

OBIETTIVI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO

Come già rimarcato con i precedenti atti di programmazione, si riconferma l'eccezionalità del momento che gli enti locali stanno attraversando sia per complessità normativa che per le molteplici riforme ed anche per i consistenti tagli subiti ai trasferimenti.

Non da ultima la riforma della contabilità che, in aggiunta alle nuove regole sul "pareggio di bilancio", richiede una programmazione sempre più attenta in ordine agli interventi che l'Amministrazione intende portare a conclusione.

Per il Comune di Gemona del Friuli gli strumenti di programmazione fondamentali sono rappresentati da:

- il documento unico di programmazione ed i suoi allegati; (anche nel 2019 il legislatore nazionale è intervenuto facendo slittare più volte - decreto 25 gennaio 2019 al 31 marzo - il termine per l'approvazione del bilancio di previsione al 30.03.2019 ma il Comune di Gemona del Friuli è riuscito ad approvare il Bilancio di previsione 2019/21 entro il 31.12.2018);
- il bilancio di previsione finanziaria;
- il piano esecutivo di gestione e della *performance*;
- il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento;
- il piano degli indicatori di bilancio;
- l'assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- le variazioni di bilancio;
- il rendiconto sulla gestione che conclude il sistema;
- gli atti programmatori diretti allo sviluppo delle politiche informatiche dell'Ente.

Ne deriva che gli strumenti di programmazione che hanno costituito la guida per la predisposizione del presente documento di programmazione sono:

- la deliberazione consiliare n. 70 del 27/12/2018, avente ad oggetto: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO 2019/2021 (ART. 170, del D.LGS. n. 267/2000)";
- la deliberazione consiliare n. 79 del 27/12/2018, con cui si è approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021;
- la deliberazione consiliare n. 1 del 2019 avente ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO 2019/2021 - VARIAZIONE PER LA REVISIONE N. 1 AL PROGRAMMA TRIENNALE 2019-2021 ED ELENCO ANNUALE 2019 DELLE OPERE PUBBLICHE
- la deliberazione consiliare n. 2 del 2019 relativa alla "VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019 - 2021 PER GLI ESERCIZI 2019, 2020, 2021"
- la deliberazione giuntale n. 55/2018, avente ad oggetto: "art. 39 L.R. 18/2016: APPROVAZIONE DOCUMENTO PROGRAMMATICO 2018/2020 – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DELLA PERFORMANCE";
- il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento riferito al triennio 2019/2021 adottato ai sensi dell'art. 2 commi 594 e seguenti della legge 244/2007 con delibera giuntale n. 182 del 2018;
- la deliberazione giuntale n. 10 del 30.01.2019 relativa all'approvazione del PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2019 – 2021 con a specificazione che le azioni previste dal Piano per la prevenzione della corruzione 2019 – 2021 che comportano oneri a carico del bilancio e non hanno trovato diretto finanziamento, verranno di volta in volta programmate dall'Amministrazione alla luce delle eventuali nuove disponibilità finanziarie.
- la Delibera giuntale n. 22 del 13.02.2019 con cui è stata approvata la PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2019 - 2021 - PIANO ANNUALE 2019 ASSUNZIONI;

- con deliberazione giunta n. 50 del 17.04.2019 è stato approvato lo schema del rendiconto della gestione 2018;
- la deliberazione n. 92 del 11.06.2018 con la quale è stato disposto di procedere all'elaborazione di uno "Smart City Plan", da sviluppare con un nuovo percorso condiviso ed aperto a tutti gli attori locali, alla Regione Friuli Venezia Giulia, ad Insiel S.p.A , all'Università ed a tutti imprenditori o soggetti del terzo settore ed altri interessati;
- la deliberazione giunta n. 163 del 2018 con la quale si è disposto che, a far data dal 01.01.2019, l'Amministrazione comunale di Gemona del Friuli si avvalga di tutte le piattaforme e gli applicativi messi a disposizione dall'Insiel per conto della Regione FVG procedendo, contestualmente, a dismettere gli strumenti in uso nonché di inserire fra gli obiettivi strategici ad integrazione del Piano della Prestazione 2018 /2020, e per tutti i TPO Responsabili del Settore nonché per il Segretario Generale, la trasformazione dei sistemi e delle piattaforme di utilizzo interno all'Ente.

Il presente documento deve inoltre intendersi necessariamente integrato con le deliberazioni e gli atti dagli compiuti nelle more della sua adozione, alla luce degli atti di programmazione già adottati che qui si intendono integralmente confermati e riproposti.

Si sottolinea come, alla luce di quanto stabilito dall'art. 39 della LR 18/2016, il piano della prestazione debba essere "costantemente aggiornato", e pertanto il presente atto subirà certamente modifiche ed integrazioni alla luce di nuove circostanze in considerazione anche delle novità che verranno affrontate in applicazione di quanto stabilito con il DEF appena licenziato dal Governo il 9 aprile. E' stato preannunciato infatti che vi saranno importanti provvedimenti.

IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Nel PEG sono pertanto individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere la puntuale programmazione operativa, l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione, la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Al contempo deve fungere da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente, di processo, di responsabili.

INTEGRAZIONE CON IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL 2019 -2021

All'interno degli strumenti di programmazione devono essere inoltre declinate le azioni e gli obiettivi individuati con il Piano della Prevenzione della Corruzione 2019 – 2021 approvato con delibera giunta n. 10 del 30.01.2019. Nella predisposizione del presente strumento di programmazione, si è tenuto in debita considerazione quanto stabilito con il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e pertanto qui trovano articolare alcune azioni con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse. 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.

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.

Il precedente documento di programmazione prevedeva che nel corso del 2018 si sarebbe armonizzato il sistema di valutazione della prestazione in vigore ed adottato ai sensi dell'art. 6 della LR n. 16 del 2010 (norma in vigore sino al primo giugno 2017 in quanto abrogato con effetto

a tale data dall'art. 53 della LR 18 del 2016 - art. 59 LR 18/2016) al sistema delineato con la Legge regionale n. 18 del 9 dicembre 2016.

L'art. 7 del d.lgs. 150/2009, dopo le modifiche apportate dal d.lgs. 74/2017 prevede che: *“Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.* Su tale disposizione, poi, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha diffuso la circolare n. 9/2019.

Si pone evidentemente un problema di raccordo tra quanto dettato dalla legislazione nazionale e da quella regionale anche se, nel merito, i principi delineati da entrambe le normative non sono in conflitto ma trovano una ragione comune ed obiettivi condivisi. Si ritiene pertanto di dover sottolineare come molti principi dettati siano già stati sviluppati in vigore della precedente normativa. In considerazione del fatto che è stata però recentemente stipulata una convenzione per il servizio del personale con l'UTI della Carnia, si attende che la stessa UTI proponga, come preannunciato, un sistema omogeneo, in modo da economizzare e migliorare l'attività valutativa. Alla definizione del suddetto sistema parteciperà attivamente anche il Segretario del Comune di Gemona del Friuli. Al suddetto nuovo sistema, condiviso tra più enti, si farà quindi riferimento nel breve periodo. Nel frattempo si ritiene di confermare nei principi il sistema già in vigore, per evidenti ragioni di economicità amministrativa e non solo: non pare infatti opportuno procedere ad una doppia modifica (una da parte dell'Ente per poi passare a quello approvato dall'UTI) del metodo attualmente applicato nel Comune di Gemona del Friuli in tempi eccessivamente ravvicinati.

Viene quindi confermato, sino all'approvazione 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.

L'Organismo indipendente di valutazione nei Comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti resta costituito da un organo monocratico dotato di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della prestazione e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

Il Comune di Gemona del Friuli ed il Comune di Montenars hanno stipulato una convenzione, n. 1607 del 26.05.2016, che terminerà in data 25.05.2019. Le funzioni di Organismo Indipendente di valutazione sono attualmente svolte pertanto dal rag. Paolo Cuttini.

In tale quadro normativo il presente documento, oltre che come Piano Esecutivo di Gestione si pone anche come Piano della prestazione o documento programmatico in quanto individua, con un occhio volto anche alla nuova normativa, per ogni Settore in cui è suddivisa la struttura organizzativa dell'Ente sia gli obiettivi che le risorse disponibili che 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 potranno essere successivamente declinati ed approvati dai Responsabili dei Settori.

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

PRINCIPALI DIRETTIVE DA CONSIDERARE NELL'AZIONE AMMINISTRATIVA PER IL 2019 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.

L'introduzione della nuova formula del pareggio di bilancio va a sostituire solo uno degli obiettivi di finanza pubblica, quello relativo al saldo finanziario di competenza mista. Continuano ad essere vigenti gli altri obiettivi relativi alla riduzione del debito ed al contenimento della spesa di personale.

L'articolo 19 della legge regionale 18/2015 prevede che siano soggetti al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica le Province e tutti i Comuni.

Gli obiettivi espressamente indicati per gli enti locali sono i seguenti:

- conseguimento di un saldo non negativo, tra le entrate finali e le spese finali, secondo quanto previsto dalla normativa statale (legge n. 128/2015 articolo 1, comma 710);
- riduzione del proprio debito residuo rispetto all'esercizio precedente;
- contenimento della spesa di personale, secondo le modalità previste dall'articolo 22 e dall'articolo 49, commi 2 e 3, della legge regionale 18/2015.

Il bilancio approvato dal Comune di Gemona del Friuli rispetta tutti i vincoli suddetti per il triennio 2019-2021.

Nel BUR n. 5 del 30 gennaio 2019 è stato inoltre pubblicato il Decreto del Presidente della Regione 17 gennaio 2019, n. 5/Pres. di approvazione del Regolamento concernente le condizioni strutturali dei bilanci degli Enti locali del Friuli Venezia Giulia per la fase sperimentale, in attuazione dell'articolo 30, comma 3 e dell'articolo 31, comma 3bis della legge regionale 17 luglio 2015, n. 18. La fase sperimentale avrà durata triennale ed in considerazione dell'alta finalità (garantire l'equilibrio complessivo del sistema finanziario ed assicurare la sana gestione economica finanziaria) viene formalizzato per i TPO il principio cui tendere nello svolgimento dell'attività: si dovrà perseguire il miglioramento del grado degli indicatori nell'arco temporale di riferimento. Questo comporterà per il Responsabile del Servizio Finanziario lo svolgimento di un attento monitoraggio e coordinamento.

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. Tale aspetto è stato comunque rimarcato durante la riunione che si è tenuta con i TPO dei Settori dell'Ente ed il Sindaco in data 08.04.2019.

Per quanto concerne le entrate relative alla Casa di Riposo, in considerazione dell'assenza prolungata del Responsabile, il controllo delle stesse resta attribuito alla competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.

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

LIMITAZIONE DELLA SPESA

In considerazione della riduzione dei trasferimenti ordinari attribuiti dalla Regione negli ultimi anni si segnala, fra le misure ed atti di indirizzo cui fare riferimento, in particolare il Piano Triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento. Le misure sono riferite alle modalità di utilizzo delle dotazioni strumentali anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili di servizio e contenente i criteri di concessione e le norme di utilizzo di telefoni cellulari.

ATTIVITA' DEI RESPONSABILI

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

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.

SEGRETARIO COMUNALE

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

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

DIRETTIVE GENERALI

Rientra tra le funzioni assegnate ad ogni 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 Ordine Mepa, stipula contratti, verifica requisiti, nelle procedure di appalto per acquisizione di beni e servizi inerenti il servizio;
- I Responsabili di Settore perseguono gli obiettivi avvalendosi del personale e nel limite consentito dalle risorse finanziarie assegnate, tenendo presente che l'effettuazione delle spese è subordinata al preventivo accertamento della relativa copertura finanziaria. Essi possono affidare al personale dipendente, con proprio provvedimento, la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi attribuiti alla loro competenza, fermo restando la propria responsabilità per tempi e modalità di conseguimento degli obiettivi stabiliti con il presente piano. Sarà valutata l'opportunità, come previsto dal piano del fabbisogno del personale 2019/2021 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 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 assicurati dal TPO del Settore Tecnico che provvederà ad attestare la regolarità della prestazione ed a richiedere la liquidazione delle fatture;
- coordinarsi nel caso in cui i capitoli siano coabitati da più Responsabili:
 - cap. 240 affidato al Responsabile del Settore Finanziario sul quale opera anche il Responsabile del Settore Tecnico;
 - cap. 295 affidato al Responsabile del Settore Tecnico, sul quale interviene anche il Responsabile del Servizio personale;
- cap. 2015 affidato al Responsabile del Settore Amministrativo sul quale interviene anche il Responsabile del Settore Finanziario per le attività inerenti all'Economato nonché il Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia Privata etc.;

- cap. 1521 affidato al Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia Privata etc sul quale interviene che il Responsabile del Settore Tecnico
- cap. 2905 affidato al Responsabile del Settore Finanziario sul quale opera anche il Comandante della Polizia locale.
- cap. 5299 affidato al Responsabile del Settore Tecnico, sul quale interviene anche il Responsabile del Settore Urbanistica

PER LE ENTRATE

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

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

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

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

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

In sede di affidamento di incarichi individuali di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, è necessario rispettare i limiti, i criteri e le modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. I Responsabili, all'atto di acquisti di beni e servizi dovranno verificare la disponibilità e la convenienza dei prodotti offerti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) o all'interno delle Convenzioni adottate dalla CONSIP S.p.A. Si ricorda inoltre la competenza della Centrale Unica di Committenza, gestita in forma associata con i Comuni di Buja e Treppo Grande. Ai sensi della disciplina statale in materia di centralizzazione della committenza, i soggetti di cui all'articolo 43 comma 1 della L.R. 26/2014 sono obbligati ad aderire ai contratti quadro stipulati dalla Centrale unica di committenza regionale nei limiti della loro vigenza e fino alla concorrenza dell'importo massimo degli stessi. Nel 2019 si provvederà pertanto all'introduzione delle nuove modalità di acquisto dei beni o servizi necessari all'ente, tramite l'utilizzo dei contratti quadro che la Centrale unica regionale di committenza metterà a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni del territorio.

I TPO ed i dipendenti incaricati dovranno pertanto procedere, ove previsto dalla normativa, all'acquisto dei beni o servizio tramite con 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 all'Area, nelle sottosezioni di competenza della sezione "Amministrazione Trasparente" come previsto nel vigente piano sulla trasparenza. Si precisa che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. Pertanto si fa espresso riferimento all'allegato sub "C" del suddetto Piano Triennale Prevenzione Corruzione, allegato che contiene l'elenco analitico redatto come previsto dal legislatore. I Responsabili di Settore dovranno garantire il rispetto di quanto stabilito.

Per quanto concerne la Sezione "Amministrazione Trasparente" sono state definite le tanto auspiccate "particolari modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti" che però hanno coinvolto nella misura più rilevante solo i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti (PNA 2018). Questo fatto implica che il Comune di Gemona del Friuli resti al momento costretto a rispettare scadenze ed adempimenti che dovrebbero riguardare Comuni che hanno maggiori disponibilità di risorse sia umane che finanziarie. Si auspica un intervento chiarificatore quanto prima.

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.

LO SVILUPPO DELLA VICENDA DELLE UTI – L'ASSOCIAZIONISMO TRA ENTI

Le UTI con il 2019 divengono forme facoltative per l'esercizio associato di funzioni comunali, questo quanto enunciato dal recente Piano strategico 2018-2023 della Regione Friuli Venezia Giulia: *"Prioritario è il riordino degli Enti locali del Friuli Venezia Giulia che preveda un sistema basato sui principi di libera associazione, efficientamento dei servizi e salvaguardia delle specificità. I primi interventi normativi hanno rimosso l'obbligatorietà di aderire alle Unioni Territoriali Intercomunali e le forme di penalizzazione residue. Il nuovo assetto istituzionale porterà alla totale revisione del sistema delle UTI"*.

Si attendono pertanto nuovi interventi legislativi in materie assolutamente rilevanti che riporteranno gli enti locali in prima linea.

Per il momento sappiamo che la Legge regionale 28 dicembre 2018, n. 31 è intervenuta ad eliminare sia l'obbligo per i Comuni di aderire alle Unioni territoriali intercomunali di cui alla legge regionale 26/2014, sia l'obbligo di esercitare in forma associata tramite l'UTI di riferimento le funzioni comunali di cui agli articoli 26 e 27, tra le quali è compresa anche la funzione relativa al sistema locale dei servizi sociali.

Nel periodo di riferimento si impone pertanto un'analisi del nuovo assetto.

In particolare, per quanto concerne il sistema locale dei servizio sociali, l'articolo 20 della LR 31/2018 detta le modalità transitorie di gestione del SSC per l'anno 2019. Per garantire all'utenza la necessaria continuità nella fruizione delle prestazioni e in attesa della stipula delle nuove convenzioni per la gestione dei SSC da adottare entro il 30 settembre 2019 con effetto entro e non

oltre il 1 gennaio 2020, l'articolo stabilisce una serie di regole funzionali a garantire l'operatività dei SSC nella fase preordinata alla riorganizzazione del sistema secondo le modalità che saranno prescelte dalle singole Assemblee dei Sindaci del SSC nell'ambito delle nuove Convenzioni. In questa fase l'AAS 3 è chiamata a gestire la fase ma compete comunque al Comune di Gemona di procedere all'avvio del nuovo sistema. Sono stati si è svolta la prima Assemblea ed il Sindaco del Comune di Gemona del Friuli resta incaricato di portare a conclusione la procedura sino al 30 giugno 2019. Il Segretario Generale è stato pertanto incaricato di impostare le procedure e le attività necessarie al fine di addivenire entro i termini di legge alla convocazione della nuova Conferenza ed accompagnare il passaggio delle competenze sino alla nomina del nuovo Presidente.

Per quanto concerne le UTI, come è noto, nel passato il Consiglio comunale di Gemona, con deliberazione n. 49 del 15.10.2015, aveva stabilito all'unanimità di non procedere all'approvazione dello Statuto: in considerazione dei nuovi orientamenti legislativi saranno da riscrivere i rapporti convenzionati con altri enti del territorio.

II PERSONALE

Si intendono qui riprodotte le considerazioni già esplicitate nei precedenti atti relativi alla programmazione dei fabbisogni. E' intendimento, come da programmazione del fabbisogno, ricoprire il turn over. Si può sin d'ora calcolare che al luglio 2019, con le dimissioni già presentate e senza nessuna assunzione, i dipendenti saranno 53 (al 28.02.2019 sono 57); questo porterebbe ad un deficit pari a circa il 18% della forza lavoro (così calcolato dal luglio) in relazione al programma assunzionale nel caso in cui non si riescano a concludere positivamente ed in tempi rapidi le procedure delegate all'UTI della Carnia. Lo svolgimento dei primi 3 concorsi pubblici sono programmati per il mese di maggio ed il Segretario resta incaricato di seguire con attenzione l'attuazione del programma del fabbisogno, interagendo con i responsabili dell'UTI della Carnia. In questa situazione rappresenta un punto di particolare criticità un'eventuale assenza prolungata dei dipendenti, come sta avvenendo per il Settore Socio Assistenziale od è avvenuto per il Settore Finanziario.

Per questo si rende necessario procedere cercando di snellire al massimo le attività burocratiche e dando priorità all'attivazione di diverse modalità organizzative per quanto concerne l'erogazione dei servizi, sfruttando l'apporto informatico (sul quale sta investendo l'Amministrazione) ed anche cogliendo le potenzialità dell'esterno, ricercando e perseguendo anche assetti diversi che riescano a far fronte alle attente richieste dei cittadini od all'adempimento degli obblighi di legge, perlomeno sino alla completa realizzazione del programma triennale del fabbisogno di personale.

Il 2019 da un lato assicurerà una buona "rotazione del personale" ma i programmi non possono non tenere in debita considerazione l'effettività delle risorse e si prende atto che i programmi potranno essere meglio perseguiti nell'arco del biennio.

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 di seguito sviluppati gli obiettivi generali che investono trasversalmente tutta l'organizzazione e che vanno letti avendo a riferimento il principio cardine che guida il processo di digitalizzazione già delineato.

Obiettivi generali e trasversali per tutti i settori – pesatura 20%

Sviluppo della “Città intelligente e digitale”

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

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

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

Il 2019 vede riconosciute due grandi priorità:

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

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.

Gli obiettivi che si prefigge l'Amministrazione in questo campo prevedono di attivare 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 sta richiedendo, tra l'altro, una sostanziale trasformazione dei sistemi e delle piattaforme di utilizzo interno all'Ente. Le azioni che si andranno ad attivare fanno 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".

L'avvio ufficiale il 15 aprile quando, presso la sede di Gemona del Friuli dell'Università di Udine, l'Amministrazione ha presentato il nuovo portale web. Alla presentazione è stata istituita una tavola rotonda - sulle opportunità offerte dalle nuove tecnologie per lo sviluppo del territorio - alla quale hanno partecipato la Regione FVG, rappresentanti degli Enti Locali e Insiel.

A tal fine pertanto per il 2019 vengono riconosciute due grandi priorità:

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

Costituiscono pertanto obiettivi trasversali per il piano del prestazione 2019 / 2011:

STIPULA ED ATTUAZIONE CONVENZIONE OPEN FIBER

In attuazione di quanto anticipato con la deliberazione consiliare n. 67 del 2018 e' stata recentemente siglata la convenzione con la società Open Fiber che realizzerà 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. L'obiettivo è quello 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.

IL TPO del Settore tecnico coordinerà le attività e curerà i rapporti anche con Open Fiber. Il Settore assicurerà la collaborazione richiesta al fine di procedere nei tempi di convenzione alla realizzazione del progetto.

NUOVO PORTALE WEB

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

Gemona del Friuli è uno dei simboli della ricostruzione del Friuli, attraverso il portale potrà essere sviluppata anche la conoscenza di quell'esperienza. Il sito è a un buon punto ma si tratta di riproporre la formazione degli operatori in quanto dalla prima formazione avvenuta nel 2018 è mutata la piattaforma.

Dal 01.01.2019, come previsto, è stata attivata la gestione completamente informatizzata degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze) con firma digitale e con i nuovi programmi dell'Insiel.

Si è già proceduto ad avviare quanto necessario al fine di poter attuare la migrazione del sito web dell'amministrazione ad uno nuovo messo a disposizione dalla società informatica partecipata

regionale Insiel SpA; il nuovo sito, offrendo funzionalità particolarmente innovative, consentirà una gestione più snella (si rinvia a tal proposito alla deliberazione giunta n. 49 del 2018 il cui contenuto si intende completamente riconfermato in questa sede).

COSTITUISCE pertanto obiettivo prioritario cui tutta l'organizzazione è chiamata quello di giungere entro il 31.12.2019 alla **completa autonomia** nella gestione del sito da parte dei TPO e degli operatori delegati.

COSTITUISCE ALTRESI' OBIETTIVO L'ATTIVAZIONE DEI SEGUENTI SERVIZI WEB

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

Considerato che in questo momento il servizio è garantito, in considerazione del pensionamento del dipendente addetto, dal servizio di polizia locale si provvederà a garantire il passaggio ed istruire il nuovo addetto, la cui assunzione resta prevista nel piano del fabbisogno 2019, e quindi il trasferimento delle competenze nell'ambito del Settore tecnico.

Attuazione entro il 31.12.2019

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

Si partirà con alcune strutture come test di utilizzo e per la fine del 2019 si estenderà ad ulteriori ambiti. Bisognerà poi fare una piccola formazione agli utenti per spiegare cosa comporta questo cambiamento.

Attuazione entro il 31.12.2019 in capo a tutti i settori.

PagoPA; attivati tutti i pacchetti disponibili di Insiel e fatto un primo pagamento di test che ha avuto buon esito.

Entro il 31.12.2019 si intende rendere effettivamente disponibili al pubblico tutti gli strumenti di pagamento elettronico. Saranno coinvolti tutti gli uffici, per quanto di competenza (diritti segreteria, multe, diritti urbanistici, canoni etc.).

Sono state attivate due postazione POS sperimentali come indicato e richiesto dall'Amministrazione. In caso di esito positivo e gradimento dei cittadini si provvederà ad inserire nel capitolato per la gestione del servizio di tesoreria (gara da concludere entro il 30 novembre) la fornitura di un numero idoneo di POS.

Entro il 31.12.2019 la Biblioteca sarà dotata di almeno altri due Punti FVG Wi-fi gratuita. A cura de Settore Tecnico con l'apporto del tecnico informatico.

AZIONI:

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

Raccordo con Insiel e struttura – garantire il collegamento

Riproposizione corso per la gestione della nuova piattaforma;

Formazione degli amministratori del sito.

Con il coordinamento del Segretario Generale.

Entro il 31.12.2019

CRITICITA' DA SUPERARE

La sezione dell'amministrazione trasparente non ha purtroppo alcuna componente dinamica; le uniche parti che vengono popolate in automatico con i programmi Insiel sono quelle relative agli atti.

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

AZIONI MIGLIORATIVE:

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

LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Tra i fattori negativi che si dovranno affrontare certamente c'è la difficoltà a disporre di personale con buone competenze digitali, pertanto si intende investire su corsi finalizzati a colmare il gap di competenze informatiche, digitali e ICT, partendo anche dall'acquisizione delle competenze base informatiche se del caso anche e soprattutto coinvolgendo INSIEL s.p.a.

Il nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2019/2021, pubblicato il 12 marzo scorso, richiede infatti di consolidare le competenze digitali e informatiche dei propri dipendenti.

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 (ormai 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 la transizione al digitale.

SISTEMI INFORMATIVI DEL COMUNE

Un Responsabile informatico esterno sta seguendo l'intera fase di migrazione ed è stato incaricato di predisporre una breve relazione tecnica in merito allo stato di attuazione della migrazione verso i programmi Insiel al fine di poter programmare i necessari interventi migliorativi e di supporto. 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. Nel corso del 2019 sono previsti corsi di aggiornamento e formazione cui parteciperanno i dipendenti.

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) e prevedendo anche la costituzione di un team per la transizione digitale, motivo per cui è stato previsto all'interno del piano del fabbisogno del personale, l'inserimento di due nuove figure con specifiche competenze informatiche.

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

Il presente obiettivo operativo, già indicato nei precedenti piani, viene semplicemente aggiornato in considerazione del fatto che le incessanti modifiche avvenute nel 2018 hanno in parte reso inutili alcune azioni, come originariamente previste (ad esempio l'Ufficio Unico regionale non provvederà ad organizzare corsi di aggiornamento).

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 auspicabili riunioni con i propri collaboratori. Si dovrà procedere alla riorganizzazione dei servizi alla luce degli obiettivi della nuova Amministrazione, degli sviluppi della riforma regionale delle autonomie locali e dalle nuove o diverse competenze che verranno poste a carico dell'Ente.

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

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

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

Per quanto concerne il personale nel triennio è previsto un rilevante turn over e pertanto 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 Conferenze dei Servizi indette dal Segretario generale in ordine alle varie problematiche;
- Programmazione delle attività alla luce delle nuove o diverse competenza;
- Riorganizzazione del settore.

Indicatori di risultato:

- Numero degli incontri con i collaboratori (almeno 8 nel biennio 2019 - 2020);
- Numero degli incontri con il Segretario generale (almeno 10 nel triennio 2019 - 2021)
- Numero degli incontri con rappresentanti o funzionari di altri enti (non possono essere quantificati in considerazione che le norme di riferimento devono essere ancora emanate);
- Numero di indicazioni rese all'utenza in ordine alla competenza (anche con appositi avvisi pubblicati sul sito)

Nel corso del triennio si dovrà dare attuazione alle disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 – 2021 ed alle modifiche che verranno proposte dal Responsabile ed approvate dall'Organo di vertice, viene pertanto confermato il seguente obiettivo: *“rendere il Comune aperto ai cittadini e ai portatori di interesse”*, pubblicando i dati di competenza, previsti dal P.T.P.C. nel rispetto della tempistica indicata dallo stesso e dall'allegato “C” al presente Piano”.

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

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.

Indicatori di risultato:

Numero degli incontri nel triennio 2019 – 2021: almeno nove;

Numero delle circolari o dei modelli nel triennio. almeno sei;

Numero rilievi dell'OIV – atteso nessuno entro il triennio di riferimento.

In considerazione che l'obiettivo 1) può essere considerato come strumentale al raggiungimento del presente obiettivo, si ripropongono analoghe linee di azione e criteri di misurazione.

- programmazione di un percorso con i dipendenti del servizio 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 Conferenze dei Servizi indette dal Segretario generale in ordine alle varie problematiche;

- Programmazione delle attività alla luce delle nuove o diverse competenze;
- Riorganizzazione del settore alla luce delle modifiche apportate

Indicatori di risultato:

- Numero degli incontri con i collaboratori (almeno 5 nel biennio 2019 - 2021);
- Numero degli incontri con il Segretario generale (almeno 8 nel triennio 2019 - 2021)
- Numero degli incontri con rappresentanti o funzionari di altri enti.

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

MONITORAGGIO

Nel 2019 sarà predisposta una ricognizione sullo stato di attuazione del Piano della prestazione nel mese di luglio.