentuale al raggiungimento degli obiettivi indicati in coerenza con il sistema di valutazione vigente.

### MONITORAGGIO

Nel 2020 sarà predisposta una ricognizione sullo stato di attuazione del Piano della prestazione entro il 15 luglio. La ricognizione riguarderà anche lo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.