



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

Documento programmatico - Piano Esecutivo di Gestione Integrato 2021 – 2023 (Piano risorse Obiettivi – Piano della Prestazione e PEG)

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 giuntalesca 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. 70 del 2020 relativa all’approvazione, ai sensi dell’ art. 170 DEL D. LEGS. 267/2000 del DUP 2021 – 23”;
- la deliberazione consiliare n. 76 del 30/12/2020, con cui si è approvato il Bilancio di previsione 2021/23;
- la delibera giuntalesca n. 46 del 2021 con la quale è stato approvato il piano per la prevenzione della corruzione 2021 /23
- la delibera giuntalesca n. 1 del 2021 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, precisando tra l’altro che, in considerazione dell’emergenza sanitaria in corso, avrebbe costituito obiettivo prioritario generale l’attuazione di quanto previsto dalla normativa e dai provvedimenti emanati in materia di COVID 19 garantendo comunque lo svolgimento dei servizi e dei compiti istituzionali dell’ente e/o l’adozione degli atti necessari a contenere la diffusione della pandemia nonché a fornire ogni possibile aiuto possibile ai cittadini più esposti;
- 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 giuntalesca 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 deliberazione giunta n. 43 del 2021 con la quale è stata approvata la PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2021 - 2023;
- 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;

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" ma anche e soprattutto dall'emergenza pandemica relativa al COVID 19, situazione ampiamente descritta esaminando il contesto sia esterno che interno che ha portato all'approvazione del DUP 2021 / 23 ed in costante evoluzione.

Per far fronte all'emergenza da COVID-19 sono state infatti adottate molte misure che hanno interessato l'Ente tra cui: la sospensione delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego, la previsione che per il periodo dell'emergenza il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa delle pubbliche amministrazioni, le successive modifiche legislative a cui abbiamo assistito anche da ultimo in materia di lavoro agile, la sospensione temporanea dei procedimenti amministrativi e disciplinari, misure di semplificazione per i procedimenti amministrativi avviati in relazione all'emergenza, in particolare quelli aventi ad oggetto i benefici economici, l'estensione della validità di permessi, autorizzazioni e concessioni; l'estensione della validità dei documenti di riconoscimento e di identità; la facoltà di disporre e non da ultimo lo svolgimento delle videoconferenze per gli organi degli enti locali e degli enti pubblici nonché per tutte le riunioni. Alcune di queste misure sono state più volte prorogate o modificate, imponendo all'organizzazione un continuo e difficoltoso monitoraggio e rivisitazione delle procedure.

Si sottolinea come, alla luce di quanto stabilito dall'art. 39 della LR 18/2016, il piano della prestazione dovrà essere "costantemente aggiornato" conseguentemente si richiede una "vigilanza attiva" del Responsabile del Settore direttamente interessato che dovrà rapportarsi attivamente con il Segretario Generale.

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.

Questo documento dovrà inoltre fungere da strumento di lavoro per la struttura e rappresentare il 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 ha suggerito di proseguire utilizzando il sistema di valutazione in uso nel Comune, nelle more della ridefinizione dei rapporti intercorrenti con il nuovo Ente - Comunità di montagna della Carnia (subentrato nell'UTI della Carnia dal 01.01.2021). Infatti con deliberazione della Giunta comunale di Gemona del Friuli n. 13 del 2021 si è preso atto *“ che, per quanto attiene alle convenzioni in corso tra il Comune di Gemona del Friuli e l'ex Uti della Carnia, approvate con delibere di giunta n.18/2020 e n. 171/2018, l'art. 9, comma 3 dello Statuto della Comunità di Montagna della Carnia prevede che: “Nel caso in cui, entro il termine del 31 dicembre 2020, un Comune non abbia deliberato la revoca della gestione associata di una o più delle funzioni comunali già gestite tramite l'Unione territoriale della Carnia, le convenzioni di cui all'art. 7, comma 1, per le predette funzioni, dovranno essere sottoscritte entro il mese di marzo 2021. In caso di mancata sottoscrizione, con il 1 luglio 2021 le relative funzioni cessano di essere svolte dalla Comunità”; - di confermare per il periodo transitorio di cui al sopra citato art. 9 dello statuto della Comunità di Montagna della Carnia, il mantenimento delle convenzioni approvate con gli atti giuntali n. 18/2020 e n. 171/2018”.*

Si ritiene pertanto 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 eventualmente condiviso con la Comunità di Montagna della Carnia) 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.

In particolare, nella redazione del presente documento, si è chiesto ai Responsabili di settore:

- a) di tenere conto delle raccomandazioni formalizzate dall'OIV in sede di valutazione delle prestazioni;

- b) di analizzare le attività che potranno essere svolte in modalità agile, al fine di implementare il ricorso a tale modalità lavorativa in momenti emergenziali.

Per il 2021, come accennato, in considerazione del periodo di emergenza che stiamo vivendo, si è approvata l'assegnazione provvisoria delle risorse (delibera giunta n. 1 del 18.01.2021) nelle more dell'approvazione del piano della prestazione/peg, precisando tra l'altro che, in considerazione dell'emergenza sanitaria in corso, avrebbe costituito obiettivo prioritario generale l'attuazione di quanto previsto dalla normativa e dai provvedimenti emanati in materia di COVID 19 garantendo comunque lo svolgimento dei servizi e dei compiti istituzionali dell'ente e/o l'adozione degli atti necessari a contenere la diffusione della pandemia nonché a fornire ogni possibile aiuto possibile ai cittadini più esposti.

Inoltre di DUP ed il Bilancio 2021/23 sono stati approvati entro il 31.12.2020, nonostante le innumerevoli proroghe dei termini di approvazione del bilancio, consentendo sin da tale data l'immediata applicazione delle risorse con obiettivi complessivamente definiti.

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 che in gran parte si sono recuperate le annualità di valutazione non ancora definite (come richiesto dal Piano della prestazione 2020: sono state infatti recuperate le annualità 2016, 2017 e 2018) e che nel 2021 si prevede di rientrare "a regime".

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 2021/2023

Nella predisposizione del presente strumento di programmazione, si è tenuto in debita considerazione quanto stabilito con il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione 2021/23 e pertanto qui si trovano articolare alcune azioni con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse. Si precisa che per quanto concerne il 2021, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre ha ritenuto opportuno differire al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 nonché per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023. Pertanto il presente Piano è stato redatto in parallelo al Piano della Prevenzione della corruzione 2021/23 (approvato il 31 marzo 21) e conseguentemente sono stati assorbiti i principi e le azioni previste.

PRINCIPALI DIRETTIVE DA CONSIDERARE NELL'AZIONE AMMINISTRATIVA PER IL 2021 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 con delibera consiliare n. 76 del 30.1.2020 rispetta tutti i vincoli finanziari per il triennio 2021-2023.

Il 1 gennaio 2021 è entrato in vigore il nuovo regolamento di contabilità approvato con delibera consiliare n. 64 del 10.12.2020. Al succitato regolamento si fa pertanto espressamente riferimento per quanto concerne doveri e competenze dei TPO.

LA STRUTTURA DELL'ENTE

Per il triennio 2021 /2023 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 da alcuni anni 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, nel 2020 affidato sperimentalmente alla responsabilità congiunta del Segretario Generale e del Vice Segretario, si ritiene di poter procedere, in considerazione dell'avvenuta acquisizione di nuove risorse nel corso del 2019/20 ad una diversa distribuzione di competenze, in quanto è in corso la riorganizzazione dell'Ente.

Nel 2021 il Segretario Generale svolgerà anche le funzioni di Segretario della Comunità di Montagna del Gemonese in considerazione di una convenzione stipulata recentemente. Inoltre sono state appena approvate le convenzioni per la gestione associata o per la delega delle funzioni dei seguenti servizi:

- Polizia locale;
- Urbanistica;
- Suap
- Personale
- Cuc
-

Il Segretario Generale seguirà gli sviluppi della conseguente riorganizzazione.

Si prospetta quindi in via sperimentale e sino alla conclusione del progetto commissionato al COM.PA la seguente ripartizioni di attribuzioni:

- In capo al Segretario Generale: Rapporti con Comunità di Montagna del Gemonese ed i Comuni associati, Transizione digitale, Tavolo di Lavoro con le ASP di Venzone e Moggio Udinese, rapporti con Anci Federsanità ed altre Case di riposo o strutture aderenti, Procedimento di Riqualificazione della Casa di riposo comunale,

Programmazione personale oltre a quanto previsto nei prospetti di settore che seguono o comunque con incarichi attribuiti dal Sindaco;

- In capo al Vice segretario: trasferimento dei servizi scolastici, Servizi amministrativi di segreteria oltre a quanto di seguito individuato nei prospetti di settore;
- In capo a TPO il nuovo Settore Servizi al cittadino i servizi socio assistenziali, nido, servizi demografici ed elettorali.
- In capo a TPO il nuovo Settore Cultura, sport e promozione del territorio (comprenderà la comunicazione, la promozione del territorio, le attività culturali, il settore giovanile e le attività sportive e ricreative).

In considerazione dei provvedimenti che si renderanno necessarie a seguito dell'attribuzione dei nuovi obiettivi, saranno adottati i necessari provvedimenti.

Nel corso del 2021 ulteriori provvedimenti verranno quindi adottati:

- alla luce delle risultanze dell'analisi sull'organizzazione che verrà effettuata con COM.pa (approvato il progetto con apposita delibera giunta ma slittato i termini della conclusione a causa dell'emergenza COVID 19);
- 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 in sostituzione di quello attualmente in vigore e non più rispondente alle nuove esigenze.

Come già precisato, l'intero percorso sarà seguito dal Segretario Generale.

Al fine di giungere ad una gestione più efficace ed efficiente dell'attività amministrativa, saranno inoltre perseguite collaborazioni con enti ed associazioni a vario titolo, in particolare con la Comunità di Montagna del gemonese ed i Comuni che ne fanno parte ma anche con gli Enti che intendano condividere i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione.

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 quali 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 competente.

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 di Settore (TPO) vengono individuati con appositi atti, normalmente 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 o dall'Amministrazione, 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 Ordinante 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. Potranno, 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 imprevedute 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 in futuro assicurati dal TPO del Settore Tecnico che provvederà ad attestare la regolarità della prestazione ed a richiedere la liquidazione delle fatture; nel corso del 2021 sarà istituito apposito gruppo di lavoro (con partecipazione di dipendenti relativi a tutti i settori interessati) per l'analisi dei consumi e l'eventuale individuazione di buone prassi gestionali;
- coordinarsi nel caso in cui i capitoli siano coabitati da più Responsabili:
 1. 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.;
 2. cap. 240 affidato al Responsabile del Settore Finanziario sul quale opera anche il Responsabile del Settore Tecnico;
 3. cap. 1521 affidato al Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia Privata etc sul quale interviene anche il Responsabile del Settore Tecnico;
 4. cap. 2905 affidato al Responsabile del Settore Finanziario sul quale opera anche il Comandante della Polizia locale;
 5. cap. 235 affidato al Responsabile del Settore Amministrativo sul quale possono intervenire anche gli altri TPO;
 6. cap. 237 affidato al Responsabile del Settore Amministrativo sul quale possono intervenire anche gli altri TPO;
 7. cap. 295 affidato al Responsabile del Settore tecnico e sul quale può intervenire il Responsabile del servizio personale;
 8. Per quanto concerne le cauzioni, cap. 5315 affidato al Responsabile del Settore Finanziario, dal 2021 vi sarà condivisione in quanto la restituzione delle cauzioni compete allo stesso Responsabile del settore che le ha quantificate (e correlato cap. 1215 in partita di giro);

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 idonea relazione da trasmettere al competente TPO, se necessario, al fine dell'attribuzione dell'incarico legale.

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.

Per quanto concerne le entrate relative alla Casa di Riposo il controllo ed il recupero delle stesse viene attribuito, dal 2021, alla competenza del Responsabile del Settore servizi ai cittadini anche alla luce dell'introduzione della fatturazione delle rette di ospitalità.

Per il pregresso il Responsabile del Settore Finanziario collaborerà con il TPO del Settore servizi ai cittadini al fine di procedere al recupero delle morosità.

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.

Quindi si proseguirà nella formazione del personale al fine di poter utilizzare gli applicativi necessari.

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 "D" 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

La Legge Regionale n. 21 del 29 novembre 2019 "*Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli Enti Locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di Decentramento Regionale*" ha previsto all'art. 3 che le forme di gestione associata delle funzioni e dei servizi dei Comuni del Friuli Venezia Giulia siano: a) le convenzioni; b) le Comunità; c) le Comunità di Montagna. Le Comunità di montagna sono enti locali istituiti dalla predetta legge per l'esercizio delle funzioni di tutela del territorio montano e di promozione dello sviluppo sociale, economico e culturale delle popolazioni dei territori montani, nonché per l'esercizio di funzioni e servizi comunali, hanno potestà normativa secondo le modalità stabilite dalla presente legge e ad esse si applicano i principi e, in quanto compatibili, le norme previste per i Comuni. La sopra richiamata Legge Regionale ha previsto, all'art. 17, la costituzione della Comunità di montagna del Gemonese quale area omogenea del territorio montano costituita dai territori dei Comuni di Artegna, Bordano, Gemona del Friuli, Montenars, Trasaghis e Venzone. L'Assemblea dei Sindaci della Comunità di montagna del Gemonese ha approvato lo Statuto della Comunità nella apposita seduta del 31/10/2020 e nella successiva seduta del 30.12.2020 è stato nominato il Presidente ed il Comitato esecutivo della Comunità.

Dal 1 gennaio 2021 la Comunità della Montagna del Gemonese è subentrata all'UTI del Gemonese a tutti gli effetti ai sensi dell'art. 28, comma 5, della L.R. n. 21 del 2019.

Il Comune di Gemona del Friuli, prefiggendosi l'obiettivo di collaborare attivamente anche con altri enti 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 si propone pertanto di avviare le forme di gestione associata di funzioni e servizi più idonee.

Il DUP 2021 /23 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.

Il Consiglio comunale ha approvato la convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia per la gestione della Centrale Unica di Committenza (stipulata a suo tempo con l'UTI della Carnia).

Nel corso del 2021 verranno ridefiniti i rapporti convenzionali (in essere con l'UTI della Carnia) con l'Unione della Montagna della Carnia per quanto concerne il servizio personale, la CUC.

Per quanto concerne la sicurezza, una delle grandi aree tematiche individuate nella sezione strategica del DUP, verrà avviato un percorso di collaborazione e convenzionamento con i comuni contermini con l'obiettivo di istituire un unico corpo di polizia locale entro il 31.12.2021.

Si imposterà la convenzione per la gestione associata del SUAP con i comuni contermini.

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 attualmente svolge il ruolo di Presidente dell'Assemblea ed il Segretario Generale resta incaricato di coordinare i rapporti dal punto di vista amministrativo. Nel corso del 2020 i rapporti si sono assestati e gli atti fondamentali adottati. Possiamo quindi dire di essere entrati in una fase "a regime" anche se l'emergenza sanitaria in atto ha evidenziato la necessità di operare al fine di dare una risposta "di territorio" alle nuove povertà.

Il Segretario generale resta incaricato di seguire l'evoluzione dei rapporti convenzionali con gli enti esterni (dal punto di vista amministrativo) ed il Piano della prestazione verrà rivisto alla luce dei programmi ed obiettivi indicati dalle Assemblee dei Sindaci dei Comuni aderenti alle gestioni convenzionate.

II PERSONALE

Il lavoro agile.

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera". La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva". Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni

inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

2020 la grande svolta: il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa delle pubbliche amministrazioni

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come misura per affrontare l'emergenza.

L'art. 87 del decreto legge n. 18 del 2020 prevede la possibilità di ricorrere al lavoro agile anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa vigente e l'assolvimento in via telematica degli obblighi di informativa. Inoltre, il richiamato articolo ha inizialmente disposto che, per il periodo dello stato di emergenza, il lavoro agile costituisca la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, le quali sono state chiamate a limitare la presenza sul posto di lavoro esclusivamente per assicurare le attività indifferibili e non altrimenti erogabili (cfr. la direttiva n. 2 del 2020 e la circolare n. 2 del 2020 del Dipartimento della funzione pubblica). Tale ultima previsione è stata successivamente integrata e parzialmente modificata dal D.L. 34/2020 (cosiddetto decreto rilancio), con la finalità di adeguare le misure di limitazione delle presenze del personale delle pubbliche amministrazioni sul luogo di lavoro alle esigenze della progressiva completa riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. In particolare, l'articolo 263 del richiamato decreto Rilancio dispone che le amministrazioni pubbliche, fino al 30 aprile 2021 (termine così prorogato dal D.L. 183/2020), possano ricorrere al lavoro agile anche in assenza di accordi individuali e organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, applicando il lavoro agile al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. Il richiamato art. 263 ha consentito quindi alle amministrazioni di prevedere il rientro in servizio anche del personale non adibito ad attività indifferibili ed urgenti, ferma restando la necessità, per le stesse amministrazioni, di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun ente, possano essere svolte in modalità agile, con l'individuazione del personale da assegnare alle stesse, anche ai fini del raggiungimento dell'obiettivo segnato dalla norma, volto ad applicare il lavoro agile, pur sempre con le modalità semplificate previste per l'emergenza, al cinquanta per cento del personale impiegato nelle suddette attività. Successivamente, in attuazione di quanto disposto dal richiamato art. 263 del decreto Rilancio e dai DPCM del 13 e 18 ottobre 2020, lo scorso 19 ottobre la Ministra per la pubblica amministrazione ha firmato il decreto ministeriale che disciplina il lavoro agile nella PA durante il periodo di emergenza epidemiologica, prevedendo, in particolare, come specificato nella apposita sezione del sito del medesimo Ministero: che ciascuna amministrazione assicura su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale lo svolgimento del lavoro agile almeno al 50% del personale impegnato in attività che possono essere svolte secondo questa modalità. Può farlo in modalità semplificata, ossia prescindendo dagli accordi individuali richiesti dalla normativa generale in materia di lavoro agile, fino al 31 dicembre 2020. Le suddette previsioni sono state successivamente prorogate al 31 gennaio 2021 dal decreto ministeriale del 23 dicembre 2020 e, da ultimo, dal decreto ministeriale 21 gennaio 2021 e dall'art. 19 del D.L. 183/2020 fino al 30 aprile 2021. Si segnala che il DPCM del 2 marzo 2021 prevede all'art. 6:

2. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assicurano le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili

con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

3. Nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente:

a) organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;

b) adotta nei confronti dei dipendenti di cui all'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché di norma nei confronti dei lavoratori fragili, ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti, e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale.

4. Le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale, fatto salvo il personale sanitario e socio sanitario, nonché quello impegnato in attività connessa all'emergenza o in servizi pubblici essenziali. È raccomandata la differenziazione dell'orario di ingresso del personale anche da parte dei datori di lavoro privati.”

Il medesimo DPCM ha disposto, inoltre, che nelle zone rosse i datori di lavoro pubblici limitino la presenza del personale esclusivamente per le attività indifferibili, mentre il personale non in presenza è da considerarsi in lavoro agile.

Si segnala che il decreto semplificazioni (D.L. 76/2020) specifica che il lavoro agile da parte delle pubbliche amministrazioni è svolto a condizione che l'erogazione dei servizi avvenga con regolarità e nel rispetto delle tempistiche previste.

Lo smart working è stato quindi fondamentale durante la fase acuta della pandemia e ha segnato un cambiamento culturale da cui bisogna trarre “tutte le conseguenti analisi”. Il nuovo ministro Brunetta ha però anticipato che “Ora occorre ricondurlo ad essere uno degli strumenti di organizzazione del lavoro delle singole amministrazioni, strettamente connesso al livello di qualità dei servizi da fornire a cittadini e imprese. Il fenomeno va studiato a fondo e servono grandissimi investimenti dal punto di vista progettuale, di relazioni sindacali, regolativi, infrastrutturali e di intelligenza sociale anche alla luce della sfida della transizione digitale che l'Europa ci chiama a raccogliere”.

Il 10 marzo a Palazzo Chigi è stato firmato il cosiddetto “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” con il premier Mario Draghi, il ministro per la Pubblica Amministrazione Renato Brunetta e i segretari generali di Cgil, Maurizio Landini, Cisl, Luigi Sbarra, e Uil, Pierpaolo Bombardieri. questa importante novità per la Pubblica amministrazione si colloca nel solco di un'azione di rilancio del nostro Paese, volta a realizzare gli obiettivi cruciali della modernizzazione del Sistema Italia e dell'incremento della coesione sociale, a partire dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Innovazione e coesione sono obiettivi centrali dello storico programma Next Generation EU e saranno perseguiti simultaneamente.

Si stanno in questi giorni modificando legislativamente i termini della questione.

Attendiamo l'evoluzione.

Lo stato di fatto

L'obiettivo diretto all'adozione del lavoro agile all'interno dell'organizzazione costituisce un tassello rilevante anche per lo sviluppo della digitalizzazione dell'Ente.

Con la normativa emergenziale che ha caratterizzato il 2020 il Comune ha, nel periodo, ampliato e formato la platea dei dipendenti che possono lavorare, a rotazione, da remoto. Molto lavoro è stato fatto in quanto in tal senso non c'erano state esperienze precedenti di alcun genere, ma molto ne resta ancora da fare.

Non considerando le persone che prestano la propria attività necessariamente in presenza (polizia locale sul territorio, operai, dipendenti in servizio presso la casa di riposo per anziani) e le persone assenti per lunghi periodi (distaccati presso altri enti, maternità, congedi familiari vari), emerge che quasi tutti i dipendenti in questo momento possono potenzialmente lavorare in remoto "emergenziale"; resta sempre necessaria la presenza di alcuni dipendenti per assicurare le prestazioni urgenti non altrimenti erogabili. I settori dove si è ricorso in misura minore al lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività che devono essere svolte per la maggior parte in presenza.

Sino alla durata del periodo emergenziale pertanto non si procederà ad approvare il POLA in considerazione della mutevole normativa di settore, ma è stato avviato l'iter per la sua redazione.

Fabbisogno di personale

E' intendimento non ricoprire interamente il turn over.

Anche per il 2021 si prevede che non venga coperto il monte ore lavorativo teorico. Non fosse altro che per i casi di quarantena od isolamento che si presentano senza soluzione di continuità in questo periodo emergenziale. Purtroppo non tutte le categorie dei dipendenti rientrano tra quelle con accesso prioritario alla vaccinazione, anzi la gran parte non rientra, e molti dipendenti si trovano a dover fronteggiare le quarantene scolastiche, la DAD (Didattica a distanza) con aumento del ricorso a permessi, congedi od altri strumenti istituiti dalle norme emergenziali; per questo si provvederà, qualora necessario, a distribuire diversamente alcune risorse interne (mobilità anche tra settori ed anche parziale) in considerazione della situazione nonché si cercherà di cogliere eventuali potenzialità esterne, perseguendo anche assetti diversi che riescano a far fronte celermente alle 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.

Con la Deliberazione della Giunta regionale n. 1885 del 14 dicembre 2020, avente ad oggetto: "Legge regionale 18/2015- Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli

enti locali della Regione. Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i comuni della Regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale” è stata formalizzata una diversa impostazione di principio in merito alla legislazione vigente sul reclutamento personale e l’indebitamento. In particolare la delibera impone un ragionamento in termini di bilancio e di programmazione. Il provvedimento rappresenta una variazione di principi, in quanto si passa dal criterio basato sulla spesa storica al criterio di sostenibilità finanziaria per definire i nuovi obblighi di finanza pubblica a carico degli enti locali della Regione, consentendo ai Comuni maggiore autonomia di entrata e di spesa. Il criterio oggettivo storico cristallizzava il tetto di spesa del personale sul triennio in un determinato momento del passato, penalizzando i Comuni virtuosi. Il cambio di prospettiva comporta che un Comune potrà spendere quanto incassa dai trasferimenti della Regione e dalle entrate proprie. Non ci sarà più un controllo statale ma regionale, che prevede il rispetto dei valori soglia. I valori soglia sono stati ricavati con un meccanismo diverso da quello statale, dividendo i Comuni per classi demografiche e sono definiti dal rapporto tra la spesa di personale complessiva e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti. Sono previsti alcuni bonus, che fungono da correttivi per poterli adeguare, che hanno un valore diverso per classe demografica. Si prevede la possibilità di un ulteriore bonus per i Comuni a basso indebitamento. Le norme che riguardano il sistema integrato sono di competenza della Regione, non più dello Stato, dando maggiori possibilità di manovra agli enti locali. Viene pertanto riconosciuta una maggiore autonomia, che comporta anche una maggiore responsabilità: gli unici fattori che potranno influire sulle entrate saranno la capacità di programmazione e le manovre che vorrà fare l’ente locale. Nel 2021 però, a causa dell’evoluzione della pandemia da COVID 19, è probabile che ci siano problemi a livello di entrate e di conseguenza il 2021 dovrà essere considerato come un anno sperimentale, in cui si vedranno gli effetti della norma e si potranno capire i possibili correttivi da adottare (è previsto che il Comune sopra soglia programmi il rientro sotto soglia in almeno cinque anni).

Per quanto sin qui esposto, la programmazione del fabbisogno del personale deve necessariamente essere improntata ad un’ottica di massima dinamicità e pertanto deve sin d’ora deve considerarsi modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze, ecc.: sarà comunque sempre propedeutica la verifica del rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale anche in relazione ad eventuali programmi per il rientro sotto soglia).

Per migliorare il contesto organizzativo, da cui assicurare l’erogazione di migliori servizi ai cittadini, l’Amministrazione ha approvato un progetto (delibera giunta n. 12 del 31.01.2020) che prevede l’applicazione del sistema sviluppato per ANCI FVG da ComPA FVG: si tratta di un sistema di check-up organizzativo e di contesto che ha lo scopo di fornire all’amministrazione/direzione un supporto alla valutazione dei rischi reali e potenziali cui l’ente è soggetto. Il sistema si basa sull’applicazione dei principi della Norma IEC 31010 di Gestione del Rischio sviluppata a supporto della ISO 31000 e intende fornire una guida su come fare delle scelte circa l’organizzazione delle attività/servizi dell’Ente. La valutazione dei rischi potrà aiutare l’Amministrazione a conoscere e trovare delle risposte in relazione alle attività da porre in essere al fine di eliminare o comunque limitare i rischi più rilevanti. Purtroppo la crisi sanitaria in atto, per svariati motivi, ha rallentato l’esecuzione del progetto che è stato avviato ma la cui conclusione è stata posticipata nel 2021. Alle risultanze di tale analisi, tra le altre cose, resta legata la riorganizzazione definitiva che si intende apportare alla struttura, anche se sperimentalmente ed alla luce delle nuove esigenze che sono affiorate proprio a causa del protrarsi del periodo emergenziale.

Si intende, sperimentalmente, procedere già con questo atto ad anticipare alcune ipotesi organizzative che si ritiene possano garantire migliore efficienza nell'erogazione dei servizi al fine di valutarne, sul campo, gli effetti.

Come già anticipato con la programmazione degli anni precedenti, si conferma che;

- Si intende proseguire con le modalità di gestione dei tributi avviate con il 2019, concedendo all'esterno le maggiori attività possibili, in particolare le attività legate all'aggiornamento della banca dati e le operazioni di accertamento, pur mantenendo il controllo delle attività strategiche e di controllo, al fine di poter assicurare risorse all'interno dell'Ente, anche riqualificando il personale;
- Saranno investite risorse per l'inserimento di professionalità con competenze in campo informatico, sempre più necessarie anche alla luce del grande progetto di digitalizzazione che sta portando avanti questa Amministrazione;
- Al fine di incentivare l'autonomia operativa dei dipendenti si ricorrerà all'individuazione di unità operative cui demandare un lavoro "per obiettivi e risultati";
- Si incrementeranno le attività dedicate al miglioramento della comunicazione, alla diffusione delle competenze digitali e della conoscenza sui dati aperti come fattori chiave per la partecipazione del territorio;
- Si cercheranno soluzioni per assicurare maggiore presenza sul territorio della polizia locale;
- Si proseguirà nella rivisitazione degli spazi di lavoro in modo da ospitare in un'unica sede la maggior parte dei servizi, sia per risparmiare nei costi che per garantire una maggiore sicurezza dei dati che per ottimizzare gli spazi a disposizione.

In generale, in considerazione del gran numero dei pensionamenti avvenuti nell'ultimo triennio, si cercheranno forme e soluzioni dirette alla riqualificazione professionale, volte a privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali e di core business piuttosto che di quelle di supporto o di back office, nonché di valutare sempre e comunque soluzioni alternative.

Al fine di ridurre i rischi di contagio dell'epidemia, il decreto legge n. 18 del 2020 ha disposto la sospensione per sessanta giorni, a decorrere dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto, dello svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego. Il DPCM del 3 novembre 2020 ha sospeso lo svolgimento delle prove preselettive e scritte delle procedure concorsuali pubbliche. Il DPCM del 3 dicembre 2020 ha confermato, fino al 15 gennaio 2021, la sospensione dello svolgimento delle prove preselettive e scritte delle procedure concorsuali pubbliche. Ancora, il DPCM del 14 gennaio 2021 (in vigore dal 16 gennaio 2021) ha confermato la suddetta sospensione sino al 5 marzo 2021, disponendo altresì che, a decorrere dal 15 febbraio 2021, fossero consentite le prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nei casi in cui è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova, previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della funzione pubblica e validati dal Comitato tecnico scientifico. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, c. 10, lett. z), del suddetto DPCM, il 3 febbraio 2021 è stato adottato il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici. Da ultimo, la medesima sospensione delle procedure concorsuali, con le medesime eccezioni, è stata confermata fino al 6 aprile 2021 dal DPCM del 2 marzo 2021 relativamente alle cosiddette zone gialle. La materia è quindi oggetto di continui interventi da parte del legislatore.

Conseguentemente per il 2021/2023 si propone:

- a) Assunzione un "C" informatico (previsto nel 2020 il concorso si è concluso nel mese di marzo 2021 in ritardo a causa la citata normativa COVID 19);
- b) Assunzione di un "C" istruttore amministrativo;
- c) Assunzione di un "C" istruttore tecnico (già previsto nel fabbisogno 2020, in questi giorni in via di approvazione del relativo bando di mobilità compartimentale);
- d) Assunzione di un "Istruttore Direttivo tecnico D" e quindi assunzione nel 2021;
- e) Assunzione di un "B" operaio per il 2021.

E' inoltre prevista l'assunzione, con rapporto interinale, di due "B" operai.

In generale viene previsto il mantenimento del turn over, con esclusione dei dipendenti che prestano servizio presso la Casa di Riposo per Anziani.

Quindi si prevede di mantenere la seguente dotazione organica, conformemente a quanto previsto con il DUP 2021/23

DIPENDENTI IN SERVIZIO E FABBISOGNO 2021 /2023

Categori a	DELIB ERA 103 /2017	FABBI SOGNO 2020/202 2	PERSON ALE IN SERVIZI O AL 31.12.20	FABBIS OGNO AGGIO RNATO 20/22	FABBIS OGNO 2021/23
A	3	2	2	2	2
B	29	19	18	19 *	19*
C	22	23	22	25**	25 **
D	9	8	8	8	9***
PLA	5	4	5	5	5
PLB	1	2	2	2	2
TOTALE	69	58	57	61	62

- *1 B operaio si procederà all'assunzione nel 2021
- ** 1 C tecnico informatico: concorso sospeso per covid (concorso concluso nel 2021, prossima assunzione);
- ** 1 C amministrativo da coprire nel 2021
- ** 1 C tecnico da coprire nel 2021;
- ***1 D Istruttore tecnico direttivo da coprire nel 2021

Cui va aggiunto il Segretario Generale.

Diverse situazioni (incremento permessi studio, eventuali quarantene od isolamenti Covid, permessi di vario genere) potrebbero richiedere comunque il ricorso al servizio a tempo determinato / interinale. Un tanto è stato formalizzato con il Piano del Fabbisogno 2021 e dotazione 2021/23.

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 40%

Per il 2021, come accennato, in considerazione del periodo di emergenza che stiamo vivendo, si è approvata l'assegnazione delle risorse la delibera giuntale n. 1 del 18.01.2021 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, precisando tra l'altro che, in considerazione dell'emergenza sanitaria in corso, avrebbe

“costituito obiettivo prioritario generale l'attuazione di quanto previsto dalla normativa e dai provvedimenti emanati in materia di COVID 19 garantendo comunque lo svolgimento dei servizi e dei compiti istituzionali dell'ente e/o l'adozione degli atti necessari a contenere la diffusione della pandemia nonché a fornire ogni possibile aiuto possibile ai cittadini più esposti.”

Per il suddetto obiettivo il Segretario generale verificherà con il Sindaco le priorità di azione, parteciperà alla COC qualora attivata, coordinerà i TPO, verificherà l'aggiornamento degli strumenti generali (ordinanze, atti generali di interesse della

struttura, formazione TPO con circolari, formazione dipendenti con circolari/direttive) a seconda dei provvedimenti adottati dal Governo., Istituzioni e non da ultimo Regione FVG. Il Segretario inoltre assumerà i necessari provvedimenti nel caso in cui le assenze dei dipendenti causa covid (isolamenti, quarantene etc) non potessero essere risolti dal Responsabile di Settore per sua assenza, impedimento o qualora la risoluzione imponga un intervento che interessa più settori. Non da ultimo i TPO verificheranno l'attuazione di quanto disposto nonché emaneranno circolari e formeranno i dipendenti per quanto concerne le necessità di settore.

Indicatori: pronto e rapido intervento rispetto alla situazione che si è creata (entro le 48 ore assunzione misure necessarie).

Obiettivo strategico che investe tutte le grandi aree tematiche da considerare aree di intervento strategico

Obiettivo strategico:

- Comune vicino al cittadino
- Città intelligente e digitale
-

Sviluppo della “Città intelligente e digitale”

Sono stati realizzati 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.

Efficienza e flessibilità organizzativa:

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 2021 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. Come già indicato con il precedente Piano della prestazione si attende un miglioramento dei dati come segue;

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

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

Per il 2021 inoltre l'avvio del nuovo "sportello del cittadino" (vedi di seguito come precisato) dovrebbe costituire un margine ulteriore di incremento,. TUTTI I SETTORI NEL CASO IN CUI VENGA APPROVATO UN BANDO O UN AVVISO PUBBLICO DI INTERESSE GENERALE MODIFICHERANNO I CONTENUTI DELL'ATTO PREVEDENDO ANCHE LA POSSIBILITA' DI INOLTRO DELLA RICHIESTA PER IL TRAMITE <https://sportellotelematico.comune.gemona-del-friuli.ud.it/>.

Interessa tutti i settori.

Azioni:

- **risrittura bandi (tutto il periodo);**
- **istruzione dipendenti (entro il 30 giugno 2021);**
- **rapporti con servizi informatici (per collegamenti ed eventuali pubblicazioni)**
- **rapporti con i cittadini al fine di favorire l'utilizzo della piattaforma.**

Indicatori:

2021 – numero di bandi od avvisi che riporteranno tale possibilità (non inferiore al 90% a far data dal 30 giugno 2021);

Nel 2021 tutti i bandi ed avvisi riporteranno tale possibilità.

Questo porta a ritenere che nel 2022 l'incremento degli accessi al sito comunale possa essere ragionevolmente indicato nel 50% (sempre con riferimento al 2019).

Costituiscono inoltre obiettivi trasversali per il piano del prestazione 2021/2022 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.

Nel 2021 verranno attivati i 50 edifici di proprietà del Comune secondo le priorità individuate dall'Amministrazione e in collaborazione con Insiel per quelle sedi che necessitano di collegamento tramite RUPAR.

Il TPO del Settore tecnico coordina le attività e gli altri TPO assicurano la collaborazione richiesta al fine di procedere al completamento del progetto.

NUOVO PORTALE WEB

Portale web

Per quel che riguarda le componenti integrate, verrà implementata la sezione "Bandi e Avvisi" con i dati ricavati direttamente dalla piattaforma e-Appalti.

Permane attivo il sito web del vecchio gestore per ciò che concerne i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente; altro obiettivo del 2021 è dismettere completamente il vecchio sito, raggruppando tutti i contenuti sul nuovo.

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.

Nel 2020 si è puntato soprattutto all'aggiornamento costante della sezione News anche in considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

Sono state implementate alcune parti della Sezione Amministrazione Trasparente che erano mancanti e sono stati aggiornati i dati rimasti obsoleti nel passaggio dal vecchio e nuovo sito.

Due dei quattro addetti formati hanno raggiunto un buon grado di autonomia nella pubblicazione (comprensiva di caricamento degli allegati, creazione di nuove pagine e contenuti); una terza persona che era stata formata ha cambiato Ente a partire da settembre 2020, riducendo quindi a tre il numero di addetti formati.

La situazione emergenziale e la carenza di personale (non si è riusciti, causa emergenza covid 19, a concludere il concorso per l'assunzione di un ulteriore tecnico informatico come previsto dal piano del fabbisogno) non ha permesso di calendarizzare i corsi di formazione per nuovi addetti alla pubblicazione, per cui l'obiettivo prioritario di completa autonomia nella gestione del sito per le parti di loro competenza da parte dei TPO e degli operatori delegati viene riproposto per il 2021 anche se in questo momento è previsto un cambio di piattaforma

con la migrazione di tutti i contenuti sulla nuova e quindi si resta in attesa della definizione dei tempi per poter calendarizzare la formazione.

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

COSTITUISCE comunque obiettivo prioritario cui tutta l'organizzazione è chiamata quello di giungere 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.

Servizi cimiteriali: è stata richiesta l'attivazione della piattaforma ad Insiel, la quale ha provveduto a creare un'istanza per il Comune di Gemona, all'interno della quale è stata caricata una mappa del cimitero comunale. Obiettivo per il 2021, già indicato nel 2020, è quello di individuare e formare un dipendente per la sua gestione (non è stato possibile a causa dell'emergenza covid 19 e delle molteplici assenze).

Per il 2021: verranno analizzati vari programmi gestionali proposti da diversi fornitori e alla luce delle risultanze si opterà per la soluzione ritenute più ottimale per le esigenze dell'Ente.

2021: scelta ed avvio della piattaforma. Graduale implementazione.

Il processo verrà gestito dal Comandante della polizia locale e dal Servizio informatico. Sarà necessaria la collaborazione di tutti i settori.

Il Software consentirà, oltre che una gestione efficiente delle concessioni cimiteriali, la ricerca della posizione di un determinato loculo all'interno del campo cimiteriale tramite il sito web.

Servizio di prenotazioni sale e locali ed appuntamenti: è stata fatta una prima valutazione del software messo a disposizione da Insiel, che però si è rivelato poco flessibile e non adattabile alle esigenze specifiche dei singoli uffici. Per le necessità emerse dalla situazione emergenziale sono stati valutati alcuni software per la gestione degli appuntamenti e ne è stato adottato uno per le prenotazioni dell'anagrafe. In fase di scadenza (giugno 2021) dell'attuale servizio, verrà valutato se procedere con il rinnovo o passare ad altro, anche in base alle esigenze che i singoli uffici evidenzieranno.

Per ciò che concerne la prenotazione delle sale e dei locali, l'adozione dello sportello telematico del cittadino permetterà di gestire la richiesta di prenotazione (non la calendarizzazione) e il pagamento di eventuali diritti.

Attuazione entro il 31.12.2021 in capo a tutti i settori.

PagoPA, SPID e APPIO: tutti i servizi PagoPA sono stati attivati e configurati e sono state acquisite le credenziali di accesso alla piattaforma FVGPay per la generazione dei modelli 1 e 3.

In base agli obiettivi di digitalizzazione previsti dal D.L. 76/2020 entro dicembre 2021 dev'essere prevista l'integrazione della piattaforma dei pagamenti PagoPA nei sistemi di

incasso dell'Ente, nonché l'accesso ai servizi tramite SPID piuttosto che CIE o EIDAS ed infine iniziare a rendere fruibili i servizi anche da smartphone attraverso l'applicazione IO; una prima scadenza è stata fissata al 28 febbraio 2021, con l'attivazione di un nuovo servizio di pagamento tramite PAgO PA, un accesso ai servizi tramite SPID e un servizio tramite l'APP io; sono stati conferiti i necessari poteri alla Regione Friuli Venezia Giulia, che si è proposta ad operare come ente aggregatore, per la realizzazione dei servizi di cui sopra; nel 2021 si provvederà a collaborare con il Servizio SIDEG ed Insiel per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra.

Dovranno essere adattati i POS al nuovo regime di pago PA (quattro attivi)

Si ripropone nel 2021 l'indicatore relativo all'utilizzo dei POS per i TPO interessati nella 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

Pratiche edilizie: è stata fatta richiesta di attivazione della piattaforma attualmente presente a catalogo. La piattaforma è stata attivata, ma non è stata avviata in quanto si è in attesa di vedere l'evoluzione del SUE (Sportello Unico Edilizia) e la relativa integrazione con Alice, che ne costituisce una parte fondamentale. Nel frattempo è stata affidata la digitalizzazione e successivo riversamento in Alice di una prima trincea di pratiche edilizie. L'obiettivo permane la gestione digitale di tutti i titoli e le pratiche edilizie. E' in fase di valutazione la modalità di proseguimento del progetto, se tramite affidamento per lotti di pratiche o attraverso attività interna.

L'obiettivo, già formalizzato nel 2020 è quello di assicurare al cittadino la possibilità 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).

NUOVI OBIETTIVI 2021 /2022:

SPORTELLO TELEMATICO DEL CITTADINO

E' in fase di attivazione lo sportello telematico del cittadino, per la presentazione telematica delle istanze; obiettivo del 2021 è avviare formalmente la piattaforma, spingendo i cittadini ad un utilizzo esplicito della stessa (anche forzando l'obbligatorietà della presentazione in modalità telematica di determinate istanze), oltre che rivedere i flussi organizzativi all'interno

dell'ente, anche dotando lo stesso di un gestore documentale per la gestione delle istanze presentate.

RISULTATI ATTESI

- maggiore efficacia ed efficienza nei processi gestionali delle pratiche, attraverso una protocollazione quasi diretta (e non cartacea) all'ufficio competente;
- miglioramento del servizio all'utenza in termini di abbattimento dei tempi di espletamento della pratica (il cittadino non è obbligato a presentarsi fisicamente in Comune per la richiesta ed eventuale ritiro dell'atto)

AVVIO CANALE INFORMATIVO

Sono stati acquisiti ed avviati un canale informativo standard (WhatsApp e Telegram) e uno emergenziale (Alert System) per comunicazioni veloci e di interesse diffuso per i cittadini.

Obiettivo del 2021: ottenere delle liste consistenti di iscritti ai servizi e individuare il personale adatto alla gestione delle piattaforme.

A seguire verrà valutato dall'Amministrazione.

DIGITAL LIBRARY

Il patrimonio dell'Archivio Storico Comunale e della Biblioteca Storica e Antica sarà oggetto di un intervento di digitalizzazione atto a rendere fruibili tramite piattaforme web i contenuti (immagini e dati di catalogazione) e a garantire la tutela e la conservazione degli stessi. Questi contenuti saranno resi fruibili attraverso la creazione di un portale culturale dedicato all'interno del nuovo sito web del turismo di Gemona.

Obiettivo 2021: supporto all'attivazione e configurazione di tutte le piattaforme necessarie all'attuazione del progetto nonché alla definizione delle specifiche necessarie.

AZIONI:

Raccordo con Insiel e struttura

Individuazione dei dipendenti da abilitare per la gestione dei contenuti Liferay e formazione interna.

Aggiornamento dotazione hardware: nel 2020 sono stati sostituiti molti PC vetusti ed obsoleti, anche in concomitanza con la fine del supporto a Windows 7, nonché i monitor, e molti dipendenti sono stati dotati del doppio monitor per una migliore gestione del proprio spazio di lavoro, riducendo gradualmente la necessità di stampare. Nel 2021 si proseguirà con l'aggiornamento della strumentazione

Formazione ad hoc in base alle esigenze delle singole persone: nel 2020 si è provveduto, in caso di necessità, a dare piccole nozioni sull'uso di programmi o sul principio di funzionamento di determinati strumenti, al fine di arrivare ad una buona autonomia personale in fase di problem-solving. Quest'attività verrà portata avanti anche nel 2021.

Collaborazione con l'Ufficio Informatico della Comunità di Montagna della Carnia: nel 2020 si è collaborato con l'Ufficio Informatico dell'UTI Carnia (dal 01.01.2021 Comunità di Montagna della Carnia), in primis per la necessità di nominare il Responsabile della Transizione Digitale per il Comune (individuato nella persona del dott. Morocutti Luca). Questa collaborazione sta proseguendo tuttora attraverso una serie di confronti con varie modalità (telefoniche, mail, videoconferenze) su varie tematiche di interesse di entrambi gli Enti volte a superare diverse tipologie di criticità.

Considerata l'intersectorialità del servizio informatico, lo stesso viene posto sotto la diretta dipendenza del Segretario Generale.

CRITICITA' DA SUPERARE

Per il sito web, permane la criticità già segnalata nel 2020: 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 e alla sezione Bandi e avvisi. Tutte le altre sezioni devono essere gestite e verificate "a mano".

Conservazione sostitutiva: attualmente l'Ente utilizza due piattaforme per la conservazione sostitutiva: quella messa a disposizione, tramite la Regione Friuli Venezia Giulia, da Insiel per i cataloghi individuati dalla convenzione e quella messa a disposizione da Infocert tramite Accatre per tutti i dati antecedenti al 2020; sono stati presi i contatti con la Regione per chiedere il riversamento sui sistemi Insiel del pregresso, riversamento che la Regione vuole prima valutare, chiedendo di poter avere uno scarico completo dei pacchetti da trasferire. Infocert, tramite Accatre, ma vi sono state difficoltà, in quanto vuole definire una exit strategy definitiva, non prevedendo scarichi intermedi di pacchetti.

E' volontà dell'Ente, per il 2021, arrivare ad avere un unico gestore della conservazione sostitutiva sia razionalizzare la gestione.

AZIONI MIGLIORATIVE:

Formare ulteriormente il personale degli uffici nell'uso della strumentazione personale (sia software sia hardware) per arrivare ad un buon livello di autonomia nella risoluzione di problematiche comuni (abilitare la webcam durante una videoconferenza, aprire un collegamento web o una mail sospetta, gestione dello smart work)

- 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 e Regione al fine dell'attuazione delle politiche digitali individuate dall'Ente.

Richiedere ad Insiel S.p.A interventi al fine di rendere automatica la pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente

Avviare collaborazioni con altri enti al fine di condividere esperienze.

Considerata l'intersectorialità del servizio informatico, lo stesso viene posto sotto la diretta dipendenza del Segretario Generale che seguirà gli sviluppi.

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 è attivo il servizio informatico comunale, che resta alle dipendenze del Segretario Generale. La dr. Silvia Mattiussi, Tecnico informatico ha acquisito competenze come "Formatore pubblico efficace" (Com.PA) e vengono ideati dei percorsi formativi sulla base di gruppi omogenei.

Il 2020 ha imposto un adeguamento degli obiettivi e rivisto le priorità nel settore: l'impostazione del lavoro agile ha in effetti inibito i lavori del "Tavolo" che si era immaginato. Sono state consolidate le competenze digitali e si è lavorato nel "migliorare le stesse al fine di poter attuare il lavoro agile, come imposto da normativa.

Il nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2019/2021 richiede comunque di consolidare le competenze digitali e informatiche dei propri dipendenti.

Si proseguirà 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 resta 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).
Si da atto che è stato costituito il “*team per la transizione digitale*” che dal 2021 è composto dal Segretario generale, dal Responsabile per la Transizione digitale e dai tecnici informatici.

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 2021 /2023.

Il presente obiettivo operativo, già indicato nei precedenti piani, viene semplicemente aggiornato in considerazione delle modifiche avvenute nel 2020.

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. Con l'emergenza COVID 19 in parte le attività sono state posticipate al 2021.

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 la Conferenza dei Responsabili dei Servizi, questa si sta riorganizzando e nel 2021 viene rivista in considerazione dei seguenti principi approvati da tutti i Responsabili:

- Nomina di un facilitatore;
- Partecipazione paritaria e condivisione;
- Incontri già calendarizzati per il primo e terzo lunedì del mese;
- Predisposizione dell'ODG con partecipazione di tutti i TPO;
- Limitazione durate e predisposizione verbale indicante gli impegni e le decisioni assunte dal Gruppo.

La nuova conferenza, denominata "GRUP" acquisirà autonomia operativa entro il 30 giugno 2021.

La compartecipazione nelle decisioni produrrà maggiore efficienza ed efficacia in quanto un punto fondamentale sarà la condivisione degli obiettivi.

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 ordinamentali che si vanno a delineare.
- Rivisitazione 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 GRUP 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 nonché 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 “D” al P.T.P.C”.

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)

Nel corso del 2020, come indicato dal Piano della Prestazione 2020, sono stati individuati i processi nelle nuove Aree di Rischio. Sono stati 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. Sono stati individuati gli indicatori di probabilità e di impatto in base al nuovo metodo qualitativo del PNA 2019.

Il 2021 assicurerà un costante monitoraggio al fine di apportare eventuali correzioni ed integrazioni al Piano 2021/23 da parte del GRUP e dei Singoli TPO, per quanto di competenza.

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

MONITORAGGIO

Nel 2021 sarà predisposta una ricognizione sullo stato di attuazione del Piano della prestazione parte intersettoriale a cura del Segretario Generale e con la collaborazione dei TPO entro il 15 luglio. La ricognizione riguarderà anche lo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.