

SETTORE AMMINISTRATIVO / VICE SEGRETARIO

DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE:

DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE:

Responsabile: dr.ssa Annamaria Bianchini – categoria “D” Istruttore direttivo amministrativo contabile

Dipendono da questa posizione organizzativa le seguenti professionalità:

- n. 3 cat. C, profilo istruttore amministrativo/contabile.

Le funzioni di messo (per quanto attinente al settore: notifiche richieste da altri enti e servizio di affrancatura e consegna corrispondenza cartacea comunale all’ufficio postale di riferimento) sono svolte da un dipendente categoria “C” proveniente dall’ex ufficio del giudice di pace.

Sarà prestata collaborazione in relazione alla prima organizzazione della costituzione del PAT (punto autonomo territoriale), ufficio autonomo previsto dall’approvata convenzione per il servizio personale con la Comunità di Montagna della Carnia.

Sarà prestata collaborazione sino alla copertura del posto di “C” istruttore amministrativo previsto dal Piano del Fabbisogno in relazione all’organizzazione del settore rivisto.

- **OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI:** peso 40%;
- **OBIETTIVI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO / VICE SEGRETARIO:** peso 60% di cui:
 - **RIFERITI ALL’ATTIVITÀ CONSOLIDATA:** peso 20%
 - **OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI:** peso 40%

Costituisce obiettivo di ATTIVITÀ CONSOLIDATA l’ottimale perseguimento delle sotto elencate attività istituzionali cui il settore è deputato, in base al vigente regolamento dei Uffici e dei Servizi e al DUP 2021-2023, approvato con la deliberazione consiliare n. 70 del 30/12/2020.

SERVIZI SEGRETERIA E PROTOCOLLO

Attività proprie della figura del vicesegretario: sostituzione del Segretario Generale durante i periodi di ferie, assenze, ecc. in tutte le sue competenze, fatte salve eventuali modifiche normative, con riguardo anche alla sostituzione dei T.P.O. temporaneamente assenti. Ai sensi della convenzione approvata con deliberazione giunta n. 39/2021, tra il Comune di Gemona del Friuli e la Comunità di Montagna del Gemonese, sostituzione del Segretario nei casi di temporanea assenza, quale Segretario della Comunità stessa.

Collabora con il Segretario Generale nell’effettuazione del controllo successivo sugli atti, ai sensi dell’art. 9 del regolamento comunale sui controlli interi, approvato con deliberazione consiliare n. 6/2013.

Il Responsabile del Settore svolge anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza.

Attività istituzionali proprie del Settore:

- svolgimento attività dei servizi di segreteria e affari generali al fine di assicurare le condizioni necessarie per la regolare attività degli organi istituzionali, tenuta dei rapporti con Consiglio Comunale e Giunta Comunale;
- gestione e/o il coordinamento dei seguenti atti e servizi: deliberazioni di giunta e consiglio, determinazioni (impegno – liquidazione – altre determinazioni) dei responsabili di servizio; diritto di accesso dei cittadini volto ad ottenere informazione e copie di atti esistenti presso l'ente, per quanto attiene al settore di competenza, alla luce delle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 (diritto di accesso generalizzato). In proposito, l'ufficio protocollo funge da collettore delle richieste di accesso, ai fini della tenuta del registro degli accessi (delibera ANAC n. 1309/2016 e circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione);
- il settore effettuerà le attività di coordinamento dei seguenti processi, unitamente al servizio informatico dell'ente: GIFRA PROTOCOLLO ITER ATTI – ADWEB e, in tale veste, saranno ricercate le soluzioni atte a garantire agli uffici la semplificazione delle procedure e l'uniformità degli atti, con l'aggiornamento dei relativi testi tipo degli atti amministrativi. Il servizio procederà all'aggiornamento dei modelli su adweb a seguito della pubblicazione degli atti incidenti sugli stessi. Inoltre, con il Servizio informatico e con il Servizio Finanziario si cercheranno delle soluzioni dirette alla semplificazione della procedura di adozione delle DOL;
- coordinamento protocollazione atti. A far data dal 01/01/2019 è stato introdotto l'utilizzo dell'applicativo GIFRA PROTOCOLLO, tramite il quale la gestione dei protocolli in partenza e delle PEC è svolta dai singoli settori in maniera autonoma. La gestione della posta sia cartacea, sia digitale in arrivo è effettuata in maniera centralizzata dall'ufficio protocollo, per tutti i settori;
- gestione dell'albo on line con riferimento agli atti relativi ai servizi di competenza;
- riferimento DUP SEZIONE STRATEGICA: segreteria delle Pari Opportunità e attività amministrative dirette alla realizzazione delle iniziative promosse dalla Commissione comunale per le pari opportunità non di competenza di altri settori, sulla base di specifici atti di indirizzo che saranno adottati in corso d'anno. Gestione dei progetti in corso e, in particolare, dello sportello antiviolenza, partecipazione alle sedute della commissione, coordinamento con i diversi attori istituzionali e non, interessati.

ATTIVITÀ A SUPPORTO DEL SEGRETARIO GENERALE

- Aggiornamento e predisposizione atti di competenza attinenti alle novità in campo amministrativo;
- tenuta del registro delle scritture private e redazione dei contratti da redigersi in forma pubblica amministrativa di competenza.

SERVIZIO PROVVEDITORATO

- Gestione polizze assicurative: rapporti con il Broker, liquidazione dei premi assicurativi alle scadenze contrattuali, nel limite delle rate di premio e di conguaglio previste dai contratti stesso e da loro appendici; liquidazione franchigie. Gestione dei sinistri ai sensi del vigente rapporto contrattuale con rapporto con il Broker e avvalendosi a tal fine dei rapporti di servizio redatti dagli uffici competenti.

- gestione, giusto art. 1, commi 1, 7 e 8 del Decreto Legge n. 95/2012, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della L. 7 agosto 2012, n. 135, del vigente accordo quadro stipulato da CONSIP S.p.A. FUEL CARD 1, relativamente alla fornitura di carburanti per autotrazione dei veicoli comunali, controllo e liquidazione mensile delle relative fatture, fino a scadenza del rapporto attualmente in essere e, successivamente, con le modalità previste dal nuovo strumento messo a disposizione da CONSIP se disponibile (vedi obiettivi specifici);
- attivazione ed espletamento procedure atte ad individuare i fornitori di beni ed i prestatori dei servizi, necessari al funzionamento ordinario degli uffici comunali, non rientranti nella competenza di altri settori. Svolgimento delle procedure in questione nel rispetto delle disposizioni vigenti, alla luce, in particolare, del codice dei Contratti (d.lgs. n. 50/2016) e con ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP e dalla relativa piattaforma informatica regionale e-appalti (con l'ausilio del Settore Tecnico Infrastrutture). Controllo ed attività amministrative conseguenti, consistenti nella liquidazione delle fatture, nella verifica della regolare esecuzione dei contratti e nel controllo periodico dell'andamento dei consumi. Qualora obbligatorio ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale vigente in materia, ovvero ritenuto conveniente dal responsabile del procedimento, ci si avvarrà - per le acquisizioni di beni e servizi di competenza - delle iniziative attivate dalla C.U.C. regionale.

In particolare (Riferimento DUP – SEZIONE STRATEGICA – CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA), si è aderito alle convenzioni inerenti il noleggio e assistenza multifunzioni e in corso d'anno si procederà ad effettuare l'ulteriore passaggio a tale sistema di gestione di fotocopiatori di proprietà obsoleti e ai due lotti della gara riguardante la cancelleria e la carta. Per questi ultimi, gli ordinativi e i controlli sono effettuati unitamente all'economista comunale che gestisce la distribuzione agli uffici dei prodotti.

- Adempimenti afferenti le controversie legali inerenti al settore.

INTERVENTI IN AMBITO SCOLASTICO

- Attuazione interventi nell'ambito del diritto allo studio, con fornitura di libri di testo agli alunni della scuola primaria tramite cedole librarie (vedi obiettivi specifici) e eventuale concessione contributi finalizzati all'acquisto dei libri di testo per gli studenti frequentanti la scuola secondaria di 1° grado, compatibilmente con le disposizioni tempo per tempo vigenti, previo atto d'indirizzo della giunta comunale;
- raccordo e collegamento tra il Comune, il gestore del Servizio di refezione scolastica e gli Istituti Scolastici interessati.

Come previsto dal DUP – SEZIONE OPERATIVA - MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio - PROGRAMMA 6: Servizi ausiliari all'istruzione, durante il corrente anno si dovrà procedere all'individuazione e espletamento della procedura diretta all'individuazione del nuovo concessionario del servizio di refezione scolastica (vedi obiettivi specifici). Come appunto previsto dal DUP, il servizio in questione, già pesantemente rivisto e riorganizzato nel corso del 2020 e dei primi mesi del 2021 in conseguenza dei diversi interventi normativi inerenti le modalità di svolgimento delle lezioni scolastiche succedutisi e diretti al contenimento della pandemia da COVID 19 “difficilmente potrà essere oggetto di appalti aventi durata medio-lunga, poiché allo stato attuale è difficile ipotizzare quale sarà l'andamento dell'epidemia e i provvedimenti inerenti le Scuole. L'obiettivo delle Amministrazioni è quello di ottenere le migliori condizioni economiche e qualitative possibili al fine di mantenere alto il livello complessivo del servizio di refezione scolastica, stante l'importanza di una corretta e sana alimentazione. Nel 2021 si procederà ad

appaltare il servizio anche alla luce delle risultanze della nuova gestione del servizio avviata con il 2019 e delle indicazioni che perverranno in considerazione dei controlli effettuati dal tecnologo alimentare e dei rappresentanti delle scuole e dei genitori. Non potranno essere purtroppo valutati i risultati dei questionari somministrati all'utenza oltre che alle indicazioni che perverranno dai vari soggetti interessati a causa dell'emergenza sanitaria, che non ha consentito la somministrazione degli stessi". Si precisa, inoltre, che il dirigente scolastico dell'Istituto comprensivo di Gemona del Friuli ha comunicato l'avvio a breve del cosiddetto "pasto domiciliare", di cui non si possono prevedere alla data odierna gli effetti sulle adesioni al servizio di refezione scolastica. Con riferimento al trasferimento del centro di cottura ogni decisione viene necessariamente ad essere posticipata in attesa del termine della pandemia da COVID 19 e delle determinazioni che verranno conseguentemente assunte dall'Amministrazione e comunque non entro il prossimo anno scolastico.

- Pertanto, alla luce delle variabili di cui sopra, determinanti ai fini dell'impostazione della procedura, oltre che dell'incognita sul perdurare dello stato di emergenza e dell'applicazione delle conseguenti misure di contrasto alla pandemia da COVID 19 con particolare riferimento alla ristorazione scolastica, la concessione avrà durata di un anno scolastico. In proposito si riporta di seguito quanto indicato dal piano biennale delle forniture e dei servizi, allegato al DUP 2021/2023: "Affidamento in concessione del servizio di ristorazione scolastica: ... Dal 1° Settembre 2021, il servizio verrà affidato per l'Anno scolastico successivo (1° Settembre 2021 - 31 Luglio 2022)".
- Entrata a regime delle convenzioni triennale a sostegno delle Scuole dell'infanzia paritarie e della convenzione tra il Comune di Gemona del Friuli e l'Istituto Comprensivo (vedi obiettivi specifici);
- Gestione attività connesse al Consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi: gestione rapporti con il soggetto terzo che effettua l'attività di coordinamento e tutoraggio e coordinamento con l'assessore ai servizi socio assistenziali e scolastici e i consiglieri comunali;
- Riferimento DUP MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio - PROGRAMMA 2: Altri ordini di istruzione non universitaria - Borsa di studio a studenti meritevoli in condizioni di disagio economico. Con questo intervento si intende agevolare l'accesso agli studi universitari di studenti meritevoli ricadenti nelle condizioni previste dal relativo regolamento comunale. Le attività previste consistono nell'attivazione delle procedure dirette all'attribuzione della Borsa di studio intitolata all'Opera Pia Baldissera Modesti (adozione deliberazione di giunta che fissa i criteri per l'assegnazione annuale della borsa di studio, assunzione determinazione relativa all'indizione della stessa, nomina commissione giudicatrice, valutazione domande presentate ed assegnazione).

Per quanto riguarda eventuali altre varie iniziative di volta in volta verrà assunta una deliberazione con le indicazioni dell'Amministrazione, alla luce delle necessità.

INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA LINGUA FRIULANA

Obiettivo: promozione e diffusione della lingua friulana soprattutto tra le giovani generazioni

Si procederà, salvo diverse disposizioni derivanti dall'adozione delle misure dirette al contenimento della pandemia da COVID 19, all'organizzazione della cerimonia conclusiva del premio letterario in lingua friulana indetto nel 2019 e prorogato causa covid al 2021 - previa valutazione, tramite commissione composta da membri esterni esperti, delle opere presentate.

Si svolgeranno le attività dirette alla predisposizione, pubblicazione e divulgazione del nuovo bando di concorso premio letterario in lingua friulana 2021/2022 e alla diffusione dell'iniziativa tra le Scuole primarie e secondarie di primo grado di Gemona del Friuli.

Si darà corso alla realizzazione del progetto “Fiabe in lingua friulana per bambini” (importo indicativo: 4.000,00 € IVA inclusa), comprensivo di individuazione testo inedito di una fiaba da rendersi in lingua friulana, compatibilmente con il supporto offerto dallo sportello ARLEF competente.

COMPETENZE TRASVERSALI AI SETTORI

Reperimento dei dati di competenza del proprio settore sulla Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale e adempimento obblighi derivanti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Gemona del Friuli; in corso d’anno si procederà, in collaborazione con il Servizio Informatico, all’inserimento autonomo degli avvisi e dei documenti di propria competenza sul sito dell’ente (news e comunicati), come indicato nella parte generale del presente PEG. Si incentiverà la comunicazione dei servizi e delle informazioni all’utenza di competenza del settore, tramite i nuovi servizi di social media attivati dal Comune.

Il servizio procederà altresì all’aggiornamento e alla predisposizione di eventuali moduli inerenti a nuovi procedimenti da inserire nello sportello digitale del cittadino, al fine di incrementare la digitalizzazione dei procedimenti stessi.

Parte corrente v. all. relativo alle missioni assegnate (per la gestione degli interventi nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza).

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI peso 40%

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI	AZIONI 2020 descrizione sintetica attività	UTILIZZO CANALI ISTITUZIONALI DI DIFFUSIONE DELLE INIZIATIVE	TEMPISTICA/ INDICATORI	PESATURA
<p>1. Avvio nuovo servizio di brokeraggio assicurativo: definizione modalità e attività formativa personale comunale, come da previsione del capitolato speciale di gara</p> <p>Obiettivo: semplificazione procedure, riduzione dei tempi destinati alla gestione, acquisizione competenze</p>	<p>Organizzazione nuove modalità di gestione dei sinistri sulla base del capitolato di gara e, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvio della gestione informatizzata da parte del broker, con conseguente dotazione degli applicativi in carico al servizio segreteria; - presa in carico da parte del broker anche dei sinistri attivi che si verificheranno nel 2021; - svolgimento corso base in materia assicurativa come da capitolato, destinato agli operatori che si occupano di assicurazioni 	<p align="center">NO</p> <p>Le richieste di risarcimento possono essere inoltrate tramite lo sportello del cittadino</p>	<p>Gestione rapporto: tutto l'anno</p> <p>Entrata a regime della gestione informatica dei sinistri entro il 31 dicembre</p> <p>Rispetto della tempistica prevista dal capitolato</p> <p>Riduzione della tempistica di gestione dei sinistri attivi di almeno il 5% del personale (n. 01 unità) dedicato</p>	<p align="center">2</p>
<p>2. Concessione servizio somministrazione e bevande tramite distributori automatici presso edifici comunali</p> <p>Predisposizione capitolato tecnico e espletamento procedura di gara, compatibilmente con l'andamento della pandemia da COVID 19</p>	<p>L'attuale contratto scade il 31/08/2021. Si procederà all'eventuale revisione dell'attuale capitolato e all'avvio ed espletamento della nuova procedura di gara. Sono fatte salve eventuali diverse valutazioni con riferimento all'andamento della pandemia in corso: si fa presente, in proposito, l'attuale vigenza di norme dirette al riconoscimento della revisione del PEF a seguito di dimostrata riduzione di fatturato (art. 28 bis del D.L. 34/20, convertito dalla legge n. 77/2020).</p>	<p>Le informazioni inerenti la procedura sono soggette agli obblighi di pubblicazione di legge</p> <p>Per le modalità operative del servizio sarà effettuata circolare interna diretta ai dipendenti dei locali interessati</p>	<p>Predisposizione capitolato con durata biennale e avvio procedure entro il mese di luglio 2021 – aggiudicazione procedura entro il 31/08/2021</p>	<p align="center">3</p>

<p>3. Riferimento DUP – SEZ. STRATEGICA – MISSIONE 12 - PROGRAMMA 04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>Progetto Sportello Antiviolenza</p> <p>L'azione è diretta a dare un supporto specialistico a fasce particolarmente fragili della popolazione e a far emergere situazioni di violenza sulle donne, proponendo nel contempo delle soluzioni.</p>	<p>Gestione e rendicontazione progetto Sportello antiviolenza 2019/2020, finanziato con contributi regionali e coordinamento attività con il gestore convenzionato con il Comune – Associazione VOCE DONNA ONLUS e la commissione comunale per le pari opportunità</p> <p>Predisposizione della domanda di contributo, contatti con VOCE DONNA ONLUS per eventuale stipula di convenzione, affido. A seguito dell'eventuale concessione di contributo regionale, richiesta preventivo, affido prestazione, stipula convenzione e avvio progetto</p> <p>In attesa dell'eventuale concessione dei contributi regionali, continuazione del progetto antiviolenza con fondi comunali, fino all'importo che sarà stabilito con deliberazione di giunta, previo accordo con la Commissione Comunale per le Pari Opportunità</p>	<p>SI Divulgazione a mezzo sito e canali social</p>	<p>Rendicontazione entro i termini previsti dal decreto regionale di concessione contributo</p> <p>N. 02 riunioni in corso d'anno con la commissione per le pari opportunità comunale entro il 30/11/2021</p> <p>Avvio sportello entro il 31/12/2021 finanziato con fondi regionali ex L.R. n. 17/2000 – anno 2021, previa concessione del relativo contributo regionale</p> <p>Ripresa attività sportello entro il 30/04/2021</p>	<p>2</p>
<p>4. RIFERIMENTO DUP: programma biennale acquisti e forniture allegato allo stesso</p> <p>Fornitura carburanti per autotrazione per i mezzi comunali.</p> <p>Adesione iniziative CONSIP</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, commi 1, 7 e 8 del Decreto Legge n. 95/2012, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della L. 7 agosto 2012, n. 135 vige l'obbligo di adesione agli strumenti messi a disposizione da consip. Attualmente, dal sito della CONSIP, non risultano pubblicati nuovi bandi e/o accordi quadro che prevedano l'approvvigionamento dei carburanti per autotrazione a mezzo fuel card e l'ultima procedura indetta da consip, cui il Comune ha aderito (accordo quadro con fornitura tramite fuel card), scade a gennaio 2022. Si procederà, quindi, alla verifica del contenuto, all'effettuazione dell'istruttoria e degli atti propedeutici all'adesione agli strumenti messi a disposizione da CONSIP e organizzazione interna sia della gestione, sia dei controlli sulle forniture. Nel caso in cui entro il termine del contratto in corso, CONSIP non abbia indetto e aggiudicato procedure aventi l'oggetto di cui sopra, si</p>	<p>NO</p> <p>Circolari interne ai dipendenti esplicative delle nuove modalità di approvvigionamento e gestione</p>	<p>Organizzazione della gestione degli strumenti messi a disposizione di CONSIP, entro il 31/12/2021</p>	<p>3</p>

	provvederà nel rispetto delle disposizioni di legge in vigore per la materia, alla ricerca di soluzioni alternative.			
<p>5. RIFERIMENTO DUP: programma biennale acquisti e forniture allegato allo stesso</p> <p>Attivazione e espletamento procedure dirette alla stipula delle polizze assicurative in scadenza nell'anno 2021, con supporto della CUC</p>	<p>Nel 2021 scadono le polizze assicurative dell'ente successivamente elencate. A seguito della presentazione da parte del broker del nuovo piano assicurativo, si unificheranno le scadenze delle due polizze che riportano il termine del 31/03/2021 (polizza pinacoteca e mostre d'arte), a quelle delle altre (30/06) e sarà effettuata un'unica procedura, suddivisa in lotti. Si procederà all'attivazione anche della polizza della tutela legale.</p> <p>Predisposizione progetto ai sensi dell'art. 23 del citato D. Lgs 50/2016 e capitolati tecnici con il broker del Comune</p> <p>Polizze in scadenza: RCT/O ALL RISK PATRIMONIO IMMOBILIARE E MOBILIARE DELL'AMMINISTRAZIONE CUMULATIVA INFORTUNI CORPO VEICOLI TERRESTRI – INCENDIO, FURTO, KASKO E RISCHI DIVERSI MOSTRE D'ARTE/ARCHIVIO STORICO MOSTRE D'ARTE/PINACOTECA RESPONSABILITA' PATRIMONIALE DEGLI ENTI PUBBLICI – TUTELA LEGALE Da attivarsi per il periodo di tre anni, decorrenti dal 30/06/2021, con la previsione di un'eventuale proroga tecnica per un periodo massimo di tre mesi</p> <p>La procedura di gara sarà espletata tramite la CUC costituita presso la Comunità di Montagna della Carnia</p>	<p>Le informazioni inerenti la procedura sono soggette agli obblighi di pubblicazione delle leggi di settore</p>	<p>Predisposizione e aggiudicazione procedura entro il termine di scadenza delle polizze</p> <p>Economicità della procedura, atteso che si espletterà un'unica gara in luogo di procedure distinte</p> <p>Entro il 30/04/2021</p> <p>Trasmissione progetto e capitolati tecnici alla CUC entro il 06/05/2021</p>	5

<p>6. riferimento DUP MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio - PROGRAMMA 2: Altri ordini di istruzione non universitaria</p> <p>Progetto cedole librarie digitali – continuazione Progetto svolto in collaborazione con il servizio informatico</p> <p>Obiettivo: agevolazione modalità approvvigionamento cedole e libri di testo da parte delle famiglie e riduzione tempistica dedicata al servizio da parte del personale comunale dedicato</p>	<p>Nel corso 2020 è stata avviata l'iniziativa di durata triennale della fornitura delle cedole elettroniche, che continuerà pertanto anche nel 2021</p> <p>Coordinamento attività e scambio dati tra il servizio informatico, le scuole primarie locali e il gestore del servizio per la predisposizione delle cedole as 2021/2022, a seguito dell'invio dei relativi dati da parte dell'Istituto comprensivo (previa adozione del decreto ministeriale che individua i testi da adottarsi nel prossimo anno scolastico)</p> <p>Comunicazione delle modalità di utilizzo del servizio alle scuole, ai genitori e ai Comuni contermini che potrebbero avere ragazzi residenti a Gemona ma frequentanti Scuole presso i predetti Comuni</p> <p>Verifica cedole emesse e liquidazione fatture</p>	<p>SI</p> <p>Divulgazione a mezzo sito e canali social</p>	<p>Riduzione tempi del personale del servizio dedicati al controllo delle cedole ai fini delle liquidazioni delle fatture rispetto al 2019: 5%</p> <p>Entro quindici giorni dalle comunicazioni dei dati da parte delle scuole, condizione necessaria per l'avvio del servizio</p>	<p>2,5</p>
<p>7. Riferimento DUP MISSIONE 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero – Programma 2</p> <p>Avvio progetti servizio civile universale finanziati nel 2020</p>	<p>Nel mese di dicembre 2020 le ACLI (ente capofila) hanno comunicato l'avvenuta ammissione a finanziamento dei n. 03 progetti presentati con la partecipazione del Comune di Gemona del Friuli quale ente di accoglienza. Nel 2021 si avvieranno, pertanto, le procedure dirette alla realizzazione dei suddetti progetti che coinvolgeranno i settori cultura, assistenza e il Servizio Tecnico e ambiente. Il Settore dovrà affidare le attività di tutoraggio, formazione, selezione e effettuare il coordinamento delle attività, il tutto compatibilmente con le misure di contenimento della pandemia tempo per tempo vigenti.</p> <p>Nei termini previsti dal bando si procederà altresì all'affido e all'attuazione del corso in materia di sicurezza destinato ai volontari, a carico del Comune. Rimane in carico ai responsabili dei settori interessati, unitamente agli OLP e</p>	<p>SI</p> <p>Divulgazione a mezzo sito e canali social</p>	<p>La tempistica delle azioni è quella prevista dal bando di riferimento.</p>	<p>3</p>

<p>Coordinamento amministrativo tra l'Amministrazione Comunale e le ACLI per la presentazione progettazione 2021 – predisposizione documentazione amministrativa per l'inoltro dei progetti</p>	<p>ai formatori specifici, l'attuazione dei progetti.</p> <p>Nel 2021, inoltre, si verificherà con le ACLI e l'Amministrazione Comunale l'eventuale volontà di presentare altri progetti a valere sul nuovo bando nazionale. Il servizio segreteria effettuerà le operazioni di coordinamento necessarie alla predisposizione della documentazione di competenza</p>		<p>Entro i termini previsti dagli avvisi nazionali</p>	
<p>08. Riferimenti DUP</p> <p>MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio - PROGRAMMA 1</p> <p>Attuazione e avvio gestione convenzione triennale con scuole dell'obbligo</p> <p>Con deliberazione consiliare n. 62/2020, è stata approvata la convenzione triennale, con decorso dall'anno scolastico 2021/2022, con il locale istituto comprensivo, aggiornata con deliberazione consiliare n. 12/2021. Gli obiettivi perseguiti sono declinati dalla suddetta deliberazione nei seguenti: “disporre di uno strumento che consenta di svolgere in maniera armonica le funzioni di competenza rispettivamente del Comune e dell'Istituto Comprensivo e che concorra a realizzare un'effettiva integrazione dei servizi scolastici e formativi a favore della comunità locale, in un processo di continua interazione e confronto”.</p> <p>Per quanto attiene alla parte di anno scolastico 2020/2021 ricadente nell'anno 2021 e non rientrante nella convenzione di cui sopra, l'Amministrazione Comunale con proprio atto giuntale individua gli eventuali contributi da concedere al fine di consentire lo sviluppo di progetti segnalati dall'Istituto Comprensivo e le spese di funzionamento dovute dal Comune ai sensi della legge n.</p>	<p>Per quanto attiene all'anno scolastico 2021/2022, si dovrà avviare il percorso articolato previsto dalla convenzione, distinto per quanto attiene ai canali contributivi, in tre aree previste rispettivamente dagli articoli 2, 3 e 4 della convenzione. Il presente anno riveste quindi carattere sperimentale per l'organizzazione delle attività, con un confronto continuo tra il presente settore, l'Istituto comprensivo e l'amministrazione comunale. Il servizio dovrà verificare la conformità dei progetti che saranno inoltrati dall'Istituto Comprensivo alla convenzione, adottare i relativi atti di impegno di spesa e procedere alla liquidazione degli acconti</p> <p>Adozione degli atti amministrativi conseguenti</p>	<p>NO</p>	<p>La tempistica delle azioni è quella prevista dalla convenzione: rispetto della suddetta tempistica</p> <p>Rispetto delle previsioni della deliberazione giuntale in questione</p>	<p>3,5</p>

23/1996				
<p>9. Riferimenti DUP</p> <p>MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio - PROGRAMMA 1</p> <p>Gestione convenzione triennale con scuole dell'infanzia paritarie</p> <p>Obiettivo: declinato con deliberazione consiliare n. 63/2020 come segue "l'Amministrazione Comunale persegue e sostiene lo sviluppo del sistema educativo integrato territoriale dei servizi per l'infanzia, giuste convenzioni stipulate con le locali scuole paritarie...le convenzioni citate con le Scuole dell'Infanzia...hanno consentito di esaurire, per quanto possibile, la domanda complessiva dell'utenza proveniente dal territorio di Gemona del Friuli, contribuendo a costruire un sistema integrato dei Servizi per l'Infanzia".</p>	<p>Gestione dei rapporti con le scuole interessate e fissazione parametri per attribuzione contributo 2021/2022, come previsto dalla convenzione approvata con deliberazione consiliare n. 63/2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica rendiconto a valere sui fondi assegnati per l'anno scolastico 2020/2021 e adozione atti conseguenti; - verifica documentazione che sarà presentata per la contribuzione riferita all'anno scolastico 2021/2022, predisposizione determina d'impegno e liquidazione acconto. 	NO	<p>La tempistica delle azioni è quella prevista dalla convenzione: rispetto della suddetta tempistica</p>	2
<p>10. DUP SEZIONE STRATEGICA 2018/2023: Promuovere attività culturali e ricreative per i giovani</p>	<p>Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifica al regolamento comunale dei ragazzi e delle ragazze, previo accordo con l'assessore ai servizi sociali e scolastici e i consiglieri comunali di riferimento; - svolgimento elezioni; - affido a soggetto esterno del servizio di coordinamento e tutoraggio 	SI	<p>Divulgazione attività consiglio, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela del trattamento dei dati personali</p> <p>Entro il 30/09/2021</p> <p>Entro i termini previsti dal regolamento aggiornato</p> <p>Entro il 31/12/2021</p>	3
<p>11. MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p>PROGRAMMA 04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p>	<p>Residuano in capo al Comune circa 21.400,00 € a titolo di fondi attribuiti in base all'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29 marzo 2020, per l'emergenza alimentare Covid 19.</p> <p>Il settore, previe direttive che saranno impartite dall'Amministrazione Comunale con deliberazione giunta e in</p>	Divulgazione a mezzo sito e canali social	<p>Entro i termini che saranno indicati dagli atti d'indirizzo</p>	5

	<p>raccordo e collaborazione con l'Ambito socio-assistenziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporrà i relativi bandi/avvisi; - previa istruttoria del CAF convenzionato e valutazione per eventuali integrazioni dei valori assegnati da parte dell'Ambito, provvederà all'adozione dei relativi atti diretti all'assegnazione del beneficio; - assegnerà i buoni, curerà i rapporti con l'utenza fragile destinataria degli interventi e provvederà a effettuare i controlli, come da indirizzi dell'Amministrazione Comunale. <p>Con deliberazione giunta n. 58/2021, le tessere/card EPIPOLI, sono state convertite in buoni spesa spendibili presso esercizi commerciali di Gemona del Friuli.</p> <p>Per quanto attiene ai nuovi fondi inerenti le misure urgenti di solidarietà alimentari attribuite al Comune di Gemona del Friuli con decreto regionale n. 4194/AAL del 07/12/2020, esaurite le risorse residue di cui sopra, la giunta comunale con proprio atto darà al responsabile le relative direttive.</p>			
<p>12. MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 6: Servizi ausiliari all'istruzione E ALLEGATO II - SCHEDE B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022</p> <p>SEZIONE STRATEGICA 2018 / 2023 del DUP - VALORIZZARE IL TERRITORIO E L'AMBIENTE - Ambiente, pianificazione e mobilità sostenibile</p>	<p>Predisposizione capitolato tecnico e atti inerenti la procedura di concessione del servizio di ristorazione scolastica, fatte salve le precisazioni di cui sopra. La procedura sarà espletata avvalendosi della CUC della Comunità di Montagna della Carnia</p> <p>Individuazione tecnologo alimentare</p>	<p>Le informazioni inerenti la procedura sono soggette agli obblighi di pubblicazione delle leggi di settore. La divulgazione delle modalità di utilizzo del servizio saranno concordate con il concessionario e diffuse a mezzo sito e canali social del Comune</p>	<p>Affido del servizio entro l'avvio dell'anno scolastico 2021/2022</p> <p>Affido del servizio entro il 30/06/2021</p>	<p>6</p>

FORMAZIONE INTERNA DEL PERSONALE:

Al fine di incrementare le competenze del personale, si prevede di attuare:

- breve formazione in materia di assicurazioni secondo capitolato del servizio di brokeraggio assicurativo (ufficio segreteria e TPO del settore);
- elementi di base per ODA MEPA (ufficio segreteria e formazione a cura del TPO);
- corso base sugli appalti (addetto servizio Segreteria).

VALUTAZIONE

In percentuale sul raggiungimento degli obiettivi indicati in coerenza con il sistema di valutazione vigente.

Al raggiungimento degli obiettivi concorreranno, ciascuno per la propria competenza, anche i dipendenti del settore.

Per gli obiettivi il monitoraggio sarà eseguito entro il 15 di luglio, contestualmente ad una relazione sullo stato di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione.